

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович  
Должность: Профессор  
Дата подписания: 13.07.2023 10:20:40  
Уникальный программный идентификатор:  
442c337cd125e1d014f62698c9d0c0e763

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.ДВ.02.01 Этика деловых отношений

(наименование дисциплины (модуля))

#### **Направление подготовки**

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки)

#### Профиль подготовки

**«Финансы и кредит»**

#### Квалификация

**Бакалавр**

#### Форма обучения

Очная/очно-заочная

Год набора -2023

Грозный, 2023

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Место дисциплины в структуре ОП

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Этика деловых отношений относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и является дисциплиной по выбору.

Данная дисциплина входит в вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений, и относится к дисциплинам по выбору основной образовательной программы по профилю «Финансы и кредит», изучается в 3 семестре.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ОПОП подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Финансы и кредит».

Для освоения дисциплины «Этика деловых отношений» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов «Философия», «Деловые и межкультурные коммуникации». Курс «Этика деловых отношений» устанавливает связи с другими дисциплинами, такими как «История (история России, всеобщая история)», «Мировая экономика и международные экономические отношения».

## 1.2 Цель освоения дисциплины

**Целью дисциплины является:** изучение основ делового общения, коммуникативных форм делового общения в профессиональной среде, формирование у студентов профессионального подхода к деловым коммуникациям, культуре делового общения.

### Задачи изучения дисциплины:

- овладение студентами этических основ деловых отношений;
- приобретение навыков грамотного делового общения;
- формирование соответствующих нравственных и психологических качеств;
- воспитание у студентов толерантности в процессе деловой коммуникации.

## 1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК-1.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций (для ОП ВО по ФГОС 3++)	Показатели достижения компетенций (знать, уметь, владеть)
ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	ПК-1.1 Демонстрирует знания основ и этапов кредитного процесса банка, а также правил корпоративной банковской этики ПК-1.2 Владеет навыками подготовки сделок кредитования и заключения кредитного договора ПК-1.3 Использует инструменты контроля за исполнением условий кредитного договора и владеет навыками работы с	<b>Знает.</b> - основы и этапы кредитного процесса банка, а также правила корпоративной банковской этики <b>Умеет.</b> - осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков - использовать инструменты контроля <b>Владеет.</b> - навыками подготовки сделок кредитования и

	просроченной задолженностью	заклучения кредитного договора - владеет навыками работы с просроченной задолженностью
--	-----------------------------	---

#### 1.4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетные единицы.

	Количество академических часов	
	Очно	Очно-заочно
4.1. Объем контактной работы обучающихся	32	32
4.1.1. аудиторная работа	32	32
В том числе		
лекции	16	16
практические занятия, семинары, в том числе	16	16
практическая подготовка	-	
лабораторные занятия	-	
4.1.2. внеаудиторная работа		
в том числе:		
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		
курсовое проектирование/работа		
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся	76	76
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену		

## 2. Содержание дисциплины

### 2.1. Тематическое планирование дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость в акад. часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
				Очно	Очно-заочно	Очно	Очно-заочно	Очно	Очно-Заочно	Очно	Очно-Заочно
1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса. Сущность этики деловых отношений.	12	12	2	2	2	2			8	8

2	Тема 3. Деловой этикет и этические проблемы деловых отношений.	12	12	2	2	2	2			8	8
3	Тема 3. Общение как инструмент этики деловых отношений	14	14	2	2	2	2			10	10
4	Тема 4. Этикетные нормы делового общения	14	14	2	2	2	2			10	10
5	Тема 5. Этические принципы организации	14	14	2	2	2	2			10	10
6	Тема 6. Корпоративная культура и корпоративная этика	14	14	2	2	2	2			10	10
7	Тема 7. Конфликты в деловом общении.	14	14	2	2	2	2			10	10
8	Тема 8. Международный деловой этикет.	14	14	2	2	2	2			10	10
	<i>Курсовое проектирование/работа</i>	X	X							X	X
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>									X	X
	Итого:	108/3	108/3	16	16	16	16			76	76

## 2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины
1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса. Сущность этики деловых отношений.	Этикет – как составная часть культуры человека и общества. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека.
2	Тема 3. Деловой этикет и этические проблемы деловых отношений.	Этикет и имидж делового человека. Этикет приветствий и представлений. Этикет деловой беседы, публичного выступления, проведения служебных совещаний, переговоров, собеседования. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма. Современные требования к оформлению и содержанию деловых бумаг. Электронный этикет. Психология деловых

		отношений мужчины и женщины. Международный деловой этикет.
3	Тема 3. Общение как инструмент этики деловых отношений	Общение как социально-психологическая категория. Структура общения. Виды и функции делового общения. Психологические основы деловых отношений. Роль восприятия в процессе делового общения. Интерактивная сторона общения. Коммуникативная культура в деловом общении. Барьеры общения. Управление деловым общением (заражение, внушение, подражание, убеждение, мода, принуждение). Вербальное общение. Основы деловой риторики. Культура дискуссии. Особенности речевого поведения. Невербальное общение. Основы невербального общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Манипуляции в общении. Правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.
4	Тема 4. Этикетные нормы делового общения	Этикетные нормы общения. Служебный этикет. Этикет деловой переписки. Нетикет (сетевой этикет). Этикет и протокол деловых встреч. Правила поведения на деловых приемах. Compliments и критика. Особенности общения с представителями других стран.
5	Тема 5. Этические принципы организации	Основные этические принципы организации. Двенадцать принципов ведения дела в России. Этика руководителя, формы распоряжения руководителя. Этические обязанности руководителей. Этические принципы подчиненного. Этические принципы на различных уровнях развития организаций. Механизмы реализации этических принципов на уровне сотрудников организации.
6	Тема 6. Корпоративная культура и корпоративная этика	Понятие корпоративной культуры, ее функции и свойства. Уровни и стратегии изучения, принципы и процесс формирования корпоративной культуры. Типология корпоративных культур Р. Акоффа. Корпоративный и консультативный, партизанский и предпринимательский типы КК. Типы культуры американских корпораций. Типы КК по У. Оучи: рыночная (рентабельность), бюрократическая (власть), клановая (ценности и неформальные связи). Типология корпоративных культур Т. Дила и А.А. Кеннеди, Г. Хофстеде, М. Бурке, Ф. Тромпенаарса и Ч. Хэмпден-Гернера и др. Типы современной российской организационной культуры. Корпоративная этика. Корпоративный кодекс компании. Корпоративные слухи.

7	Тема 7. Конфликты в деловом общении.	Понятие «конфликт». Классификации конфликтов. Причины конфликтов. Положительные и отрицательные стороны конфликта. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Управление конфликтом. Моббинг, буллинг, кибербуллинг.
8	Тема 8. Международный деловой этикет.	Культурное многообразие и национальные традиции в этике. Общее и особенное в нравственной культуре представителей бизнеса стран Востока и стран Запада. Международный этикет на стадии установления контакта. Основные сценарии построения делового взаимодействия с учетом национальных и культурных традиций в отдельных странах и во время международного сотрудничества. Служба протокола и ее роль в организации международного сотрудничества. Международный этикет и язык жестов.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса. Сущность этики деловых отношений.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
2.	Тема 3. Деловой этикет и этические проблемы деловых отношений.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
3.	Тема 3. Общение как инструмент этики деловых отношений	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
4.	Тема 4. Этикетные нормы делового общения	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
5.	Тема 5. Этические принципы организации	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.

6.	Тема 6. Корпоративная культура и корпоративная этика	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
7.	Тема 7. Конфликты в деловом общении.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
8.	Тема 8. Международный деловой этикет.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.

### 3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.2.1 Перечень основной и дополнительной литературы

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной литературой	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD, DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой, (5гр./4гр.) x100%)
<b>Основная литература</b>	Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для вузов / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16498-5. — Текст: электронный //	32/76	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/531174">https://www.urait.ru/bcode/531174</a>	100%

	<p>Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриченко [и др.]; под редакцией В. Н. Лавриченко, 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 //</p>	32/76	18		<p>Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531733">https://urait.ru/bcode/531733</a></p>	100%
	<p>Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Корнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва:</p>	32/76	18		<p>Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/531592">https://www.urait.ru/bcode/531592</a></p>	100%



	Издательств о Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образовани е). — ISBN 978-5- 534-16726- 9. — Текст: электронны й //					
<b>Дополнит ельная литерату ра</b>	Чернышова, Л. И. Этика , культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Черны шова. — Москва: Издательств о Юрайт, 2023. — 161 с. — (Высшее образовани е). — ISBN 978-5- 534-02406- 7. — Текст: электронны й //	32/76	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/512058">https://www.urait.ru /bcode/512058</a>	100%
	Кафтан, В. В. Делов ая этика: учебник и практикум для вузов / В. В. Кафта н, Л. И. Черны шова. — Москва: Издательств о Юрайт, 2023. —	32/76	18		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/511262">https://www.urait.ru /bcode/511262</a>	100%

	301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст: электронный //					
--	---	--	--	--	--	--

### 3.2.2 Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НППУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

#### ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
2. Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

### 3.2.3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
<b>Аудитория для проведения лекционных занятий</b>		
Лекционная аудитория – ауд. 5-05	Преподавательский стол- 1 шт., преподавательский стул- 2 шт, ученические столы- 20 шт., стулья- 40 шт.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.
<b>Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости</b>		
Компьютерный класс – ауд.3-03	Преподавательский стол- 2 шт., преподавательский стул-4 шт, компьютерные ученические столы- 19 шт.,19 ПК, Тип компьютера: ACPI компьютер на базе x86 ЦП: DualCore AMD Athlon II X2 245e, 2900 MHz (14.5 x 200) Материнская плата: Biostar N68S3B (1 PCI, 1 PCI-E x16, 2 DDR3 DIMM, Audio, Video, LAN) Монитор: LG L1918S [19" LCD] (1709130911) Видеоадаптер: NVIDIA GeForce 7025 / NVIDIA nForce 630a (Microsoft Corporation - WDDM) (32 МБ). Системная память: 2016 МБ (DDR3-1333 DDR3 SDRAM) Оперативная память: 2 ГБ	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.

	Звуковой адаптер: VIA VT1708B 8-ch @ nVIDIA nForce 7025-630a (MCP68SE) - High Definition Audio Controller, интерактивная ученическая доска – 1 ед.	
Аудитория для практических занятий – ауд. 5-05	Преподавательский стол- 1 шт., преподавательский стул- 2 шт, ученические столы- 20 шт., стулья- 40 шт.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
Читальный зал библиотеки ЧГУУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Характеристика оценочных средств

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д.

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса. Сущность этики деловых отношений.	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
2.	Тема 3. Деловой этикет и этические проблемы деловых отношений.	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
3.	Тема 3. Общение как инструмент этики деловых отношений	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
4.	Тема 4. Этикетные нормы делового общения	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа

5.	Тема 5. Этические принципы организации	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
6.	Тема 6. Корпоративная культура и корпоративная этика	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
7.	Тема 7. Конфликты в деловом общении.	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
8.	Тема 8. Международный деловой этикет.	ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
	<i>Курсовая работа (проект)</i>	X	X	X
	<i>Учебная практика</i>	X	X	X
	<i>Производственная практика</i>	X	X	X

## 4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

### 4.2.1. Наименование оценочного средства: *контрольная работа*

#### *Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости*

**Перечень заданий к 1-й и 2-й аттестации (без ключей):**

**Перечень заданий к 1-й аттестации**

**Тест по дисциплине**

Вопрос 1. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»:

- А. Аристотель;
- Б. Гегель;
- В. Кант;
- Г. Сартр

Вопрос 2. В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам:

- А. польза, выгода, трудолюбие;
- Б. справедливость, добро, благо;
- В. честь, свобода, вера.

Вопрос 3. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):

- А. межъязыковые;
- Б. мировоззренческие;

- В. психологические;
- Г. соматические;
- Д. социальные;
- Е. технические;

Вопрос 4. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- А. доброжелательность;
- Б. порядочность;
- В. тактичность;
- Г. уважительность;
- Д. Эгоизм

Вопрос 5. Высококультурный человек всегда:

- А. законопослушный, морально устойчивый;
- Б. потенциальный бездельник;
- В. преступник;
- Г. склонный к злоупотреблениям служебным положением;
- Д. честолюбивый

Вопрос 6. Главной христианской добродетелью является:

- А. вера;
- Б. любовь;
- В. надежда;
- Г. сила;
- Д. смирение

Вопрос 7. Деловая беседа предполагает:

- А. использование лести;
- Б. использование литературного языка;
- В. комплиментарное воздействие;
- Г. чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

Вопрос 8. К невербальным средствам делового общения относятся:

- А. деловая переписка;
- Б. мимика; жесты;
- В. профессиональный жаргон;
- Г. речевые конструкции;
- Д. социальные диалекты

Вопрос 9. К принципам международного бизнеса не относятся:

- А. бережное отношение к окружающей среде;
- Б. поддержка односторонних торговых отношений;
- В. уважение правовых норм

Вопрос 10. К способу регулирования межличностных отношений не относится:

- А. проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;
- Б. регулирование межгрупповых отношений;
- В. учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;
- Г. целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения

Вопрос 11. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- А. бестактность;

- Б. воспитанность;
- В. порядочность;
- Г. тактичность;
- Д. уважение

Вопрос 12. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»:

- А. долг;
- Б. достоинство;
- В. ответственность;
- Г. справедливость;
- Д. честь

Вопрос 13. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей:

- А. благо;
- Б. долг;
- В. счастье;
- Г. честь

Вопрос 14. Какие компоненты включает в себя культура делового общения:

- А. все ответы верны;
- Б. психологию делового общения;
- В. служебный этикет;
- Г. технику делового общения;
- Д. этику делового общения

Вопрос 15. Каноничные правила представления (два правильных ответа):

- А. женщина первая представляется мужчине;
- Б. лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;
- В. младшие по возрасту представляются старшим;
- Г. мужчина первым представляется женщине

Вопрос 16. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:

- А. альтруизм;
- Б. толерантность;
- В. честолюбие;
- Г. эмпатия

### **Перечень заданий к 2-й промежуточной аттестации**

#### **Тест по дисциплине**

Вопрос 1. Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве:

- А. Объекта, на который направлено мое действие;
- Б. Равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства;
- В. Человек человеку – бревно, лишь бы цель была достигнута;
- Г. Человек человеку – волк. Такова природа человека.

Вопрос 2. Ответственность – это:

- А. категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
- Б. категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;

В. категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;

Г. категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;

Д. категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения.

Вопрос 3. По оценке специалистов, субъект этики деловых отношений в рамках постсоветской России появляется к:

А. 1992 году;

Б. 1995 году;

В. 1998 году

Вопрос 4. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:

А. вербальный этикет;

Б. мимика и жесты;

В. этикетная атрибутика;

Г. этикетная проксемика

Вопрос 5. Предмет этики – это:

А. культура;

Б. мораль;

В. прекрасное;

Г. социальные отношения

Вопрос 6. Принцип, выражающий любовь к Родине:

А. гуманизм;

Б. оптимизм;

В. патриотизм;

Г. справедливость

Вопрос 7. Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

А. самобичевание;

Б. самовоспитание;

В. самообразование;

Г. самоотречение;

Д. самопожертвование

Вопрос 8. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

А. авторитет;

Б. имидж;

В. популярность;

Г. престиж;

Д. репутация

Вопрос 9. Тактичность — это:

А. внутренний голос человека;

Б. определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;

В. сделал, и что хотел сделать;

Г. способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;

Д. способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;

Вопрос 10. Укажите основные категории этики

А. добро и зло;

Б. пространство и время;

В. свобода;

Г. совесть

Вопрос 11. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа):

А. безусловная исполнительность;

Б. бюрократизм;

В. гуманизм;

Г. законность;

Д. справедливость

Вопрос 12. Целеполагающие категории этики:

А. добро и зло;

Б. долг и совесть;

В. смысл жизни и счастье;

Г. честь и достоинство

Вопрос 13. Честь и достоинство – это:

А. контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими;

Б. нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;

В. правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу;

Г. этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе

Вопрос 14. Что должно лежать в основе служебных контактов:

А. взаимный интерес;

Б. интересы дела;

В. личная выгода;

Г. собственные амбиции;

Д. социальные и политические проблемы

Вопрос 15. Что изучает наука этика:

А. мораль, нравственность;

Б. поведение каждого конкретного человека в обществе;

В. политическое устройство общества;

Г. социальные проблемы общества;

Д. традиции, обычаи, народное творчество

### ***Критерии оценивания результатов контрольной работы***

*Таблица 12*

<b><i>Балл (интервал баллов)</i></b>	<b><i>Уровень освоения</i></b>	<b><i>Критерии оценивания уровня освоения компетенций*</i></b>
10	Максимальный уровень	Контрольная работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 мелких



	(интервал)	ошибки; ответы студента правильные, четкие, содержат 1-2 неточности
[6-8]	Средний уровень (интервал)	Контрольная работа содержит одну принципиальную или 3 или более недочетов; ответы студента правильные, но их формулирование затруднено и требует наводящих вопросов от преподавателя
[3-5]	Минимальный уровень (интервал)	Контрольная работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, неполное раскрытие темы в теоретической части и/или в практической части контрольной работы; ответы студента формально правильны, но поверхностны, плохо сформулированы, содержат более одной принципиальной ошибки
Менее 3	Минимальный уровень (интервал) не достигнут.	Контрольная работа содержит более одной принципиальной ошибки моделей решения задачи; контрольная работа оформлена не в соответствии с предъявляемыми требованиями; ответы студента путанные, нечеткие, содержат множество ошибок, или ответов нет совсем; несоответствие варианту.

#### 4.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

**Автор (ы) рабочей программы дисциплины (модуля):**

Доцент, к.э.н. \_\_\_\_\_



Р.С.-Э. Юшаева

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки \_\_\_\_\_



Т.А. Арсагирева

**Оценочные средства  
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине  
«Этика деловых отношений»  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика,  
Профиль «Финансы и кредит»  
Форма обучения: очная и очно-заочная  
Год приема: 2023**

**1. Характеристика оценочной процедуры:**

Семестр – 3.

Форма аттестации – зачет.

**2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

**2.1 Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине:**

**Вопросы к зачету**

1. Сущность этики деловых отношений
2. Основные нормы и принципы этики деловых отношений
3. Основные категории этики
4. Структура общения
5. Классификации видов общения.
6. Коммуникативная сторона общения
7. Этика Сократа
8. Концепция успешного общения Д. Карнеги
9. Управленческая этика: понятие, принципы и значение.
10. Принципы и нормы нравственного поведения руководителя.
11. Деловое общение: понятие, структура, виды и содержание.
12. Социально-психологические особенности невербального общения.
13. Соблюдение нравственных норм при проведении деловой беседы.
14. Структура и функции деловой беседы.
15. Этические требования к организации делового совещания.
16. Организация и ведение дискуссий.
17. Как следует реагировать на личные нападки на докладчика.
18. Способы реагирования на провокационные вопросы к докладчику.
19. Роль мимики, жестов и пластики для оратора.
20. Как можно проанализировать рукопожатие.
21. Как следует обходиться со спорщиком, всезнайкой, негативистом и другими типами участников дискуссии.
22. Подготовка и проведение публичного выступления.
23. Способы и приемы завоевания внимания аудитории.
24. Приемы, помогающие удержать внимание аудитории.
25. Понятие деловой риторики.

26. Этика в разрешении спорных вопросов. Качества, необходимые участникам спора.
27. Конфликты как результат нарушения правил общения.
28. Классификации видов конфликтов
29. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации.
30. Проксемические особенности невербального общения и нравственные нормы.
31. Требования речевого этикета и паралингвистические особенности речи.
32. Умение слушать как часть речевого этикета.
33. Визуальный контакт.
34. Правила служебного этикета при приветствии и представлении
35. Правила речевого этикета в деловой сфере
36. Характеристика этикетных правил деловой переписки.
37. Особенности деловой переписки с использованием электронной почты
38. Этикетные требования к служебному помещению и рабочему месту
39. Правила деловых телефонных разговоров
40. Этические требования к использованию мобильного телефона в общественных местах.
41. Этическое регулирование международного общения по телефону.
42. Особенности использования телефакса и предписания деловой этики.
43. Этикетные правила вручения и получения подарков
44. Механизмы внедрения норм служебного этикета в деятельности организации
45. Культурное разнообразие и основные отличия восточного делового этикета от этикета западного.
46. Международный деловой этикет и разные стили делового поведения.

#### **Критерии оценивания ответа на один вопрос**

Сумма баллов	Условие получения баллов
10	Ответ на поставленный вопрос правильный, полный (исчерпывающий) с пояснениями и примерами.
8	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, формулировки приведены верно, но не приведены пояснения и (или) примеры.
6	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, в формулировках имеют местона точности, не приведены пояснения и (или) примеры.
4	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место ошибки.
2	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место существенные ошибки и неоднозначность.
0	Ответ на поставленный вопрос не содержит правильных положений, в формулировках имеют место существенные ошибки. Ответ отсутствует.

**2.2. Структура экзаменационного билета (примерная):** на зачете не предусмотрены.

#### **1. Критерии и шкала оценивания устного ответа обучающегося на экзамене (зачете)**

**Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30,** из них:

1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

№ п/п	Характеристика ответа	Баллы
1.	Ответ на поставленный вопрос правильный, полный (исчерпывающий) с пояснениями и примерами.	<b>13-15</b>
2.	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, в формулировках имеют место неточности, не приведены пояснения и (или) примеры.	<b>10-12</b>
3	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место ошибки.	<b>7-9</b>
4.	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место существенные ошибки и неоднозначность.	<b>6 и менее</b>

### Расчет итоговой рейтинговой оценки

До 50 баллов включительно	«неудовлетворительно»
От 51 до 70 баллов	«удовлетворительно»
От 71 до 85 баллов	«хорошо»
От 86 до 100 баллов	«отлично»

## 2. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины (модуля)

Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций				
Код и наименование компетенции	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	Неудовлетворительно
ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	Знает: - в полном объеме современные источники информации по дисциплине Умеет: - свободно может сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, - свободно формирует собственное суждение и оценку информацию. Владеет:	Знает: - современные источники информации по дисциплине Умеет: - сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информации. Владеет:	Знает: - в основном современные источники информации по дисциплине Умеет: - в основном сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, в целом формирует собственное суждение и оценку информацию	Не знает: - современные источники информации по дисциплине  Не умеет: сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и

	-свободно владеет навыками поиска информации	навыками поиска информации	Владеет: в основном навыками поиска информации	оценку информацию Не владеет: навыками поиска информации
--	--	----------------------------	--	---

## 5.Рейтинг-план изучения дисциплины

### РЕЙТИНГ-ПЛАН

по дисциплине/ модулю на семестр

Этика деловых отношений

(название элемента учебного плана)

**38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки**

**«Финансы и кредит»**

Курс 2, семестр 3 уч. год 2024 / 2025 гг.

Количество ЗЕ по плану 3

Форма промежуточной аттестации – зачет

Количество часов по учебному плану 108 в т.ч. контактная (аудиторная) работа 32,

самостоятельная работа 76,

Преподаватель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Кафедра: Экономика и управление в образовании

№	Наименование вида деятельности	Сроки	Трудоемкость видов деятельности балл	Всего баллов
<b>1-й текущий контроль: V=6, K1=1; K2=10.</b>				<b>K=10</b>
<b>2-й текущий контроль: V=6, K1=1; K2=10.</b>				<b>K=10</b>
	<b>6-е занятие:</b> <b>1-й рубежный контроль (106):</b> V=2, K1=2,5, K2= 4. 1. 1.Тестовый контроль; 2. 2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2 2	<b>4x2,5=106</b>
<b>3-й текущий контроль: V=10; K1=0,6; K2= 17.</b>				<b>K=17</b>

	<b>4-й текущий контроль: V=10; K1=0,6; K2= 17.</b>		<b>K = 17</b>
	<b>16-е занятие:</b> <b>2-й рубежный контроль (10б):</b> V=2, K1=2,5, K2= 4. 3. 1.Тестовый контроль; 4. 2.Выполнение контрольной работы по лекциям	2 2	<b>4x2,5=10б</b>

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ**

**Этика деловых отношений**

(наименование дисциплины / модуля)

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

**(код и направление подготовки)**

**Профиль подготовки**

**«Финансы и кредит»**

(год набора \_\_ 2023 \_\_\_\_, форма обучения \_очная \_\_\_\_\_)

**на 2024\_\_ / 2025\_\_ учебный год**

В рабочую программу дисциплины / модуля вносятся следующие изменения:

№ п/п	Раздел рабочей программы (пункт)	Краткая характеристика вносимых изменений	Основание для внесения изменений