

Автономная некоммерческая организация  
высшего профессионального образования  
«Российская академия предпринимательства»  
(АНО ВПО «РАП»)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Ермакова Е.Е.  
« 11 » ноября 2014 г.

**Кафедра:** Социально-гуманитарные и правовые дисциплины  
(название кафедры)

**Авторы:** Шемякина Е.М., к.ф.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(МОДУЛЯ)**

**ДЕЛОВАЯ ЭТИКА**

(наименование учебной дисциплины (модуля))

**Направление/специальность:** 38.03.02 Менеджмент

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** заочная

Одобрена на заседании Ученого Совет АНО ВПО «РАП»  Протокол № 5 от «11» ноября 2014 г.	Одобрена на заседании кафедры «Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство»  Протокол № 9 от «05» ноября 2014 г.
--	--

Москва 2014 г.

### **Цели и задачи изучения дисциплины**

Цель дисциплины (учебного курса) «Деловая этика» - дать студентам объем знаний, необходимый для будущей профессиональной, наметить основные пути и методы последующего превращения приобретенных знаний в стойкие и прочные нравственные убеждения.

Задача курса состоит в том, чтобы на основе комплексного подхода при изменениях, происходящих в системе управления человеческими ресурсами, дать слушателям системное представление об этике и культуре, их взаимодействии и взаимовлиянии, для чего необходимо:

- раскрыть объективный характер такой объективной категории, как деловая этика и культура, уточнить ее роль и значение при совершенствовании системы управления персоналом;

- понять и освоить основные этические значения роли места руководителя в руководстве фирмой, организацией, коллективом, принятии управленческих решений;

- обратиться к истории этики, чтобы лучше понять и освоить простую истину, что в наше время хорошая этика означает хороший бизнес;

- понять роль и назначение морали как одной из наиболее важных форм нормативной регуляции поведения людей;

- усвоить основные понятия, принципы деловой этики и делового общения;

- понять и взять на вооружение роль и значение делового этикета для служебной деятельности деловых людей.

### **•Место дисциплины в структуре ООП ВПО бакалавриата**

«Деловая этика» относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу и тесно связан с курсами культурология, социология, психология, конфликтология, философии.

### **•Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент:

#### **общекультурных (ОК):**

- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства(ОК-9).

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### **знать:**

- этические нормы деловых отношений;

- основы делового общения;

- принципы и методы организации деловых коммуникаций;

- сущность и методы управления организационной культурой;

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

#### **уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат;

- применять основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
  - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
  - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- владеть:**
- современными технологиями управления поведением персонала (формирования и поддержания морально-психологического климата в организации);
  - современными технологиями управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения;
  - современными технологиями управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами);

### Объем, содержание, разделы, учебно-методическое и информационно-материальное обеспечение дисциплины

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	
	Всего	Курс 1
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>14</b>	
Лекции	4	4
Практические занятия (в т.ч. в интерактивной форме)	7	7
Контроль самостоятельной работы	3	3
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>54</b>	
Вид итоговой аттестации	4	зачет
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
.	Деловая этика как наука	Прикладная этика и ее разновидности. Соотношение экономической и предпринимательской этики. Основные концепции предпринимательской этики. Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия. Деловая этика и этика деловых отношений. Дилеммы этики бизнеса. Место деловой этики в системе этического знания. Причины и факторы роста значения деловой этики в современном мире.

	<p>Моральные проблемы бизнеса</p>	<p>Место экономики в общественной жизни и ее взаимоотношения с культурой. Социальные и культурные аспекты производства, обмена, распределения и потребления. Материальные ценности и их место в системе ценностей общества. Понятие материальной культуры, ее составляющие и место в культуре общества в целом. Идея и практика успеха. Отношение к богатству, деньгам, успеху в русской традиционной культуре. Соотношение экономики и морали. Специфика экономического сознания. Понятие «экономического человека», его достоинства и недостатки.</p>
	<p>Этика деловых отношений</p>	<p>Природа и сущность этики деловых отношений, ее принципы. Закономерности межличностных отношений. Субъекты деловых отношений. Природа и цель коммуникаций. Переменные коммуникативного процесса. Виды контактов в деятельности делового человека и приемы их установления. Коммуникативные и психологические барьеры, техники их преодоления. Модели общения и их использование в разнообразных формах делового общения. Мотивы поведения людей и техники влияния на других. Невербальные средства коммуникации, их значение. Виды невербальных коммуникаций и их проблемы. Вербальные средства коммуникации. Виды прагматической коммуникации. Формальное и неформальное общение. Презентация как вид коммуникативной деятельности, ее основные принципы. Виды презентаций, психологические приемы, коммуникативные технологии их проведения.</p>
	<p>Этика деятельности организации</p>	<p>Виды и социальная ответственность предпринимательских организаций. Плюсы и минусы социально ответственной политики. Этические нормы деятельности организаций и повышение их этического уровня. Этика создания, функционирования и ликвидации организации, этические нарушения в процессе функционирования организации.</p>
		<p>Составные части корпоративной культуры. Экономические и социальные функции корпораций: обеспечение качества и безопасности продуктов, производства, окружающей среды. Социальный контроль внутри корпорации и над ней со стороны общества. Понятие управления, этические аспекты управленческой деятельности. Этическое поведение внутри корпорации. Виды и типы внутрикорпоративных отношений. Корпоративные этические кодексы и эффективность производства. Государственное учреждение как корпорация. Внутрикорпоративные противоречия и проблемы. Защита интеллектуальной собственности, раскрытие корпоративной информации и сделки с использованием внутрифирменной конфиденциальной информации. Информационные технологии и этика. Камеры слежения. Компьютерная преступность. Промышленный шпионаж. Внутрикорпоративная демократия и внешняя политика корпораций. Имидж и репутация фирмы. Этические принципы рекламной деятельности.</p>

	Этика руководителя	Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидер и руководитель. Стили руководства. Нормы этического поведения руководителя. Качества руководителя как личности. Виды и модели отношений и поведения между руководителем и подчиненными.
		Этичность методов принятия управленческих решений. Руководитель как работодатель. Аморальное поведение работодателя. Этика служебной карьеры. Карьерные стратегия и тактика. Управление и самоуправление карьерой. Карьера и личная жизнь.
	Этика поведения на рабочем месте	Производственный коллектив как система, его функции и этапы развития. Характер межличностных отношений в служебном коллективе. Соотношение индивидуального и коллективного начал. Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности. Способы регулирования отношений в коллективе. Понятие команды, специфика работы в команде. Гражданские права и свободы на рабочем месте. Права и обязанности служащих. Лояльность и повиновение фирме и руководителю. Кадровая политика и процедуры. Идеальный работник.
	Этика разрешения конфликтов	Спорные вопросы, конфликты и противоречия на рабочем месте. Виды, причины и методы разрешения конфликтов. Общение в конфликтных ситуациях. Факторы, способствующие возникновению и разрешению конфликтов. Управление конфликтами и стрессами. Разделение труда и взаимные услуги на работе. Использование служебного положения в личных целях. Виды дискриминации на рабочем месте. Гендерные конфликты и аспекты поведения.
	Деловой этикет	Этикет, ритуал, церемонии, нормы и принципы поведения. Виды и значение этикета для развития общества, его история и роль в культуре. Основные этапы развития этикета в западноевропейском обществе. Профессиональный этикет. Становление делового этикета. Современное отношение к этикету. Соотношение деловой этики и делового этикета. Этикет как форма коммуникации. Внешность и дресс-код. Деловой этикет как форма профессиональной коммуникации. Гендерные аспекты делового этикета.

#### Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Часовой объем занятий			СРС	Всего
		Лекции	ПЗ	КСР		
1	Деловая этика как наука	1			6	7
2	Моральные проблемы бизнеса		1		7	8
3	Этика деловых отношений	1	1	1	6	9
4	Этика деятельности организации	1	1		7	9
5	Этика руководителя		1	1	7	9

6	Этика поведения на рабочем месте		1		7	8
7	Этика разрешения конфликтов	1	1		7	9
8	Деловой этикет		1	1	7	9
<b>ИТОГО:</b>		<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>54+4</b>	<b>72</b>

### **Формы контроля:**

*Текущий контроль* освоения дисциплины осуществляется лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, в виде:

- письменного опроса по теории;
- контрольных работ;
- письменных домашних заданий;
- индивидуальных проектов;
- тестирования по отдельным разделам дисциплины.

*Промежуточный контроль:* промежуточное тестирование.

*Итоговый контроль:* **зачёт**

### **Образовательные технологии:**

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Семинарские занятия с обсуждением рефератов и докладов;
- Самостоятельная работа студентов;
- Консультации преподавателей.

**Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- Творческие задания
- Работа в малых группах
- Обучающие игры (ролевые игры, деловые игры)
- Изучение и закрепление нового материала (интерактивная лекция, работа с наглядными пособиями)
- Обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и проблем («Дебаты»)

### **6. Лабораторный практикум**

*не предусмотрен.*

### **7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

*не предусмотрена*

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Основная литература

1. Этика и психология деловых отношений: хрестоматия. М.: Евразийский открытый институт, 2011 <http://biblioclub.ru>.
2. Загорская Л.М. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие. Новосибирск: НГТУ, 2012 <http://biblioclub.ru>.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Минервин И.Г. Культура и этика в экономике: социокультурные факторы экономического роста. М.: РАН ИНИОН, 2011 <http://biblioclub.ru>.
2. Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н., Островский Э.В., Подвойская Л.Т. Психология и этика делового общения: учебник. М.: Юнити-Дана, 2012 <http://biblioclub.ru>.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

## 10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В рамках изучения курса предусматривается:

- *текущий контроль*, проводимый в виде дискуссий по тематическим вопросам на лекциях, а также в форме докладов (рефератов) и выступлений на семинарах.
- *итоговая аттестация* проводится в виде зачета, проводимого в форме компьютерного тестирования. Для получения итоговой аттестации по курсу на зачете студент должен посещать занятия и проявлять активность в аудитории.

### Вопросы выносимые на зачёт по дисциплине:

1. Прикладная этика и ее разновидности.
2. Соотношение экономической и предпринимательской этики.
3. Основные концепции предпринимательской этики. Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия.
4. Деловая этика и этика деловых отношений.
5. Дилеммы этики бизнеса.
6. Место деловой этики в системе этического знания.
7. Причины и факторы роста значения деловой этики в современном мире.
8. Место экономики в общественной жизни и ее взаимоотношения с культурой.
9. Социальные и культурные аспекты производства, обмена, распределения и потребления.
10. Материальные ценности и их место в системе ценностей общества.
11. Понятие материальной культуры, ее составляющие и место в культуре общества в целом.
12. Идея и практика успеха.
13. Отношение к богатству, деньгам, успеху в русской традиционной культуре.
14. Соотношение экономики и морали.
15. Специфика экономического сознания.
16. Понятие «экономического человека», его достоинства и недостатки.
17. Природа и сущность этики деловых отношений, ее принципы.
18. Закономерности межличностных отношений.
19. Субъекты деловых отношений.
20. Природа и цель коммуникаций.
21. Переменные коммуникативного процесса.

22. Виды контактов в деятельности делового человека и приемы их установления.
23. Коммуникативные и психологические барьеры, техники их преодоления.
24. Модели общения и их использование в разнообразных формах делового общения.
25. Мотивы поведения людей и техники влияния на других.
26. Невербальные средства коммуникации, их значение.
27. Виды невербальных коммуникаций и их проблемы.
28. Вербальные средства коммуникации.
29. Виды прагматической коммуникации.
30. Формальное и неформальное общение.
31. Презентация как вид коммуникативной деятельности, ее основные принципы.
32. Виды презентаций, психологические приемы, коммуникативные технологии
33. Виды и социальная ответственность предпринимательских организаций.
34. Плюсы и минусы социально ответственной политики.
35. Этические нормы деятельности организаций и повышение их этического уровня.
36. Этика создания, функционирования и ликвидации организации, этические нарушения в процессе функционирования организации.
37. Составные части корпоративной культуры.
38. Экономические и социальные функции корпораций: обеспечение качества и безопасности продуктов, производства, окружающей среды.
39. Социальный контроль внутри корпорации и над ней со стороны общества.
40. Понятие управления, этические аспекты управленческой деятельности.
41. Этическое поведение внутри корпорации.
42. Виды и типы внутрикорпоративных отношений.
43. Корпоративные этические кодексы и эффективность производства.
44. Государственное учреждение как корпорация.
45. Внутрикорпоративные противоречия и проблемы.
46. Защита интеллектуальной собственности, раскрытие корпоративной информации и сделки с использованием внутрифирменной конфиденциальной информации.
47. Информационные технологии и этика. Имидж и репутация фирмы.
48. Этические принципы рекламной деятельности.
49. Феномен лидерства.
50. Теории лидерства.
51. Лидер и руководитель.
52. Стили руководства.
53. Нормы этического поведения руководителя.
54. Качества руководителя как личности.
55. Виды и модели отношений и поведения между руководителем и подчиненными.
56. Производственный коллектив как система, его функции и этапы развития.
57. Характер межличностных отношений в служебном коллективе.
58. Соотношение индивидуального и коллективного начал.
59. Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности.
60. Способы регулирования отношений в коллективе.
61. Понятие команды, специфика работы в команде.
62. Гражданские права и свободы на рабочем месте.
63. Права и обязанности служащих.
64. Лояльность и повиновение фирме и руководителю.
65. Кадровая политика и процедуры.
66. Идеальный работник.
67. Спорные вопросы, конфликты и противоречия на рабочем месте.
68. Виды, причины и методы разрешения конфликтов.
69. Общение в конфликтных ситуациях.



70. Факторы, способствующие возникновению и разрешению конфликтов.
71. Управление конфликтами и стрессами.
72. Разделение труда и взаимные услуги на работе.
73. Использование служебного положения в личных целях.
74. Виды дискриминации на рабочем месте.
75. Гендерные конфликты и аспекты поведения.
76. Этикет, ритуал, церемонии, нормы и принципы поведения.
77. Виды и значение этикета для развития общества, его история и роль в культуре.
78. Основные этапы развития этикета в западноевропейском обществе.
79. Профессиональный этикет.
80. Становление делового этикета.
81. Современное отношение к этикету.
82. Соотношение деловой этики и делового этикета.
83. Этикет как форма коммуникации.
84. Внешность и дресс-код.
85. Деловой этикет как форма профессиональной коммуникации.
86. Гендерные аспекты делового этикета.