

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»
Декан факультета

Экономики и управления

С.Ш. Шарипов

2024 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

«Этика бизнеса»

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

ДУШАНБЕ - 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г.

При разработке рабочей программы учитываются

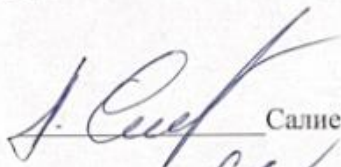
- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии) (для общепрофессиональных и профессиональных дисциплин);
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга, протокол № 1 от 19 августа 2024 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета Экономики и управления, протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета Экономика и управление, протокол № 1 от 11 августа 2024 г.

Зав. кафедрой к.э.н., доц.



Салиева Н.Ш.

Зам. Председателя УМС факультета,
преп.



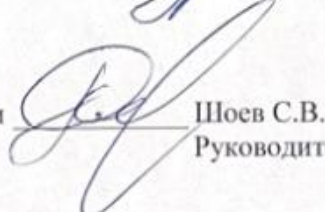
Шодиева Т.Г.

Разработчик к.э.н., доц.



Шодиева З.Н.

Разработчик(ки) от организации



Шоев С.В.

Руководитель отдела HR ООО «55 Group»

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Шодиева З.Н.	1 МТА +МТБ Четверг 09.30-10.50 (четн)		Пятница 8.00-16.00	РТСУ, кафедра Менеджмент и маркетинг
Мусоев А.Б.		1 МТА Вторник 11.00- 12.20 1 МТБ Вторник 8.00-09.20		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проблемы этики бизнеса и делового общения занимают всё больше внимание менеджеров всех уровней. Этическая оценка и репутация сегодня играют немаловажную роль при заключении сделок, выборе партнеров по бизнесу, применении санкций регулятивных органов и т.п.

При этом важно отметить, что от поступков менеджеров, от того, какие решения они принимают, часто зависят судьбы многих людей.

Цель курса этики бизнеса заключается в том, чтобы научить студентов направления «Менеджмент» моделировать деятельность компаний как этических и социально-ответственных субъектов, а также довести до их сознания возможные этические последствия принимаемых управленческих решений, помочь им оценить нравственные аспекты деятельности менеджера.

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью данного курса является изучение этических норм поведения при ведении бизнеса. Научить студентов правилам цивилизованного общения. Привить умение ведения деловых бесед, переговоров, деловой переписки. А также этике управления.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи дисциплины формулируются в соответствии с требованиями ФГОС, предъявляемые к компетенциям обучающегося.

- изучить этический кодекс бизнесмена;
- научиться создавать привлекательный имидж;
- научиться нормам и правилам поведения при деловых контактах, при ведении переговоров;
- умению вести деловую переписку. Оформлять визитные карточки;
- научиться вести деловой протокол;
- умению вести приемы посетителей;
- научиться слушать собеседника.

1.3 В результате освоения дисциплины «Этика бизнеса» формируются следующие (общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные) компетенции обучающегося:

Таблица 1.

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (индикаторы достижения компетенций)	Виды оценочных средств
ПК-4	Способен управлять персоналом и подразделениями организации	ИПК 4.1. - использует методы, способы и инструменты управления персоналом; - понимает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - обладает знаниями основ административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; - обладает знаниями локальных, нормативных актов организации в области управления персоналом; - понимает порядок заключения договоров (контрактов) - знает нормы этики делового общения; ИПК 4.2. -организует работу персонала структурного подразделения; -создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; -применяет методы управлять межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворённости работой; -создает и описывает организационную структуру, цели, задачи,	Конспект Тест Реферат Презентации

		<p>функции структурного подразделения; -соблюдает нормы этики делового общения. ИПК 4.3. -разрабатывает планы, программы, процедуры в управлении персоналом; -разрабатывает предложения по обеспечению персонала, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике; -разрабатывает предложения о затратах и формированию бюджета на персонал.</p>	
ПК-10	Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность	<p>ИПК 10.1. - понимает основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; - знает нормативно-правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - использует методы работы с источниками маркетинговой информации о внешних рынках; - использует методы разработки рекламной информации для внешних рынков; - знает основы экономической теории; - обладает знаниями маркетинга и особенностями ценообразования; - применяет инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках; - обладает знаниями о документообороте внешнеторговых сделок; - знает основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; - знает английский язык (пороговый уровень В 1) ИПК 10.2. - разрабатывает тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; -осуществляет взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; - готовит коммерческие предложения и запросы; -составляет проект для внешнеторгового контракта. ИПК 10.3. - владеет организацией рекламной продукции и распространения ее на внешних рынках; - владеет методами поиска и анализа информации о потенциальных партнерах на внешних рынках; - формирует проекта внешнеторгового контракта; - готовит процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом</p>	Конспект Тест Реферат

2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Настоящий курс является дисциплиной профессионального цикла и предусматривает использование знаний и навыков, приобретенных студентами бакалаврами при изучении курсов экономической и макроэкономической тематики, а также маркетинга, стратегического менеджмента, экономического анализа, организационного поведения и социологии. Знания и навыки, полученные при изучении курса, будут востребованы при изучении курсов по корпоративному управлению, маркетинговым коммуникациям, управлению человеческими ресурсами.

Курс даёт ключевые аспекты классических и современных концепций этики бизнеса и корпоративной социальной ответственности и обеспечивает на этой основе выработку у студентов способности анализировать социально значимые проблемы и процессы, учитывать последствия управленческих решений с позиции социальной ответственности, придерживаться этических ценностей, а также занимать активную гражданскую позицию.

Таблица 2

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	Иностранный язык	1-4	Б1.Б.3
2.	Теория организации	1	Б1.Б.7
3.	Теория менеджмента	4-5	Б1.Б.12
4.	Маркетинг	4-5	Б1.Б.13
5.	Управление человеческими ресурсами	5	Б1.Б.16
6.	Этика бизнеса	3	Б1.Б.ДВ 01.02
7.	Корпоративная социальная ответственность	4	Б1.Б.20
8.	Управление изменениями	5	Б1.Б.22
9.	Психология	3	Б1.В.ОД.4

При освоении данной дисциплины необходимы умения и готовность («входные» знания)

обучающегося по дисциплинам 1-2 указанных в Таблице 1. Дисциплина 9 относится к группе «входных» знаний, вместе с тем определенная ее часть изучается параллельно с данной дисциплиной («входные-параллельные» знания).

Дисциплины 1,2,3 взаимосвязаны с данной дисциплиной, они изучаются параллельно.

Теоретическими дисциплинами и практиками, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее являются: 1,9

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины “Этика бизнеса” составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов, из которых: лекции - 16 часа, практические занятия- 16 часов, КСР - 16 часов, всего часов аудиторной нагрузки - 48 часов, в том числе в интерактивной форме 48 часов, самостоятельная работа - 60 часов. *Экзамен 1 семестр*

3.1 Структура и содержание теоретической части курса

Раздел I. Теоретические основы этики/8

Тема 1. Основные понятия этики (1 час.)

Этика в исламе и христианстве. Требования, которые предъявляются к современным деловым людям. Принципы и правила этики управления. Понятие репутации, морали современной этики делового общения. Понятие культуры общения, формирование внешнего облика, манер делового человека.

Тема 2. Основные проблемы этики деловых отношений. Основные проблемы этики деловых отношений: пять категорий. (1 час.)

Этические принципы управления. Этические подходы в управлении. Принципы свободы и разногласия. Этические принципы руководителя. Этические подходы при принятии решений. Пять общих категорий: взяточничество, принуждение, обман (введение в заблуждение), воровство и несправедливая дискриминация.

Тема 3. Этические кодексы. (1 час.)

Сущность, виды и функции этических кодексов. Три основные функции кодекса корпоративной этики. Виды этических кодексов. Этическое регулирование деловой этики в организации. Четыре уровня в системе регулирования деловой этики в организации

Тема 4. Этикет делового общения. (1 час.)

Деловой этикет. Правила этикета служебных отношений. Шесть заповедей Джен Ягера. Этикет служебных отношений. Иерархия служебных отношений.

Тема 5. Правила ведения деловой переписки. Виды деловых писем. Электронная переписка. (1 час.)

Структура делового письма. Официальная и личная деловая переписка. Виды деловой переписки. Структура делового письма. Классификация писем по назначению в деловой деятельности. Электронная переписка. Поля «Кому», «Копия», «Скрытая копия».

Тема 6. Коммерческая тайна (1 час.)

Служебная профессиональная тайна. Соглашение о неразглашении тайны. Подписка о неразглашении сведений. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия. Режимные меры, направленные на предотвращение утечки конкретных сведений. Внешние и внутренние меры при защите информации.

7. Правила использования визитных карточек. Правила ведение делового телефонного разговора. Правила вручения и принятия деловых подарков. (2 час.)

Деловые визитные карточки. История использования визитных карточек. р.г. (Pour remercier), р.ф. (Pour feter), р.ф.с. (Pour faire connaissance), р.ф.Н.А. (Pour feter Nouvel An), р.р.с. (Pour prendre congre), р.с. (Pour condoleance), р.р. (Pour presenter). Правила ведение делового телефонного разговора. Искусство ведения телефонных разговоров. Основа успешного проведения делового телефонного разговора. Сотовый телефон. Этикетно-речевые формулы общения по телефону.

Раздел II. Практика делового общения/8

Тема 8. Правила внешнего вида. Деловой этикет: что нужно знать о деловой одежде. (1 час.)

Общие положения делового этикета в одежде. Внешний облик женщины. Внешний вид мужчины. Внешний вид делового человека. Одежда делового человека. Правила ношения костюма. Советы для создания имиджа делового человека.

Тема 9. Деловой протокол. (2 час.)

Понятие делового протокола. Построение долгосрочных партнерских отношений. Формат четкого общения. Правила регламентирующие порядок встреч и связей, проведения бесед и переговоров, организацию приемов, оформление деловой переписки и тому подобное. *Прием. Приемы деловые и торжественные.* Виды приемов: "бокал шампанского" или "бокал вина", чай, "фуршет", "коктейль", "обед-фуршет" и ужин. Официальное приглашение.

Тема 10. Общение с иностранными партнерами. (2 час.)

Обычаи и этикет зарубежных стран и правила поведения бизнесменов международного уровня. Характерные черты, присущие жителям разных стран. Бельгия. Великобритания. Германия. Голландия. Греция. Дания. Ирландия. Испания. Португалия. Франция. Швейцария.

Тема 11. Ведение коммерческих переговоров. (2 час.)

Цели коммерческих переговоров. Подготовка к переговорам. Направления работы: решение организационных вопросов и проработка основного содержания переговоров. Проработка переговорного процесса. Порядок ведения переговорного процесса. Три последовательных этапа. Техника ведения переговоров. Метод позиционного торга и метод, так называемых принципиальных переговоров (или переговоров по существу). Четыре условия. Просчеты, препятствующие поиску взаимовыгодных вариантов. Тактика ведения переговоров. Универсальные тактические приемы. Другие тактические приемы — «затягивание», «выжидание», «салями».

Тема 12. Национальные стили ведения переговоров. (1 час.)

Различные стили ведения переговоров партнерами из зарубежных стран. Правила использования визитных карточек. Правила ведения делового телефонного разговора.

Правила вручения и принятия деловых подарков.

3.2 Структура и содержание практической части курса и КСР

Практические занятия (16час.)

Занятие 1. "Бизнес-этика", виды, роль и исторические аспекты изучения бизнес-этики. (2час.)

1. Предмет и виды этики.
2. Роль морального и культурного фактора в эффективной экономике.
3. Исторические аспекты развития мировой и российской бизнес-этики. Мораль и право, их взаимосвязь и взаимодействие. Актуальность этики в условиях модернизации экономики.

Занятие 2. Бизнес-процессы с точки зрения этики (2час.)

1. Этические принципы
2. Уровень бизнес-этичности
3. Роль бизнес этики в современных условиях

Занятие 3. Современные концепции этики бизнеса (2час.)

- 1.Религия и бизнес.
- 2.Концепция утилитаризма.
- 3.Деонтическая этика
- 4.Этика справедливости.

Занятие 4. Социальные гарантии соблюдения этических норм в бизнесе (2час.)

1. Проблема справедливого социального порядка
2. Нарушения в этике бизнеса: патернализм, дискриминация, моббинг, харрасмент
3. Эмоциональное и профессиональное выгорание.

Занятие 5. Правила деловой коммуникации (2час.)

1. Вербальная и невербальная бизнес этика
2. Деловая беседа, переговоры
3. Деловой протокол

Занятие 6. Современная деловая этика и этика деятельности руководителя (2час.)

1. Отношения предпринимателей с деловыми партнерами
2. Характер отношений с властными структурами
3. Предприниматели и благотворительность

Занятие 7. Корпоративная культура и этика. (2час.)

Типология корпоративных культур.

1. Культура торговли
2. Культура выгодных сделок (спекулятивная культура)
3. Административная культура

Занятие 8. Этикет и имидж делового человека (2час.)

1. Элементы имиджа делового человека
2. Этические принципы делового поведения
3. Правила внешнего вида

3.3 Структура и содержание КСР

Занятие 1. Место и роль этики в жизнедеятельности современного человека и общества (2 час.)

- 1.Этика и мораль в современном мире
- 2.Хронотоп этики и морали
3. Этикет современного человека

Занятие 2. Нравственное сознание личности как основа профессиональных компетенций человека (2 час.)

1. Высшие моральные ценности
2. Традиционная нравственность
3. Счастье как нравственная ценность

Занятие 3. Сущность и становление этики бизнеса (2 час.)

- 1.Иерархия этики бизнеса
- 2.Принципы этики бизнеса
- 3.Структура этики бизнеса

Занятие 4. Социальная ответственность бизнеса как репутационный индикатор (2 час.)

1. Особенности формирования социальной ответственности
2. Виды репутационных индикаторов
3. Анализ социальной ответственности в компаниях
- Занятие 5. Макроэтические проблемы современных компаний (2 час.)
 1. Деловые отношения между корпорациями
 2. Взаимодействие корпораций и государства
 3. Компания и окружающая среда
- Занятие 6. Микроэтические проблемы современных компаний (2 час.)
 1. Современные проблемы микроэтики
 2. Этическая ответственность во внутренней среде организации.
 3. Проблемы манипуляций в бизнес среде
- Занятие 7. Этика и этикет деловых коммуникаций современной компании
 1. Разработка этических нормативов
 2. Создание комитетов по этике
 3. Виды и принципы деловых коммуникаций
- Занятие 8. Международный деловой этикет
 1. Этнокультурный этикет
 2. Национальные особенности делового этикета
 3. Межкультурные коммуникации

Таблица 3

для 1 курсов

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Литература	Кол-во баллов в неделю
		Лек.	Пр.	Лаб.	КСР	СРС		
Семестр								
	Раздел I. Теоретические основы этики/8 Тема 1. Основные понятия этики (1 час.) Этика в исламе и христианстве. Требования, которые предъявляются к современным деловым людям. Принципы и правила этики управления. Понятие репутации, морали современной этики делового общения. Понятие культуры общения, формирование внешнего облика, манер делового человека. "Бизнес-этика", виды, роль и исторические аспекты изучения бизнес-этики. (2час.) Место и роль этики в жизнедеятельности современного человека и общества (2 час.) <i>Особенности поведения иностранных партнеров при ведении бизнеса</i>	1					1-4,6	11,5
	Тема 2. Основные проблемы этики деловых отношений. Основные проблемы этики деловых отношений: пять категорий. (1 час.) Этические принципы управления. Этические подходы в управлении. Принципы свободы и разногласия. Этические принципы руководителя. Этические подходы при принятии решений. Пять общих категорий: взяточничество, принуждение, обман (введение в заблуждение), воровство и несправедливая дискриминация. Бизнес-процессы с точки зрения этики (2час.) Нравственное сознание личности как основа профессиональных компетенций человека <i>Корпоративная этика</i>	1	2			2	1,2,3	11,5
	Тема 3. Этические кодексы. (1 час.) Сущность, виды и функции этических кодексов. Три основные функции кодекса корпоративной этики. Виды этических кодексов. Этическое регулирование деловой этики в организации. Четыре уровня в системе регулирования деловой этики в организации Современные концепции этики бизнеса (2час.) Сущность и становление этики бизнеса <i>Этические правила</i>	1	2			2	1-5	11,5
	Тема 4. Этикет делового общения. (1 час.) Деловой этикет. Правила этикета служебных отношений. Шесть заповедей Джен Ягера. Этикет служебных отношений. Иерархия служебных отношений. Социальные гарантии соблюдения этических норм в бизнесе (2час.) Социальная ответственность бизнеса как репутационный индикатор <i>Механизмы этического управления организацией</i>	1	2			2	2-4	11,5

	<p>Тема 5. Правила ведения деловой переписки. Виды деловых писем. Электронная переписка. (1 час.) Структура делового письма. Официальная и личная деловая переписка. Виды деловой переписки. Структура делового письма. Классификация писем по назначению в деловой деятельности. Электронная переписка. Поля «Кому», «Копия», «Скрытая копия».</p> <p>Правила деловой коммуникации (2час.) Макроэтические проблемы современных компаний <i>Этика бизнеса средних и малых предприятий: риски и возможности</i></p>	1	2		2	2	5	11,5
	<p>Тема 6. Коммерческая тайна (1 час.) Служебная профессиональная тайна. Соглашение о неразглашении тайны. Подписка о неразглашении сведений. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия. Режимные меры, направленные на предотвращение утечки конкретных сведений. Внешние и внутренние меры при защите информации Микроэтические проблемы современных компаний <i>Взаимодействие власти и бизнеса в реализации социальной политики: успешные модели.</i></p>	1			2		4-6	11,5
	<p>7. Правила использования визитных карточек. Правила ведение делового телефонного разговора. Правила вручения и принятия деловых подарков. (2 час.) Деловые визитные карточки. История использования визитных карточек. Правила ведение делового телефонного разговора. Искусство ведения телефонных разговоров. Основа успешного проведения делового телефонного разговора. Сотовый телефон. Этикетно-речевые формулы общения по телефону. Современная деловая этика и этика деятельности руководителя <i>Этические кодексы и управление по ценностям в компаниях.</i></p>	2	2			2	2-4	11,5
	<p>Тема 8. Правила внешнего вида. Деловой этикет: что нужно знать о деловой одежде. (1 час.) Общие положения делового этикета в одежде. Внешний облик женщины. Внешний вид мужчины. Внешний вид делового человека. Одежда делового человека. Правила ношения костюма. Советы для создания имиджа делового человека. Этикет и имидж делового человека Этика и этикет деловых коммуникаций современной компании</p>	1	2		2		3-5	11,5
	<p>Тема 9. Деловой протокол. (2 час.) Понятие делового протокола. Построение долгосрочных партнерских отношений. Формат четкого общения. Правила регламентирующие порядок встреч и связей, проведения бесед и переговоров, организацию приемов, оформление деловой переписки и тому подобное. <i>Прием. Приемы деловые и торжественные.</i> Виды приемов: "бокал шампанского" или "бокал вина", чай, "фуршет", "коктейль", "обед-фуршет" и ужин. Официальное приглашение. Корпоративная культура и этика. Международный деловой этикет</p>	2	2		2	2	2	11,5
0.	<p>Тема 10. Общение с иностранными партнерами. (2 час.) Обычай и этикет зарубежных стран и правила поведения бизнесменов международного уровня. Характерные черты, присущие жителям разных стран. Бельгия. Великобритания. Германия. Голландия. Греция. Дания. Ирландия. Испания. Португалия. Франция. Швейцария. <i>Инструменты взаимодействия с различными заинтересованными сторонами</i></p>	2				2	4,5	11,5
1.	<p>Тема 11. Ведение коммерческих переговоров. (2 час.) Цели коммерческих переговоров. Подготовка к переговорам. Направления работы: решение организационных вопросов и проработка основного содержания переговоров. Проработка переговорного процесса. Порядок ведения переговорного процесса. Три последовательных этапа. Техника ведения переговоров. Метод позиционного торга и метод, так называемых принципиальных переговоров (или переговоров по существу). Четыре условия. Просчеты, препятствующие поиску взаимовыгодных вариантов. Тактика ведения переговоров. Универсальные тактические приемы. Другие тактические приемы — «затягивание», «выжидание», «салями».</p>	2						11,5
2.	<p>Тема 12. Национальные стили ведения переговоров. (1 час.)</p>	1					2-4	11,5

	Различные стили ведения переговоров партнерами из зарубежных стран. Правила использования визитных карточек. Правила ведение делового телефонного разговора. Правила вручения и принятия деловых подарков.							
	ИТОГО: лек-16 прак-16 КСР-16 СРС-48 ВСЕГО-108	16						

Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты **1 курсов**, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-18 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла, за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, зачет с оценкой, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Таблица 4.

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
2	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
3	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
4	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
5	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
6	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
7	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
8	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
9					8	8
Первый рейтинг	20	32	20	20	8	100

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Объем СРС в ч.	Тема самостоятельной работы	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
1	6	Особенности поведения иностранных партнеров при ведении бизнеса	Конспект, реферат	Опрос

2	6	Корпоративная этика	Доклад	Опрос
3	6	Этические правила	Реферат	Опрос
4	6	Механизмы этического управления организацией	Реферат	Опрос
5	6	Этика бизнеса средних и малых предприятий: риски и возможности.	Эссе	Опрос
6	8	Взаимодействие власти и бизнеса в реализации социальной политики: успешные модели.	Эссе	Опрос
7	5	Этические кодексы и управление по ценностям в компаниях.	Реферат	Опрос
8	5	Инструменты взаимодействия с различными заинтересованными сторонами	Реферат	Опрос

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

Базовые учебники:

1. *Алексина, Т. А.* Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489229>
2. Благоев Ю.Е. Корпоративная социальная ответственность: эволюция концепции. - Санкт-Петербург: Издательство «Высшая школа менеджмента», Высшая школа менеджмента СПбГУ, 2010.
3. Кальницкая П., Джентайл М., Роэн Дж. Этика бизнеса: Учебное пособие для вузов и бизнес-школ – М., Международный форум лидеров бизнеса, 2012.
4. Петрунин Ю.Ю., Борисов В.К. Этика бизнеса. М., 2010.
5. *Спивак, В. А.* Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489426>

Основная литература:

1. Агапова И.И. Экономика и этика. Аспекты взаимодействия. М., 2002.
2. Уткин Э.А. Этика бизнеса. М., 2001.
3. Фритцше, Дейвид Дж. Этика бизнеса. Глобальная и управленческая перспектива. М., 2002.
4. Основы менеджмента. Москва, 2003.
5. Котлер Ф., Армстронг Г., Сандерс Д., Вонг В. Основы маркетинга. – М., СПб., Киев, 2002.
6. Курс лекций по дисциплине «Этика бизнеса и делового общения». - Душанбе: РТСУ, 2011

Дополнительная литература:

1. Апресян Р.Г., Гусейнов А.А. Этика. М.: Гардарики, 2006.
2. Базученко В. КСО как система управления // Бизнес и общество.-2005.-№6(31).-С.20-23.
3. Геффдинг Г. Этика - наука о нравственности. М., 2007.
4. Гизатуллин А.В. Корпоративное управление, социальная ответственность и финансовая эффективность компании// Рос. жур. менеджмента, 2005.-Т.8. №1. С.35-66.
5. Дембицкий С.Г. Концепция социальной ответственности бизнеса: сущность, содержание и ее восприятие бизнес - сообществом России// Актуальные проблемы современной науки, 2004. - №6. - С.30-42.
6. Джордж Р.Т. Деловая этика. М., 2001.
7. Коротков Э.М. Корпоративная социальная ответственность. М., 2012.
8. Курбатов М., Левин С. Деформация правил взаимодействия власти и бизнеса// Вопросы экономики, 2005, № 10. С.119-131.

Основные электронные источники для получения дополнительной информации

Источники на английском языке:

1. **Business for Social Responsibility:** <http://www.bsr.org>
Сайт глобальной некоммерческой организации Business for Social Responsibility (Бизнес за социальную ответственность), существующей с 1992 г., - масштабный информационный ресурс для руководителей компаний, заинтересованных в грамотном выстраивании социально ответственного бизнеса. На сайте информация о конференциях и тренингах, проводимых организацией, публикуются консультативно-методологические исследования и статьи, посвященные той тематике, в которой BSR является экспертом: права человека, окружающей среды, рынка социальных услуг.
2. **Corporate Social Responsibility Europe:** <http://www.csreurope.org>
Ресурс Европейской сети корпоративной социальной ответственности (CSR Europe), основанной в 1996 году. Информация, размещенная на сайте, обеспечивает заинтересованных пользователей множеством специализированных онлайн-публикаций, онлайн-тренингов и новейших профессиональных методик по вопросам корпоративной социальной ответственности; на сайте имеется тематический глоссарий, опубликовано множество полезных ссылок, предоставляется внушительный специализированный список литературы.

3. **Спонсорство.ру:** <http://www.sponsorstvo.ru/>

Специализированное интернет-издание, посвященное спонсорству, благотворительности и меценатству. На страницах проекта независимые эксперты в области связей с общественностью и рекламы анализируют рынок спонсорства, оповещая об изменениях ценовой политики в данной сфере. Публикация мировых и российских новостей спонсорства, аналитических обзоров и статей. Освещение результатов исследований, графиков проведения специализированных семинаров, конференций, конкурсов и других событий в сфере спонсорства. На сайте размещаются спонсорские пакеты клиентов на платной основе.

5.2. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Мультимедийный проектор для лекций, раздаточные материалы для изучения лекционного материала.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изложении курса и практических занятий необходимо помнить о главной цели дисциплины «Этика бизнеса» - дать основные понятия этики и этикета делового человека и раскрыть ее сущность в условиях рыночной среды. Важно помнить о том, что данная дисциплина призвана научиться быть цивилизованным бизнесменом. Преподавание курса должно быть основано на изложении учебного материала и практических примерах из жизни. Важно сделать акцент на использование полученных теоретических знаний и умение применять их на практике. Необходимо использование интерактивного метода преподавания.

Основой освоения курса должны быть лекции и практические занятия в аудиториях, результаты которых закрепляются в ходе выполнения студентами самостоятельной работы. Практические занятия можно проводить в интерактивной форме, с использованием различных кейсов и ролевых игр. Семинары проводятся в форме «вопросы-ответы». При обсуждении каждой темы можно использовать метод «мозгового штурма».

Самостоятельная работа студентов заключается в написании ими рефератов, а также выполнении домашних заданий по анализу конкретных ситуаций, предложенных преподавателем.

Важным моментом в преподавании данной дисциплины является подготовка рефератов по теме «Этика поведения иностранных партнеров». Выполняя данное задание студенты должны самостоятельно собрать, обработать и проанализировать данные об этике зарубежных бизнесменов.

Самостоятельное выполнение практических заданий обеспечивает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе самостоятельной работы студента с литературой. Подготовка к практическим занятиям позволяет: расширить кругозор; ознакомиться со значительным количеством литературы; способствует приобретению студентами навыков самостоятельного творческого решения практических задач; развивает мышление; приобщает будущего бакалавра к практической деятельности в рамках выбранного направления. В качестве самостоятельной работы предполагается подготовка коротких сообщений, поиск информации в сети Интернет, групповая работа над ситуационными проектами. Основным видом самостоятельного выполнения практических заданий для студентов является выполнение контрольной работы. Контрольная работа имеет вид индивидуальных заданий. Номер варианта соответствует последней цифре шифра зачетной книжки студента. Ознакомившись с литературой, следует лаконично, логически стройно и грамотно изложить ответ в строгом соответствии с поставленным вопросом. В конце работы указывается перечень литературных источников, которые были использованы студентом при ответе на поставленные вопросы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация осуществляется: для зачета – контрольная работа и опрос. Итоговый зачет проводится в форме тестирования. При защите проекта представляется пояснительная записка и презентация выступления.

Текущий контроль студентов осуществляется путем написания эссе, анализа кейсов, контрольных тестов, выполнения самостоятельного задания, обсуждения теоретических вопросов.

В Университете созданы специальные условия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов).

Контролирующие материалы по дисциплине содержат:

Тематика проектов и критерии оценки проекта. Также приведены методические указания (пп. 4.2.3.1, 4.3, 6).

Контрольные вопросы и задания для текущего контроля знаний по дисциплине (Приложение 1).

Тестовые задания для промежуточного контроля знаний по дисциплине (Приложение 2).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины на факультете Экономика и управления РТСУ имеются 5 компьютерных классов, 2 из которых обеспечены электронными досками. При этом будут задействованы следующие технические средства обучения и оборудование:

1. Мультимедиа проектор.
2. Экран настенный.
3. Интерактивная доска.
4. Акустическая система.
5. Персональный компьютер и ноутбук.
6. Программные средства.
7. Интернет-ресурсы.

В начале изучения дисциплины студентам предоставляется список основной литературы по предмету. Дополнительная литература демонстрируется по мере необходимости.

На лекциях студенту кратко излагается основной теоретический материал. На практических занятиях студент получает задание с указанием последовательности его выполнения. Студент получает рабочую программу. Степень усвоения теоретического материала и практических упражнений проверяется промежуточным контролем и зачетом. Самостоятельная работа студента проводится в виде подготовки конспектов по разделам курса и презентации проекта

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	Хорошо
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.