

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Багдлингович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.07.2023 15:27:27  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d01462696c9d813e502697764

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.07.01.03.03 ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

**Направление подготовки  
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(код и направление подготовки)**

**Профиль подготовки  
«Экономика и управление»**

**Квалификация  
Бакалавр**

**Форма обучения  
Очная и заочная**

**Год набора -2023**

**Грозный, 2023**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ.** Учебная дисциплина Б1.О.07.01.03.03 Этика делового общения относится к Модулю "Основы экономической деятельности" и является обязательной дисциплиной по направлению подготовки 44.03.04 – «Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриат).

Студенты изучают данную дисциплину в 1 семестре.

**1.2 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:** Основная цель курса «Этика делового общения» - формирование у студентов правил современной деловой коммуникации. Указанная цель достигается посредством решения следующих задач:

- овладение студентами теоретических основ делового взаимодействия (историческими и этико - психологическими);
- 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

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции: ОПК-1; ПК-1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели достижения компетенции
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.3. Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.4. Выстраивает образовательный процесс соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности.	<b>Знает:</b> определения терминов этика, мораль, нравственность, профессиональная культура. <b>Умеет:</b> применять в деловой сфере моральные нормы, использовать технологии общения, <b>Владеет:</b> демонстрировать способность анализировать конфликтные ситуации и уметь находить рациональные решения в выборе поступков.
ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	ПК-1.1. Организация, в том числе стимулирование и мотивация деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях. Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях.	<b>Знает:</b> Организацию деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы. <b>Умеет:</b> Осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе; Анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней

	<p>ПК-1.2. Осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;</p> <p>Анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации образовательной программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;</p> <p>Устанавливать педагогически обоснованные формы и методы взаимоотношений с обучающимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, применять различные средства педагогической поддержки обучающихся;</p> <p>Использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом: избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы; состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);</p> <p>Проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения обучающихся на</p>	<p>социокультурной среды для реализации образовательной программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;</p> <p>Устанавливать педагогически обоснованные формы и методы взаимоотношений с обучающимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, применять различные средства педагогической поддержки обучающихся;</p> <p>Использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом: избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы; состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);</p> <p>Проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения обучающихся на занятиях;</p> <p>Взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями (законными представителями) обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>Основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных</p>
--	--	---

	<p>занятиях;  Взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями (законными представителями) обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики.  ПК-1.3. Основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;  Принципы и приемы представления дополнительной общеобразовательной программы  Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников  Техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации к освоению избранного вида деятельности (избранной образовательной программы) обучающихся различного возраста  Федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии)  Характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации</p>	<p>общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;  Принципы и приемы представления дополнительной общеобразовательной программы  Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников  Техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации к освоению избранного вида деятельности (избранной образовательной программы) обучающихся различного возраста  Федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии)  Характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности  Электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся  Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы  Особенности и организация педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов  Основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностномотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер обучающихся различного возраста на занятиях по дополнительным</p>
--	---	--

	<p>деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности</p> <p>Электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся</p> <p>Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы</p> <p>Особенности и организация педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов</p> <p>Особенности одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся)</p> <p>Особенности детей, одаренных в избранной области деятельности, специфика работы с ними (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам)</p> <p>Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся</p> <p>Источники, причины, виды и</p>	<p>общеобразовательным программам</p> <p>Основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности</p> <p>Проориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам)</p> <p>Теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта)</p> <p>Теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств)</p> <p>Особенности одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся)</p> <p>Особенности детей, одаренных в избранной области деятельности, специфика работы с ними (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам)</p> <p>Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся</p> <p>Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p> <p>Педагогические, санитарногигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому</p>
--	--	---

	<p>способы разрешения конфликтов</p> <p>Педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых образовательных программ</p> <p>Правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения</p>	<p>обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых образовательных программ</p> <p>Правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения</p> <p>Требования охраны труда в избранной области деятельности</p> <p>Требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях)</p> <p>Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся</p>
--	---	---

#### 1.4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е. (108 академических часов)

	Кол-во академических часов	
	очно	заочно
<b>4.1. Объем контактной работы обучающихся</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>
<b>4.1.1. аудиторная работа</b>	48	8
В том числе:		
Лекции	16	4
Практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	32	2
<b>4.1.2. внеаудиторная работа</b>		
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		
<b>4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся</b>	60	96
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену	3	4

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематическое планирование дисциплины

№	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость в акад. часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)							
				Лекции		Практич. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
		Очно	Заочн.	Очно	Заоч	Очно	Заоч	Очн	Заоч	Очно	Заоч
1.	Основные понятия этики делового общения	13,5	13,5	2/0,05	4/0,11	4/0,11	4/0,11	X	X	6	7
2.	Средства общения	13,5	13,5	2/0,05	-	4/0,11	-	X	X	6	7
3.	Формы делового общения	13,5	13,5	2/0,05	-	4/0,11	-	X	X	6	7
4.	Речевая культура делового человека	13,5	13,5	2/0,05	-	4/0,11	-	X	X	6	7
5.	Официально-деловая письменная речь	13,5	13,5	2/0,05	-	4/0,11	-	X	X	6	8
6.	Деловая риторика	13,5	13,5								
7.	Конфликты и пути их разрешения	13,5	13,5								
8.	Деловая этика	13,5	13,5								
	Курсовое проектирование/работа	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Подготовка к экзамену (зачету)	3	4	X	X	X	X	X	X	X	X
	<b>Итого</b>	108/3	108/3	<b>16/0,4</b>	4/0,11	<b>32/0,8</b>	4/0,11	X	X	48/1,3	96/2,6

## 2.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины (дидактические единицы) <i>(для педагогических профилей наполняется с учетом ФГОС основного общего и среднего общего образования)</i>
1)	Основные понятия этики делового общения	1.1 Понятие этики. Этика и мораль. 1.2 Общение. Деловое общение. Этические нормы в деловом общении. 1.3 Современные взгляды на место этики в деловом общении
2)	Средства общения	2.1 Вербальные и невербальные средства общения. 2.2 Невербальные средства общения. 2.3 Организация вербального взаимодействия. 2.4 Этикет, соблюдаемый в письмах
3)	Формы делового общения	3.1 Основные характеристики делового общения. 3.2 Формы делового общения. Деловая беседа. Виды деловых бесед. 3.3 Деловые переговоры. Характеристика этапов деловых переговоров.

4)	Речевая культура делового человека	4.1 Компоненты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. 4.2 Деловой этикет. Основы речевой этики.
5)	Официально-деловая письменная речь	5.1 Официально-деловой стиль. 5.2 Типы официальных документов. Структура и содержание служебных документов. Требования к составлению служебных документов различных типов. 5.3 Технические правила оформления деловых писем.
6)	Деловая риторика	6.1 Риторика и деловая риторика 6.2 Риторические правила и умения 6.3 Этика ораторского выступления
7)	Конфликты и пути их разрешения	7.1 Классификация конфликтов 7.2 Стадии и структура конфликта 7.3 Стратегия поведения в конфликтной ситуации
8)	Деловая этика	8.1 Профессиональная этика 8.2 Этика личности и корпоративная этика 8.3 Деловое общение в рабочей группе

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Основные понятия этики делового общения	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
2.	Средства общения	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания..
3.	Формы делового общения	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
4.	Речевая культура делового человека	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического



		задания..
5.	Официально-деловая письменная речь	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
6.	Деловая риторика	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
7.	Конфликты и пути их разрешения	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
8.	Деловая этика	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.

### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы дисциплины (модуля)

#### 3.2.1. Основная и дополнительная литература

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной литературой	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой.
1	2	3	4	5	6	7
<b>Основная литература</b>						
1	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 //	48/60	30		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531174">https://urait.ru/bcode/531174</a>	100%
2	Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный //	48/60	30		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531389">https://urait.ru/bcode/531389</a>	100%

3	Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16812-9. — Текст : электронный //	48/60	30		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531734">https://urait.ru/bcode/531734</a>	
<b>Дополнительная литература</b>						
1	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 //	48/60	30		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511336">https://urait.ru/bcode/511336</a>	100%
2	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 //	48/60	30		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531733">https://urait.ru/bcode/531733</a>	100%

### 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) НГПУ. <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/>

### 3.3. 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	Преподавательский стол- 1 шт., преподавательский стул- 2 шт,	Уч. корпус № 3

аудитория – ауд.	ученические столы- 20 шт., стулья- 40 шт.	г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.
<b>Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости</b>		
Компьютерный класс – ауд.	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 Звуковой адаптер: VIA VT1708B 8-ch @ nVIDIA nForce 7025-630a (MCP68SE) - High Definition Audio Controller, интерактивная ученическая доска – 1 ед.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С. Кишиевой, 33.
Аудитория для практических занятий – ауд.	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 ЧГПУ	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 / МОДУЛЯ

##### 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.	Основные понятия этики делового общения	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа

		деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы		
2.	Средства общения	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
3.	Формы делового общения	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
4.	Речевая культура делового человека	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа

		программы		
5.	Официально-деловая письменная речь	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
6.	Деловая риторика	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
7.	Конфликты и пути их разрешения	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
8.	Деловая этика	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную	Устный опрос/тесты/выполнение практических	Контрольная работа

		деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	заданий	
	Курсовая работа (проект)	X	X	X
	Учебная практика	X	X	X
	Производственная практика	X	X	X

## 4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

### 4.2.1. Наименование оценочного средства: *тест*

#### Тесты к 2-ой аттестации

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

Аристотель;

Гегель;

Кант;

Сартр

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

польза, выгода, трудолюбие;

справедливость, добро, благо;

честь, свобода, вера.

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

межъязыковые;

мировоззренческие;

психологические;

соматические;

социальные;

технические;

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

доброжелательность;

порядочность;

тактичность;

уважительность;

эгоизм

**Вопрос 5.** Высококультурный человек всегда:

законпослушный, морально устойчивый;

потенциальный бездельник;

преступник;

склонный к злоупотреблениям служебным положением;  
честолюбивый

**Вопрос 6.** Главной христианской добродетелью является:

вера;  
любовь;  
надежда;  
сила;  
смирение

**Вопрос 7.** Деловая беседа предполагает:

использование лести;  
использование литературного языка;  
комплиментарное воздействие;  
чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

**Вопрос 8.** К невербальным средствам делового общения относятся:

деловая переписка;  
мимика; жесты;  
профессиональный жаргон;  
речевые конструкции;  
социальные диалекты

**Вопрос 9.** К принципам международного бизнеса не относятся:

бережное отношение к окружающей среде;  
поддержка односторонних торговых отношений;  
уважение правовых норм

**Вопрос 10.** К способу регулирования межличностных отношений не относится:

проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;  
регулирование межгрупповых отношений;  
учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;  
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?

бестактность;  
воспитанность;  
порядочность;  
тактичность;  
уважение

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

долг;  
достоинство;  
ответственность;  
справедливость;  
честь

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

благо;  
долг;  
счастье;  
честь

**Вопрос 14.** Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

все ответы верны;  
психологию делового общения;  
служебный этикет;  
технику делового общения;  
этику делового общения

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

женщина первая представляется мужчине;  
лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;  
младшие по возрасту представляются старшим;  
мужчина первым представляется женщине

**Вопрос 16.** Литературный язык не используется:

в научной речи;  
в невербальном общении;  
в официально-деловой речи;  
в письменной речи;  
в профессиональном общении

**Вопрос 17.** Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:

альтруизм;  
толерантность;  
честолюбие;  
эмпатия

**Вопрос 18.** На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

равенстве;  
свободе;  
справедливости;  
честности

**Вопрос 19.** Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

должностные обязанности;  
кодекс чести;  
корпоративная культура;  
правила внутреннего распорядка

**Вопрос 20.** Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления:

диалектика  
культурология;  
логика;  
этика



## **Тесты к 2-ой аттестации**

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

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

**Вопрос 2.** Ответственность – это:

- категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
- категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
- 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:

- 1992 году;
- 1995 году;
- 1998 году

**Вопрос 4.** Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:

- вербальный этикет;
- мимика и жесты;
- этикетная атрибутика;
- этикетная проксемика

**Вопрос 5.** Предмет этики -

- культура;
- мораль;
- прекрасное;
- социальные отношения

**Вопрос 6.** Принцип, выражающий любовь к Родине:

- гуманизм;
- оптимизм;
- патриотизм;
- справедливость

**Вопрос 7.** Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- самобичевание;
- самовоспитание;
- самообразование;
- самоотречение;
- 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:

- авторитет;
- имидж;
- популярность;
- престиж;
- репутация

**Вопрос 9.** Тактичность - это:  
внутренний голос человека;  
определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;

- сделал, и что хотел сделать;
- способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;
- способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;
- эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он

**Вопрос 10.** Укажите основные категории этики

- добро и зло;
- пространство и время;
- свобода;
- совесть

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

- безусловная исполнительность;
- бюрократизм;
- гуманизм;
- законность;
- справедливость

**Вопрос 12.** Целеполагающие категории этики:

- добро и зло;
- долг и совесть;
- смысл жизни и счастье;
- честь и достоинство

**Вопрос 13.** Честь и достоинство – это ...

контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими;  
нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;

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

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

**Вопрос 14.** Что должно лежать в основе служебных контактов?

- взаимный интерес;
- интересы дела;
- личная выгода;
- собственные амбиции;

социальные и политические проблемы

**Вопрос 15.** Что изучает наука этика?

мораль, нравственность;  
поведение каждого конкретного человека в обществе;  
политическое устройство общества;  
социальные проблемы общества;  
традиции, обычаи, народное творчество

**Вопрос 16.** Что такое калокагатия?

гармония внешнего и внутреннего;  
подражание;  
представление

**Вопрос 17.** Экономические теории, опирающиеся исключительно на рациональные факторы поведения человека – это теории с ... подходом.

инженерным (технократическим);  
материальным;  
моральным;  
этическим;

**Вопрос 18.** Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

долг;  
совесть  
справедливость;  
честь;  
ответственность;

**Вопрос 19.** Этика бизнеса как наука возникает в ...

конце XIX века;  
конце XX века;  
период формирования буржуазных отношений;  
середине XX века

**Вопрос 20.** Этика - это:


учение о боге;  
учение о морали;  
учение о правилах хорошего тона;  
учение о традициях и обычаях.

#### Критерии оценивания тестирования

<i>Уровень освоения</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>
<i>Максимальный уровень</i>	<i>Выполнены правильно все задания теста (тест зачтен)</i>	<i>2</i>
<i>Средний уровень</i>	<i>Выполнено правильно больше половины заданий (тест зачтен)</i>	<i>1</i>
<i>Минимальный уровень</i>	<i>Выполнено правильно меньше половины заданий (тест не зачтен)</i>	<i>0</i>

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

Доцент, к.э.н.  \_\_\_\_\_ Р.С-Э. Юшаева

СОГЛАСОВАНО:  
Директор библиотеки  \_\_\_\_\_ Т.А. Арсагириева

**Оценочные средства**  
**для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**  
**«Этика делового общения»**  
**Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),**  
**Профиль «Экономика и управление»**  
**Форма обучения: очная и заочная**  
**Год приема: 2023**

**1. Характеристика оценочной процедуры:**

Семестр – 1.

Форма аттестации – зачет.

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

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

1. Предмет, функции и задачи деловой этики.
2. Исторические предпосылки и теоретические источники дисциплины «Деловая этика».
3. Методологические основания дисциплины «деловая этика».
4. Протестантская трудовая и деловая этика - основа современной деловой этики.
5. Основные принципы деловой этики.
6. Понятия деловая этика, профессиональная этика, служебный этикет.
7. Проблема преемственности и новаторства в этике.
8. Деловая культура в современной России.
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. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации.
29. Проксемические особенности невербального общения и нравственные нормы.
30. Визуальный контакт.
31. Требования речевого этикета и паралингвистические особенности речи.
32. Умение слушать как часть речевого этикета.
33. Особые возможности телефона. Служебный разговор по телефону.
34. Этические требования к использованию мобильного телефона в общественных местах.
35. Этическое регулирование международного общения по телефону.
36. Особенности использования телефакса и предписания деловой этики.
37. Имидж делового человека: социально-психологические аспекты и деловая этика.
38. Модели поведения деловых людей.
39. Внешний вид делового человека и его карьера. Эффект первого впечатления.
40. Социально-нравственные аспекты формирования делового костюма.
41. Выбор цвета, декора, деталей в деловой одежде и рекомендации деловой этики.
42. Действие норм деловой этики в условиях продолжения бизнеса в неформальной обстановке.
43. Как следует себя вести, когда еда и бизнес - одновременно.
44. Организация делового чаепития, кофе, делового обеда.
45. Предписания деловой этики в организации фуршета, шведского стола, коктейля, шампанского.
46. Культурное разнообразие и основные отличия восточного делового этикета от этикета западного.
47. Международный деловой этикет и разные стили делового поведения.

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

### **3. 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

<b>№ п/п</b>	<b>Характеристика ответа</b>	<b>Баллы</b>
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»

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

<b>Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций</b>				
Код и наименование компетенции	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	Неудовлетворительно
ПК 8 Подготовка экономически обоснованных для стратегических и оперативных планов развития организации	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: -свободно владеет навыками поиска информации	Знает: - современные источники информации по дисциплине Умеет: - сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информации Владеет: навыками поиска информации	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 Владеет: в основном навыками поиска информации	Не знает: - современные источники информации по дисциплине  Не умеет: сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информацию Не владеет: навыками поиска информации

5. Рейтинг-план изучения дисциплины:

**РЕЙТИНГ-ПЛАН**

по дисциплине/ модулю на семестр

**Этика делового общения**

(название элемента учебного плана)

Направление, профиль подготовки

Профили

Курс 1, семестр 1 уч. год 2023 / 2024 гг.

Количество ЗЕ по плану 3

Форма промежуточной аттестации - зачет

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

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): V=2, K1=2,5, K2=4.</b>		2	<b>4x2,5=106</b>
	1.Тестовый контроль; 2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2	
<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> В=2, К1=2,5, К2=4.			
1. Тестовый контроль;		2	<b>4x2,5=10б</b>
2. Выполнение контрольной работы по лекциям		2	

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

**Этика делового общения**

(наименование дисциплины / модуля)

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профили Экономика и управление

(год набора 2023, форма обучения очная и заочная)

**на 2023 / 2024 учебный год**

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

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