

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 13.12.2024 06:49:45
Уникальный программный идентификатор:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

Центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
(в составе ДПП)
Протокол № 13 от 23.05.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Этика деловых отношений»

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки)
«Управление персоналом и кадровое делопроизводство»

Донецк
2024

Автор-составитель:

канд. ист. наук, доцент,
доцент кафедры философии и психологии



О.Р. Чугрина

1.
2.
3.
4.
5.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи дисциплины	4
2.	Планируемые результаты изучения дисциплины	4
3.	Объем дисциплины	6
4.	Структура и содержание дисциплины	6
	4.1. Структура дисциплины	7
	4.2. Содержание дисциплины	8
5.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине	8
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
	6.1. Нормативно-правовые документы	14
	6.2. Основная литература	15
	6.3. Интернет ресурсы	16
7.	Материально-техническое и программное обеспечение	17

1 Цель и задачи дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины «Этика деловых отношений» является привлечение к фундаментальным моральным ценностям сферы управленческой деятельности и деловых отношений, формирование морального сознания будущих специалистов в сфере менеджмента.

Основными **задачами** изучения дисциплины «Этика деловых отношений» является:

- преобразование фундаментальных моральных ценностей сферы управленческой деятельности в стойкие убеждения и мотивы поведения будущих специалистов-управленцев,
- пробуждение чувства ответственности за самосовершенствование, знание и соблюдение правил делового этикета,
- ознакомление с основами технологии формирования имиджа делового человека,
- формирование умения ориентироваться в мире человеческих отношений в сфере профессиональной деятельности.

Кроме теоретической базы, курс направлен на решение практических вопросов этического характера деятельности и поведения делового человека.

2 Планируемые результаты изучения дисциплины

Таблица 1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные / универсальные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
Универсальная	УК-2. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для	специфика морали в профессиональной сфере, основные концепции и теоретические	объяснять суть основных концепций профессиональной этики, деонтологический их учений;	способность ориентироваться в мире человеческих отношений в сфере профессиональной

	достижения поставленной цели.	положения этики и культуры профессиональной деятельности; ведущие принципы управленческой этики как профессиональной этики менеджеров; основы регулирования этической компоненты в деятельности управленцев, основные механизмы повышения уровня этичности организации.	внедрять ценности и правила управленческой этики, принципов недискриминационного взаимодействия; применять нормы и принципы управленческой этики в практическом контексте.	ой деятельности с позиций гуманизма и толерантности; способностью следовать нравственным основам и нормам этики менеджмента; критически оценивать собственную позицию относительно понимания справедливости, социальной ответственности организации и ее управленческого персонала.
Организационно-управленческая	ПК-6. Способен проводить переговоры, представлять интересы организации в органах государственной власти, профсоюзах и других организациях по вопросам персонала, на форумах и семинарах, вести деловую переписку, соблюдать нормы этики делового общения	виды и формы деловых коммуникаций; стандарты этикета в организации и проведении деловых мероприятий, основные правила формирования позитивного имиджа делового человека.	устанавливать деловые отношения с сотрудниками, посетителями, представителями прессы на основе принципов и норм деловой этики; осуществлять деловые коммуникации в соответствии с нормами делового этикета, делового протокола. формировать	способность применять нормы и принципы универсальной и деловой этики в профессиональной деятельности; формировать свой имидж как руководителя и делового человека.

			свой стиль поведения на основе стандартов делового этикета.	
--	--	--	---	--

3 Объем дисциплины

Таблица 2

Объем дисциплины

Виды учебной работы	Количество часов (ч.) и (или) зачетных единиц	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) или зачетных единиц
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:		8
лекции типа (Л) / интерактивные занятия (ИЗ)		6
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / интерактивные занятия (ИЗ)		
Практические занятия (ПЗ)/ интерактивные занятия (ИЗ)		2
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа слушателя (СР)		26
Контактная самостоятельная работа слушателя (КСР)		
Промежуточная аттестация	форма	зачёт
	час.	2
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е.)		36

4 Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 3 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование (разделов/тем) дисциплины раздела / дисциплины / темы	Общая трудоемкость	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе						
				В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа			В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа			
1	Тема 1.1. Этика как область философского знания. Профессиональная этика. Основные этические концепции профессиональной деятельности.	6						2		2	-		4	О	УК-2	
2	Тема 1.2. Этика менеджмента как вид профессиональной этики. Этические принципы и нормы в деятельности управления.	7						2		2	-		5	О	УК-2	
3	Тема 1.3. Механизмы повышения уровня этичности деловой организации	7						2		-	2		5	О	УК-2	
4	Тема 1.4. Культура и этика делового общения	5						1		1	-		4	О	ПК-6	
5	Тема 1.5. Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета	5						1		1	-		4	О	ПК-6	
6	Тема 1.6. Стиль и имидж делового человека	4						-		-	-		4	О	ПК-6	
	Форма контроля – зачёт													23		
	Итого	36						8		6	2		26	2		

Э – экзамен; З – зачет; О – опрос;

4.2. Содержание дисциплины

Таблица 4 Содержание дисциплины

Номер раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	
	Темы лекций	Темы семинарских занятий
1.1	Этика как область философского знания. Профессиональная этика. Основные этические концепции профессиональной деятельности.	
1.2	Этика менеджмента как вид профессиональной этики. Этические принципы и нормы в деятельности управленца.	
1.3		Механизмы повышения уровня этичности организации.
1.4	Культура и этика делового общения.	
1.5	Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета.	

5 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий и итоговый контроль осуществляются в соответствии с дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки.

Текущий контроль проводится по показателям посещения занятий каждым слушателем и по выполнению им заданий текущего контроля.

Изучение дисциплины и определение уровня освоения программы предполагает следующие формы и методы текущего контроля:

- устный опрос, доклады, сообщения;
- самостоятельная работа;
- выполнение индивидуальных заданий;
- написание эссе.

Промежуточный контроль усвоения учебного материала проводится в форме зачёта. На зачёте слушателям предлагается сформулировать ответы на два вопроса из перечня вопросов для подготовки к зачёту.

В рамках самостоятельной работы слушатель осуществляет подготовку к зачёту, работая с рекомендованной литературой, закрепляя понятия, изучая лекционный и практический материал, выполняет индивидуальные задания.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме опроса по каждой теме. *Вопросы текущего контроля:*

Тема 1.1. Этика как область философского знания. Профессиональная этика. Основные этические концепции профессиональной деятельности

1. Этика как область философского знания.
2. Природа и сущность, структура и функции морали.
3. Профессиональная этика: понятие, происхождение, предназначение.
4. Предмет, задачи, структура этики менеджмента.
5. Традиционные и современные этические концепции, и их место в формировании управленческой этики.

Тема 1.2. Этика менеджмента как вид профессиональной этики. Этические принципы и нормы в деятельности управленца.

1. Предмет, задачи, структура этики менеджмента.
2. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера.
3. Моральные проблемы в управленческой этике.
4. Этические аспекты работы менеджера с коллективом.
5. Развитие современной этики и её использование в менеджменте.
6. Основные принципы управленческой этики.

Тема 1.3. Механизмы повышения уровня этичности организации

1. Основные механизмы этического управления организацией: миссия, этические кодексы, этический комитет, этический тренинг, социальный аудит, юридический комитет, этические карты, юридический комитет, адвокатская этика, этический консалтинг.
2. Проблема социальной ответственности организации и её управленческого персонала.
3. Корпоративная этика и культура.
4. Корпоративный имидж.

Тема 1.4. Культура и этика делового общения

1. Понятие и специфика этики делового общения.
2. Коммуникативные мероприятия деловой жизни и их классификация.
3. Понятие этикета. Основные правила современного делового этикета.
4. Тенденции развития делового протокола.
5. Деловой этикет современного менеджера.

Тема 1.5. Организация и проведение деловых мероприятий: стандарты этикета.

1. Вербальная и невербальная коммуникация.
2. Этические особенности организации и проведение деловой беседы, совещания, переговоров. Особенности делового телефонного разговора.
3. Правила деловой корреспонденции.
4. Организация мероприятий со СМИ - пресс-конференция, пресс-ланч, брифинг, пресс-тур.
5. Международный деловой этикет.

Тема 1.6. Стиль и имидж делового человека (самостоятельная работа).

1. Понятие имиджа, его составляющие и роль в деловой среде.
2. Основные правила формирования позитивного имиджа: внешние и внутренние приоритеты.
3. Общепринятые нормы подбора делового гардероба мужчины и женщины. Типичные ошибки.

4. Понятие и функции дресс-кода, условия его применения. Положительные и отрицательные аспекты дресс-кода.

5. Корпоративный дресс-код.

Индивидуальные задания

Задание 1. Детально изучить и разработать один из механизмов внедрения этических норм в практику деловых отношений:

- миссия,
- профессиональный этический кодекс руководителя,
- этический кодекс организации,
- этический комитет с планом проведения соответствующих мероприятий,
- этические тренинги,
- этические карты,
- этический консалтинг и т.д.

Задание предусматривает творческий и самостоятельный поиск слушателями необходимой литературы и источников с целью создания собственного проекта одного из средств повышения уровня этичности организации и специалистов управленческого профиля в сфере государственной службы (напр., миссии или этического кодекса определённой организации, этического кодекса управленца), наработка навыков подобной работы, необходимых специалисту для успешной профессиональной деятельности, а также научиться публично защищать собственные проекты. Работа выполняется или в виде реферата (объёмом 10-12 страниц машинописного текста формата А4, (шрифт TimesNewRoman 14, интервал 1,5, поля – 2 см), или презентации (15-20 слайдов).

Основным требованием этого вида работы является создание собственного варианта, например, миссии или этического кодекса определённой структуры, профессионального кодекса менеджера.

Обязательные компоненты проекта: короткое вступление (постановка проблемы, освещение её содержания), структурированное, логическое и последовательное изложение основного материала, выводы, список

использованных источников и литературы (в том числе Интернет-ресурсы). Возможно использование разнообразных приложений в виде иллюстраций, фотографий, таблиц, графиков и т.п.

Задание 2. Написать эссе на тему «Мораль и бизнес: совместимы ли эти понятия» (осветить взаимосвязь универсальной этики и этики деловых отношений, раскрыть место и роль этики в системе категорий и понятий менеджмента, выяснить связь деловой этики с экономикой, социологией и психологией, возможно ли нравственное оправдание нарушений норм этики в целях повышения прибыли?).

Работа выполняется в форме эссе (объемом 4-5 страниц машинописного текста формата А4, (шрифт TimesNewRoman 14, интервал 1,5, поля – 2 см).

Оценочные средства промежуточной аттестации.

Раздел 1. Этика делового общения

1. Этика как отрасль философского знания.
2. Основные категории этики и их место в жизни и деятельности делового человека.
3. Сущность, структура и функции морали.
4. Основные концепции происхождения морали.
5. Профессиональная этика: понятие, происхождение, назначение.
6. Развитие современной этики и использование в менеджменте.
7. Основные принципы управленческой и бизнес-этики.
8. Традиционные и современные этические концепции и их место в профессиональной этике.
9. Роль деловой этики в условиях глобализации.
10. Понятие и специфика этики делового общения.
11. Коммуникативные мероприятия деловой жизни и их классификация.
12. Понятия и виды этикета, его роль в организации делового взаимодействия.
13. Основные правила современного делового этикета.

14. Этические особенности организации и проведения деловой беседы, совещания, переговоров.
15. Особенности делового телефонного разговора.
16. Основные механизмы этического управления организацией.
17. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера.
18. Имидж и его роль в деловой среде.
19. Основные правила формирования позитивного имиджа.
20. Общепринятые нормы подбора делового гардероба мужчины.
21. Общепринятые нормы подбора делового гардероба женщины
22. Понятие и функции дресс-кода, условия его внедрения. Корпоративный дресс-код.
23. Общие требования международного делового этикета.
24. Сущность, функции и составляющая корпоративной культуры.
25. Проблема типологии корпоративных культур.
26. Формирование и поддержка корпоративной культуры и этики в организации.
27. Изменение и способы передачи корпоративной культуры.
28. Миссия и этический кодекс корпорации: формирование и типы.
29. Основные черты социально ответственной организации.
30. Корпоративный имидж и его составляющие.

Таблица 5. Оценочные средства промежуточной аттестации
(критерии оценивания)

Итоговая оценка с учетом баллов за текущую успеваемость (балльная шкала)	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS
90 – 100	«зачтено»	A
80 – 89		B
75 – 79		C
70 – 74		D
60 – 69		E
35 – 59	«не зачтено»	FX
0 – 34		F

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Слушателям рекомендуется при изучении лекционных материалов обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Целесообразно в рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

В ходе изучения практических вопросов в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, решение задач.

При подготовке к промежуточной аттестации слушатель должен освоить актуальный тезаурус, повторить материал лекционных и практических занятий.

6.1. Основная литература

1. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 144 с. - Текст : непосредственный.
2. Зубанова, С. Г. Этика : учебное пособие / С.Г. Зубанова, Д. А. Аникин. – Саратов : Научная книга, 2019. – 159 с. - Текст : непосредственный.
3. Северилова, П. В. Этика и эстетика : учебно-методическое пособие / П.В. Северилова. – Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, 2020. – 514 с. - Текст : непосредственный.
4. Полянская Ю.М. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / Ю.М. Полянская. – Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. – 44 с. - Текст : непосредственный.
5. Троянская, А. И. Деловая этика: учебное пособие / А. И. Троянская. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 145 с. - Текст : непосредственный.
6. Этика: Учебное пособие / Под ред. В.А. Лозового. – Харьков: Право, 2018. – 248 с. - Текст : непосредственный.

7. Этика : учебник для академического бакалавриата / А. А. Гусейнов [и др.]; под общей редакцией А. А. Гусейнова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 460 с. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431774> (дата обращения: 05.03.2024).

6.2. Дополнительная литература

1. Амиков И.И. Психология делового общения / И.И. Амиков. – М.: Омега-Л, 2006. – 304 с. - Текст : непосредственный.
2. Бойко А. Этические стандарты – основа устойчивого развития бизнеса / А.Бойко // Менеджер по персоналу. – 2010. – №9. – С.8-18. - Текст : непосредственный.
3. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений / Р.Н. Ботавина. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 208 с. - Текст : непосредственный.
4. Ботавина Р.Н. Этика менеджмента: Учебник / Р.Н. Ботавина. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 192 с. - Текст : непосредственный.
5. Бэннет К. Деловой этикет и протокол / К. Бэннет. – М.: Омега – Л, 2008. – 95 с. - Текст : непосредственный.
6. Гурова И.П. Этика международных экономических отношений: Учеб. пособие / И.П. Гурова. – М.: Дело, 2004. – 408 с. - Текст : непосредственный.
7. Данильчук Л.А. Основы имиджа и этикета: Учеб. пос. / Л.А. Данильчук. – К.: Кондор, 2009. – 234 с. - Текст : непосредственный
8. Канке В.А. Этика ответственности: теория морали будущего / В.А. Канке. – М.: Логос, 2003. – 351 с. - Текст : непосредственный.
9. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 304 с. - Текст : непосредственный.
10. Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения : Учеб. пос. / И.П. Кошечая, А.А. Канке. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА–М, 2009. – 304 с. - Текст : непосредственный.

11. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е.В. Логутова, И. С. Якиманская, Н.Н. Биктина. – Саратов : Профобразование, 2020. – 196 с. - Текст : непосредственный.

12. Оганнисян, Л.А. Этика делового общения : учебное пособие / Л.А. Оганнисян, Н.Г. Александрова. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. – 102 с. - Текст : непосредственный.

13. Петрунин Ю.Ю. Этика бизнеса: Учеб. пособие / Ю.Ю. Петрунин, В.К. Борисов. – М.: Дело, 2004. – 400 с. - Текст : непосредственный.

14. Пехова М. М. Этика и психология деловых отношений: учебное пособие / М. М. Пехова, Т. А. Ханагян. – СПб.: Научные технологии, 2018. – 105 с. - Текст : непосредственный.

15. Полная энциклопедия этикета / Сост. А.В. Кривошей. – Донецк: ООО «Глория Трейд», 2012. – 384 с. - Текст : непосредственный.

16. Романова А.Г. Современный этикет. Большая энциклопедия / А.Г. Романова. – М.: Эксмо, 2012. – 208 с. - Текст : непосредственный.

17. Сабат Э.М. Бизнес-этикет: Пер. с англ. / Э.М. Сабат. – М.: ФАИР_ПРЕСС, 2000. – 240 с. - Текст : непосредственный.

18. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. – М.: Форум: Инфра–М, 2006. – 175 с. - Текст : непосредственный

19. Этика и психология менеджмента / Под общ. ред. Ю.Л. Неймера. – Ростов н/Д, 2002. – 382 с. - Текст : непосредственный.

6.3. Интернет ресурсы

1. Вестник Ассоциации менеджеров (В.А.М.). – Режим доступа: <http://vam.amr.ru/>.

2. Все об управлении компанией. ITeam-портал: технологии корпоративного управления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iteam.ru/publications/...94/article_3227/

3. Громова Л.А. Этика управления: Электронное пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m887/>

4. Деловой этикет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://delovoi-etiket.ru/>
5. Международный этикет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.t-link.ru/extra/theory5/>
6. Российский журнал менеджмента. – Режим доступа: <http://rjm.ru/>
7. Штопов Б. Деловая этика и менеджмент: современные подходы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://vasilievaa.narod.ru/ptpu/15_1_02.htm

7 Материально-техническое и программное обеспечение

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

Организация учебного процесса ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с применением электронного курса осуществляется с использованием системы электронного обучения MOODLE.

Доступ к средствам дистанционного обучения предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для обучения слушателям необходимы наличие интернет-браузера и подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.