


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ИЭиБ
от «22» июня 2023 г., протокол № 09 / 261
Председатель  И.Б.Романова
«22» июня 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-------------|----------------------|
| Дисциплина: | Деловая этика |
| Факультет | управления |
| Кафедра: | управления (КУ) |
| Курс | 3 |

Направление 38.03.02 Менеджмент
Профиль Стратегическое планирование и маркетинг
(квалификация (степень) «бакалавр»)

Форма обучения очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «01» сентября 2023 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 202_г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 202_г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 202_г.

Сведения о разработчиках:

| ФИО | Кафедра | Должность, ученая степень, звание |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Белокопытова Надежда Геннадьевна | Управления (КУ) | доцент кафедры управления, к.э.н. |

| |
|---|
| СОГЛАСОВАНО |
| Заведующий кафедрой управления (выпускающей кафедрой) |
|  /Иванова Т.Ю./ |
| Подпись ФИО «14» июня 2022г. |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Целью освоения дисциплины «Деловая этика» является формирование у обучающихся по программе бакалавриат 38.03.02 Менеджмент знаний, навыков и умений в области принципов, закономерностей и методов этического взаимодействия при осуществлении менеджерской деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у обучающихся представление о сущности, характеристиках и особенностях подходов к деловой этике;
- обучить обучающихся этическим подходам к управленческой деятельности;
- сформировать и развить у обучающихся навыки этического ведения менеджерской деятельности, реализации требований делового этикета при достижении целей организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

«Деловая этика» является дисциплиной по выбору части Учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по программе бакалавриата 38.03.02 Менеджмент и имеет код Б1.В.ДВ.01.02.

Дисциплина «Деловая этика» изучается в одном семестре с дисциплинами (практиками): Психология управления, Деловое общение, Поведение потребителей, Психология маркетинга, Связи с общественностью, Организационная культура.

Дисциплина «Деловая этика» предшествует изучению дисциплин (практик) и дальнейшему формированию соответствующих компетенций: Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСНОВЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:


| Код и наименование реализуемой компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций |
|--|--|
| ПК-6 владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде | ИД-1пк6 Знать основы деловой этики для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде ИД-2пк6 Уметь применять приемы деловой этики для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде ИД-3пк6 Владеть навыками деловой этики для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде |

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2 ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах):

| Вид учебной работы | Количество часов (форма обучения - очная) |
|--------------------|--|
| | |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |


| | всего по плану | в том числе по семестрам | |
|--|----------------------------|----------------------------|---|
| | | 5 | 6 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП | 36 | 36 | - |
| Аудиторные занятия, в том числе: | 36 | 36 | - |
| лекции | 18 | 18 | - |
| семинары и практические занятия | 18 | 18 | - |
| лабораторные работы, практикумы | - | - | - |
| Самостоятельная работа студента | 36 | 36 | - |
| Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: | Тестирование, опрос, зачет | Тестирование, опрос, зачет | - |
| Курсовая работа | - | - | - |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет | Зачет | - |
| Всего часов по дисциплине | 72 | 72 | - |

4.3. Содержание дисциплины. Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения очная

| Название разделов и тем | Всего | Виды учебных занятий | | | | | Форма текущего контроля знаний |
|--|-----------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| | | Аудиторные занятия | | | Занятия в интерактивной форме | Самостоятельная работа | |
| | | Лекции | Практические занятия, семинары | Лабораторные работы, практикумы | | | |
| 1. Природа и сущность деловой этики | 12 | 4 | 4 | - | - | 4 | Тестирование, опрос |
| 2. Этика деятельности организаций и руководителя | 10 | 2 | 2 | - | - | 6 | Тестирование, опрос |
| 3. Сущность и методы делового общения | 10 | 2 | 2 | - | 2 | 6 | Тестирование, опрос |
| 4. Вербальное общение | 8 | 2 | 2 | - | 2 | 4 | Тестирование, опрос |
| 5. Невербальные коммуникации как форма общения | 8 | 2 | 2 | - | 2 | 4 | Тестирование, опрос |
| 6. Этика дистанционного общения | 8 | 2 | 2 | - | 2 | 4 | Тестирование, опрос |
| 7. Манипуляции в общении. | 8 | 2 | 2 | - | 2 | 4 | Тестирование, опрос |
| 8. Этикет делового человека. | 8 | 2 | 2 | - | - | 4 | Тестирование, опрос |
| ИТОГО | 72 | 18 | 18 | - | 10 | 36 | |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

Тема 1. Природа и сущность деловой этики.

Сущность деловой этики. Основные принципы деловой этики. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений.

Тема 2. Этика деятельности организаций и руководителя.

Этика и социальная ответственность организаций. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня организации. Этические нормы организации и этика руководителя. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Нормы этичного поведения руководителя. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.

Тема 3. Сущность и методы делового общения.

Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Управление деловым общением.

Тема 4. Вербальное общение.

Основы деловой риторики. Культура речи в деловом общении. Этика использования средств выразительности деловой речи. Культура дискуссии. Особенности речевого поведения.

Тема 5. Невербальные коммуникации как форма общения.

Основы невербального общения. Кинестические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Проксемические особенности невербального общения.

Тема 6. Этика дистанционного общения.

Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма.

Тема 7. Манипуляции в общении

Основные группы уловок-манипуляций в общении. Манипулятивные приёмы. Общие правила нейтрализации манипуляций. Особенности манипуляций, используемых в переговорном процессе, и способы их нейтрализации.

Тема 8. Этикет делового человека.

Этикет и имидж делового человека. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Особенности внешнего облика деловой женщины.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Трудоемкость практических и семинарских занятий составляет – 18 часов.

Тема 1. Природа и сущность деловой этики.

Форма занятия – дискуссия об аспектах деловой этики. Обсуждение докладов по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:


1. Приведите определение понятия «Деловая этика».
2. Чем объясняется повышенное внимание к этическим нормам поведения в деловой практике и в программах обучения?
3. Покажите на конкретных примерах взаимообусловленность правил этики в общем смысле и деловой этики.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. Какие этические принципы считаются универсальными для современных деловых отношений?
5. Соблюдение каких этических принципов вы считаете наиболее важным для развития деловых отношений в современных условиях?
6. Какие факторы, по вашему мнению, определяют отношение субъектов деловых отношений к этическим нормам?

Тема 2. Этика деятельности организаций и руководителя.

Форма занятия – ролевая игра по теме, письменный опрос по теме.

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Что такое социальная ответственность организации?
2. Охарактеризуйте механизм влияния этики на социальную ответственности организации.
3. Назовите преимущества и недостатки политики социальной ответственности организации.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. В чём состоит сущность важнейших принципов социальной ответственности организации?
5. Назовите причины, приводящие к неэтичным действиям организации.
6. Какие меры необходимо принимать для повышения уровня этичности в деятельности организации?

Тема 3. Сущность и методы делового общения.

Форма занятия – деловая игра по теме. Письменный опрос по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Какие виды коммуникативных барьеров вы знаете?
2. В чем сущность коммуникативной, интерактивной, перцептивной сторон общения?
3. Какую роль играет обратная связь в деловом общении?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. Какие общепринятые нравственные требования к общению составляют основу коммуникативной культуры?
5. Какие личностные качества субъекта общения определяют уровень его коммуникативной культуры?
6. Развитие каких социально-психологических умений способствует повышению уровня коммуникативной культуры?

Тема 4. Вербальное общение.

Форма занятия – выполнение заданий на развитие вербального общения. Коллоквиум по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Что такое деловая риторика?
2. Раскройте сущность принципов речевого воздействия, используемых в деловой риторике.
3. Охарактеризуйте коммуникативные эффекты – риторический инструментарий, применяемый в риторике.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:


4. Охарактеризуйте роль речи и её культуры в деловом общении.
5. Охарактеризуйте качество умения слушать как один из главных показателей культуры человека.
6. Назовите правила проведения публичного выступления и ответов на вопросы аудитории.

Тема 5. Невербальные коммуникации как форма общения.

Форма занятия – ролевая игра на развитие навыков невербального общения. Коллоквиум по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Почему невербальные коммуникации играют важную роль в деловом общении?
2. Какие виды невербальных коммуникаций вы знаете?
3. Какие факторы определяют особенности невербального языка?

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. Раскройте сущность невербального общения.
5. Приведите классификацию невербальных средств общения.
6. Чем определяется значение визуального контакта в деловом общении?

Тема 6. Этика дистанционного общения.

Форма занятия – ролевая игра, обсуждение докладов по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. В чем сходство и различие между очной деловой беседой и телефонным разговором?
2. Назовите этические нормы поведения при телефонном разговоре.
3. Раскройте основные этические нормы поведения, связанные с необходимостью эффективно принять или передать информацию в процессе телефонного разговора.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. Что такое деловое письмо?
5. Перечислите общие требования к написанию деловых писем.
6. Охарактеризуйте требования по содержанию деловых писем.

Тема 7. Манипуляции в общении

Форма занятия – деловая игра на освоение приемов снятия манипуляций в деловом общении. Обсуждение докладов по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Какие основные группы уловок-манипуляций в общении вы знаете?
2. С помощью каких манипулятивных приёмов можно заставить оппонента оправдываться?
3. С помощью каких манипулятивных приёмов можно повысить психологическую значимость приводимых собственных доводов?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. Какие общие правила нейтрализации манипуляций вы знаете?
5. Каковы особенности манипуляций, используемых в переговорном процессе, и способов их нейтрализации?
6. Какие конфликтогенные действия вы знаете?

Тема 8. Этикет делового человека.

Форма занятия – ролевая игра, обсуждение докладов по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Этикет и имидж делового человека.
2. Визитная карточка.
3. Этикет приветствий и представлений.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. Внешний облик делового мужчины.
5. Особенности внешнего облика деловой женщины.

7.ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ


Данный вид работ по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

8.ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Данный вид работы по дисциплине не предусмотрен учебным планом.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Этические нормы в деятельности организаций.
2. Нормы этичного поведения руководителя.
3. Этикет и имидж делового человека.


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

4. Визитная карточка.
5. Этикет приветствий и представлений.
6. Закономерности межличностных отношений.
7. Этикет деловых приёмов.
8. Особенности делового общения с иностранными партнёрами.
9. Искусство комплимента.
10. Виды делового общения.
11. Основы деловой риторики.
12. Культура дискуссии.
13. Основы невербального общения.
14. Этические нормы телефонного разговора.
15. Культура делового письма.
16. Характеристика манипуляций в общении.
17. Правила нейтрализации манипуляций.
18. Приёмы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.
19. Правила подготовки публичного выступления.
20. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
21. Правила проведения собеседования.
22. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
23. Правила проведения переговоров с деловыми партнёрами.
24. Правила конструктивной критики.

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения очная

| Название тем | Вид самостоятельной работы | Объем в часах | Форма контроля |
|--|--|---------------|---------------------|
| 1. Природа и сущность деловой этики | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме | 4 | Тестирование, опрос |
| 2. Этика деятельности организаций и руководителя | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к письменному опросу | 6 | Тестирование, опрос |
| 3. Сущность и методы делового общения | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к письменному опросу | 6 | Тестирование, опрос |
| 4. Вербальное общение | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к коллоквиуму | 4 | Тестирование, опрос |
| 5. Невербальные коммуникации как форма общения | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к коллоквиуму | 4 | Тестирование, опрос |
| 6. Этика дистанционного общения | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме | 4 | Тестирование, опрос |
| 7. Манипуляции в общении. | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме | 4 | Тестирование, опрос |
| 8. Этикет делового человека. | Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме | 4 | Тестирование, опрос |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

а) основная литература:

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511123>
2. Кафтан В.В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. - Москва : Юрайт, 2023. - 301 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/511262>

б) дополнительная литература:

1. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531733>
2. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511336>
3. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511179>

в) учебно-методическая литература:

2. Белокопытова Н. Г. Методические указания по дисциплине «Деловая этика» по организации самостоятельной работы обучающихся, осваивающих ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Стратегическое планирование и маркетинг» (уровень бакалавриата) : учебно-методическое пособие / УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - 2019. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 536 КБ). - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/2743>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.


Согласовано:

Главный библиотекарь / Голосова М.Н. /  / 2023
 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО Подпись дата

б)

Программное обеспечение:

- 1.«1С: Предприятие 8»;
- 2.Statistica Academic for Windows;
- 3.Комплект ПО «Универсал» («Финансовый анализ + Оценка бизнеса», «Инвестиционный анализ», «Бюджет», «Оценка недвижимости»);
- 4.Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4»;
- 5.Windows Office;
- 6.МойОфис Стандартный;
- 7.Антиплагиат.ВУЗ

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф - Рабочая программа дисциплины | | |

учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Разработчик программы дисциплины:

к.э.н., доцент кафедры управления ИЭиБ
ФГБОУ ВО «УлГУ»



Белокопытова Н.Г.