

Частное образовательное учреждение высшего образования
Приамурский институт агроэкономики и бизнеса

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»



Проректор по учебной работе

Т.В. Ярмольчик Т.В. Ярмольчик

«*25*» *июня* 20*16* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ЭТИКА БИЗНЕСА

Уровень высшего образования:

БАКАЛАВРИАТ

по направлению подготовки:

38.03.01 Экономика

профиль подготовки: **Экономика предприятий и организаций**

Форма обучения: заочная

Хабаровск

2016 г.

Оглавление

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ	6
6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
7. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	7
8. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ.....	9
И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	9
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
11. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	12
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	12

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа разработана согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» (квалификация уровень высшего образования: бакалавриат) и рабочему учебному плану по профилю «Финансы и кредит», профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», профилю «Экономика предприятий и организаций».

Шифр дисциплины в рабочем учебном плане – Б1.В.ДВ2.

Виды учебной работы

Виды учебной работы	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Всего
Лекции, часов		4				4
Лабораторные работы, часов						
Практические занятия, часов		12				12
Всего аудиторных занятий, часов		16				16
-из них в интерактивной форме		6				6
Количество часов, отводимых на зачет		4				4
Самостоятельная работа студентов, часов		88				88
Общая трудоемкость дисциплины, часов		108				108
Формы и сроки контроля:						
Экзамены						
Зачеты		X				
Курсовые работы						
Курсовые проекты						
Общая трудоемкость дисциплины, ZE*		3				3

***Одна зачетная единица (ZE) эквивалентна 36 часам.**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа курса «Этика бизнеса» направлена на усвоение основных вопросов деловой этики как науки и сферы деятельности.

Основные цели преподавания дисциплины:

- дать представление об этической стороне как важнейшей составляющей делового общения;
- мотивация к самообразованию;
- подготовка к дальнейшей практической деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- научить студентов решать психологические задачи, возникающие в процессе общения с клиентами, коллегами, руководством;
- способствовать формированию у студентов адекватных психологических и нравственных качеств как необходимых условий их профессиональной деятельности;
- дать представление о том, как психологическая и нравственная культура личности способствует успеху в деловом общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Шифр дисциплины в рабочем учебном плане – Б1.В.ДВ2. Изучение данной дисциплины базируется на материале курсов «История», «Философия», «Культура речи и деловое общение».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

3.2 В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать :

- основные закономерности взаимодействия человека и общества;
- основы межкультурных коммуникаций и взаимовлияния культур;
- направления межэтнического и межконфессионального диалога;

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации и при общении с деловыми партнерами;

Уметь:

- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности;

- использовать в практической предпринимательской деятельности теоретические знания по дисциплине;

Владеть:

- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;

- навыками взаимодействия с коллегами при работе в коллективе;

- технологиями управления организационной культурой, конфликтами и стрессами;

- технологиями управления поведением персонала (формирования и поддержания морально-психологического климата в организации);

- технологиями управления поведением партнеров.

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах
1	Моральные проблемы бизнеса	4
Всего		4

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

№	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах
1	Этика руководителя	3
2	Этика поведения на рабочем месте	2
3	Этика переговоров	2
4	Этика разрешения конфликтов в коллективе	2
5	Этика разрешения конфликтов с контрагентами	3
Всего		12

6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Виды и содержание самостоятельной работы	Кол-во ЗЕ /часов	Формы и контроль	Литература
Работа с учебной литературой	1/36	конспект	Лекционный материал, основная литература, дополнительная литература, справочная литература

Выполнение контрольной работы	0,44/16	контрольная работа	Лекционный материал, основная литература, дополнительная литература, справочная литература
Подготовка к практическим занятиям	1/36	конспект	Лекционный материал, основная литература, дополнительная литература, справочная литература
Всего	2,44/88		

7. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Виды учебных занятий: лекции (Л), практические (семинарские) занятия (ПЗ), индивидуальные (групповые) консультации (К), самостоятельная работа студентов (СРС) по выполнению различных видов заданий.

Интерактивные образовательные методы и технологии: дискуссии, анализ конкретных ситуаций, мозговой штурм, проблемная лекция, и другие методы, применяемые при реализации ООП.

№ п/п	Тема	Объем в часах	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные методы и технологии
1	Моральные проблемы бизнеса	3	Л	Проблемная лекция
2	Этика переговоров	3	ПЗ	Деловая игра
Всего		6		

8. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Предмет и задачи этики профессиональной деятельности	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Тестирование Психологическое эссе
2	Методы психологических исследований	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Тестирование

3	Проблемы этики и психологии делового общения в истории философии и науке	ОК-1, ОК-4, ОК-5	М. презентация Пс. эссе. Решение ситуационных задач Научное сообщение Реферат
4	Психические познавательные процессы и состояния в структуре делового общения	ОК-1, ОК-4, ОК-5	круглый стол
5	Мотивация поведения в профессиональной деятельности	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Решение ситуационных задач Мини-сочинение
6	Психические свойства личности как субъекта делового общения	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Мультимедийная презентация Решение ситуационных задач Мини-сочинение
7	Психологические основы делового общения	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Решение ситуационных задач М. презентация
8	Социальная группа	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Тестирование Решение ситуационных задач
9	Статусно-ролевые отношения в профессиональной деятельности	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Семинар-исследование
10	Социометрический статус в группе.	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Псих. эссе Решение ситуационных задач
11	Коллектив, его признаки и модели.	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Семинар-исследование
12	Функции и методы деятельности менеджера, типы менеджеров	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Псих. эссе Решение ситуационных задач
13	Власть в организации	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Псих. эссе Решение ситуационных задач

14	Стили управления	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Семинар-дискуссия
15	Лидерство и руководство	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Семинар-дискуссия
16	Конфликт и его типология.	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Психологи ческое эссе М. презентаци я
17	Стадии и структура конфликта	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Решение ситуационных задач
18	Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Коммуникативно- профессиональный тренинг
19	Стрессы и стрессоустойчивость в деловом общении	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Решение ситуационных задач М. презентация Сочинение – размышление
20	Этика и этикет	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Псих. эссе Тестирование Решение ситуационных задач
21	Этика делового общения «сверху-вниз» и «снизу- вверх»	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Решение ситуационных задач
22	Вербальный и невербальный этикет	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Научные доклады Решение ситуационных задач
23	Деловой этикет общения менеджера с клиентами	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Мозговой штурм

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Список основной литературы (в соответствии с ГОСТ Р 7.1.-2003)

1. Александров Д.Н. Логика. Риторика. Этика: Учебное пособие / ФЛИНТА • 2007 год • 166 страниц

2. Горелов А.А., Горелова Т.А. Этика: учебное пособие / ФЛИНТА; МПСИ • 2011 год • 416 страниц
3. Гуревич П.С. Этика: учебник / Юнити-Дана • 2012 год • 416 страниц
4. Никитич Л.А. Этика. Курс лекций: учебное пособие для студентов вузов / ЮНИТИ-ДАНА • 2012 год • 391 страница
5. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров / Дашков и К • 2013 год • 431 страница
6. Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие / Интермедия • 2015 год • 162 страницы
7. Лукаш Ю.А. Профилактика конфликтов и иных негативных проявлений со стороны персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / ФЛИНТА • 2012 год • 70 страниц
8. Лукаш Ю.А. Контроль персонала как составляющая безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / ФЛИНТА • 2012 год • 23 страницы
9. Орлова Н.В. Лингвокультурология: учебное пособие / Издательство Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского • 2014 год • 168 страниц
10. Романова Н.Н., Филиппов А.В. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология / ФЛИНТА • 2009 год • 304 страницы
11. Социальная ответственность менеджмента: учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / под ред. В.Я. Горфинкеля, А.И. Базилевич. – М.: ЮНИТИ-ДАНА • 2013 год • 287 страниц
12. Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие / Юнити-Дана • 2012 год • 302 страницы

9.2 Список дополнительной литературы (в соответствии с ГОСТ Р 7.1.-2003)

- 1 Алексина, Т. А. Деловая этика : Учебник / Т. А. Алексина. – М. :Юрайт, 2015. –384 с.
- 2 Дорохова, А. В. Разрешение конфликтов : Учебное пособие / А. В. Дорохова, Т. И. Привалихина, Л. И. Игумнова. – М. :Академия (Academia), 2008. – 192 с.
- 3 Иванова, И. С. Этика делового общения : Учебное пособие / И. С. Иванова. – 3-е изд-е. – М. :Инфра-М, 2014. – 168 с.
- 4 Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : Учебное пособие / И. П. Кошечая, А. А. Канке. – М. : Инфра-М, Форум, 2014. – 304 с.
- 5 Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : Учебник и практикум для академического бакалавриата. Гриф УМО МО РФ / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. – 7-е изд-е. – М. : Юрайт, 2015. – 408 с.

6 Лукаш, Ю. А. Внутрифирменные конфликты, или Трудовая конфликтология в бизнесе. Учебное пособие для практического применения / Ю. А. Лукаш. – М. : Юстицинформ, 2014. – 158 с.

9.3 программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.

- <http://www.consultant.ru> – Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.

- <http://akdi.ru> – Информационное агентство по экономике и правоведению. Имеет собственную базу данных по Государственной Думе и Совету Федерации Федерального Собрания РФ, Конституционному суду РФ, Высшему Арбитражному суду РФ. Базы данных включают законы, законопроекты, решения и резолюции, новости правоведения и экономики.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины предполагает использование учебных аудиторий, соответствующих санитарным и противопожарным правилам и нормам. Использование аудиторий, оснащенных необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет.

Для проведения тестирования и анализа конкретных ситуаций по отдельным темам курса используется раздаточный материал.

11. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Кафедра, Ф.И.О., должность	Дисциплина (ы) кафедры	Замечания и предложения	Подпись, дата.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дата	Содержание изменений и дополнений (по темам и разделам)	Примечание