

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной работе

А.В. Лейфа

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы "Финансы и бухгалтерский учет"

Квалификация выпускника – бакалавр

Год набора 2021

Форма обучения - очная

Курс 1 Семестр 1

Зачет 1 семестр, 0,2 (акад. час.)

Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.), 2 (з.е.)

Составитель - Е.И.Тарутина, канд.филос.н., доц.

Факультет социальных наук

Кафедра философии и социологии

2021 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 954 от 12.08.2020 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры философии и социологии

« 1 » 09 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой Е.И. Тарутина Е.И. Тарутина

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Н.А. Чалкина
(подпись.)

«01» 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

О.В. Петрова
(подпись.)

«01» 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой

Е.А. Самойлова
(подпись.)

«01» 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр информационных и образовательных технологий

Л.Н. Горосейчук
(подпись.)

«01» 09 2021 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – расширить представления студентов о нравственных правилах поведения, содействовать развитию профессиональной и коммуникационной культуры выпускника, обладающего чувством долга и ответственности за результаты своей деятельности, эффективно решающего профессиональные задачи.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование личностно-нравственного облика выпускника;
- изучение этических основ деловых отношений;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;
- знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Этика делового общения» является компонентом социально-гуманитарной подготовки бакалавров в области Финансов и бухгалтерского учета. Изучается студентами в течение первого семестра. Учебный материал курса имеет межпредметные связи с ранее изучавшимися школьными дисциплинами социально-гуманитарного цикла.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 _{УК-5} Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение. ИД-2 _{УК-5} Умеет демонстрировать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия. ИД-3 _{УК-5} Владеет способами анализа и пересмотра своих взглядов и в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.

№ п/п	Раздел дисциплины, промежуточная аттестация	Семестр	Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)						Самостоятельная работа (в акад. час)	Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	ЛР	ИКР	КТ	КЭ		
1.	Предмет и основные понятия этики.	1	4	2				-	7	Экспресс-опрос
2.	Природа и сущность этики деловых отношений..	1	4	4				-	10	Тест. Семинарские доклады.
3.	Общение как инструмент этики деловых отношений.	1	6	6				-	14	Тест. Семинарские доклады
4	Деловой этикет	1	4	4				-	6,8	Тест. Семинарские доклады

5.	Зачет	1				0,2			
Итого: 72 академ. час., 2 з.е.			18	16		0,2		37,8	

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, ИКР – иная контактная работа, КТО – контроль теоретического обучения, КЭ – контроль на экзамене.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1 Лекции.

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы.
Раздел (тема) 1. Предмет и основные понятия этики.		
1.	Предмет и основные понятия этики.	Происхождение и содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Структура этики. Моральное сознание и практика. Законы морали и категории этического восприятия.
2	Развитие этической мысли: от мыслителей древности до наших дней	Этические учения Древнего Востока. Античная этика. Этика европейского средневековья и эпохи Возрождения. Этические воззрения мыслителей Центральной Азии. Особенности этики XIX-XX веков.
Раздел (тема) 2. Природа и сущность этики деловых отношений..		
3	Корпоративная этика и социальная ответственность организации.	Основные принципы, сущность и содержание этики деловых отношений. Роль обычаев, традиций и этического кодекса в системе деловых отношений. Формы поведения человека в межличностном общении. Корпоративная этика и принятие решений. Социальная ответственность организации и этические нормы деятельности предприятия. Отношения между организациями и государством. Отношения между организациями и потребителями. Организации и инвесторы.
4.	Этика руководителя.	Нравственное содержание управления. Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
Раздел (тема) 3. Общение как инструмент этики деловых отношений.		
5.	Общение как инструмент этики деловых отношений	Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и перцептивная (восприятие) стороны общения. Понятия «барьеров общения». Формы барьеров общения: барьеры понимания, барьеры социально-культурных различий, барьеры отношения. Пути преодоления барьеров в общении: формирование положительных впечатлений, взаимное влияние партнеров посредством системы знаков, коммуникативное влечение. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение.
6.	Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера.	Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера. Искусство комплиментов в деловом общении. Манипуляция в общении и их характеристики. Оформление манипуляции: физические условия, культурный фон, социальный контекст. Силовое оформление манипуляции. Информационное оформление манипулирования. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляции в общении: открыто обсуждение недо-

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы.
		пустимости манипуляций, разоблачение уловки, «уловка на уловку».
7.	Имидж делового человека	Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение норм этикета как элемент имиджа делового человека. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современному требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте.
Раздел (тема 4) Деловой этикет		
8.	Понятие делового этикета.	Понятие и виды этикета. Современный этикет и его составляющие. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения. Этикет приветствий и представлений. Основные, правила, определяющие этические нормы приветствий. Наиболее характерные ситуации, формирующие специфику приветствий и представлений в ситуациях делового общения. Функции, выполняемые визитной карточкой. Виды визитных карточек. Основные правила оформления и использование визитных карточек.
9.	Деловые приемы и их виды.	Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении.

5.2 Практические занятия (семинары).

1.	Предмет и основные понятия этики.	Происхождение и содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Структура этики. Моральное сознание и практика. Законы морали и категории этического восприятия.
2	Основные этапы развития этической мысли.	Этические учения Древнего Востока. Античная этика. Этика европейского средневековья и эпохи Возрождения. Этические воззрения мыслителей Центральной Азии. Особенности этики XIX-XX веков.
3	Корпоративная этика и социальная ответственность организации.	Основные принципы, сущность и содержание этики деловых отношений. Роль обычаев, традиций и этического кодекса в системе деловых отношений. Формы поведения человека в межличностном общении. Корпоративная этика и принятие решений. Отношения между организациями и государством. Отношения между организациями и потребителями. Организации и инвесторы.
4.	Этика руководителя.	Нравственное содержание управления. Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
5.	Общение как инструмент этики деловых отношений	Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и перцептивная (восприятие) стороны общения. Понятия «барьеров общения». Формы барьеров общения. Пути преодоления барьеров в общении. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение.

6.	Манипуляции в общении	Манипуляции в общении и их характеристики. Оформление манипуляции: физические условия, культурный фон, социальный контекст. Силовое оформление манипуляции. Информационное оформление манипулирования. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляции в общении: открыто обсуждение недопустимости манипуляций, разоблачение уловки, «уловка на уловку». Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера. Искусство комплиментов в деловом общении.
7.	Имидж делового человека	Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение норм этикета как элемент имиджа делового человека. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте.
8.	Понятие делового этикета.	Понятие и виды этикета. Современный этикет и его составляющие. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения. Этикет приветствий и представлений. Функции, выполняемые визитной карточкой. Виды визитных карточек. Основные правила оформления и использование визитных карточек. Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

№	Раздел дисциплины	Вид (форма) самостоятельной работы	Трудоемкость в акад. часах
1	Предмет и основные понятия этики.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	7
2	Природа и сущность этики деловых отношений.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	10
3	Общение как инструмент этики деловых отношений. Этика и психология делового общения	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	14
4	Деловой этикет	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	6,8
	Итого:		37,8

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

В рамках технологического подхода будут использованы следующие технологии:

- классическое лекционно-семинарское обучение: информационная лекция, проблемная лекция, семинар-дискуссия;
- информационные технологии (электронные учебные издания)

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости находятся в фонде оценочных средств по дисциплине «Этика делового общения».

Вопросы к зачету:

1. Сущность и содержание этики деловых отношений.
2. Закономерности межличностных отношений.
3. Этика и социальная ответственность организаций.
4. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
5. Этика различных видов речевого воздействия в деловых отношениях.
6. Организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний.
7. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
8. Деловое общение и управление им. Виды делового общения.
9. Правила всех видов деловых отношений.
10. Манипуляции в общении. Их характеристика, правила и приемы.
11. Особенности речевого поведения.
12. Основы невербального общения.
13. Дистанционное общение.
14. Культура делового письма.
15. Правила подготовки публичного выступления.
16. Правила проведения собеседования.
17. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
18. Поведение в общественных местах.
19. Этикет деловых приемов.
20. Особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.
21. Понятие этического кодекса компании.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

а) литература:

1. Антипов, А. А. Этика делового общения / А. А. Антипов. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65399.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469928>.
3. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468832> (дата обращения: 14.05.2021).
4. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469812>.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика.
1.	Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
2	ЭБС ЮРАЙТ https://www.urait.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
3.	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года

г) профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика.
1.	http://www.window.edu.ru	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2	https://www.stulentlibrary.ru	«Консультант студента» – многопрофильный образовательный ресурс, предоставляющий доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
3.	https://arch.neicom.ru	«Архив научных журналов» содержит архивные коллекции ряда ведущих научных изданий. Каждая коллекция состоит из метаданных и полных текстов статей.
4	http://www.pilosophy.ru	Стэнфордская философская энциклопедия – одна из крупнейших в мире и наиболее авторитетная энциклопедия по философии. Ее статьи – это полномасштабные обзорные работы по той или иной проблеме, понятию, философу, написанные ведущими специалистами в доступной форме, не теряющей при этом академической строгости.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.