

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**  
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО

Директор института заочного  
образования  
к.т.н. доц. Спесивцева С. Е.

« 26 » апреля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и  
менеджмента

/ Ю.А. Дорошенко

« 26 » апреля 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

**Профессиональная этика и служебный этикет**

направление подготовки:

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность программы (профиль):

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация

Экономист

Форма обучения

Заочная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

Белгород 2022

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293;
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2022 году.

Составитель: док.фил.наук, доц.



М.А. Игнатов

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

« 14 » апреля 2022 г., протокол № 6

И. О. Зав. кафедрой СиУ: док.фил.наук, доц.



М.А. Игнатов

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой стратегического управления

Заведующий кафедрой:



Ю.А. Дорошенко

« 14 » апреля 2022 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 26 » апреля 2022 г., протокол № 8

Председатель канд.экон.наук, доц.



Л.И. Журавлева

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Деятельность по организации корпоративной социальной политики	ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ОПК-5.1. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с принципами, правилами, нормами профессиональной этики и служебного этикета	В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b> основные нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, этические требования к специалисту по экономической безопасности; <b>уметь:</b> осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное (в том числе, коррупционное) поведение <b>владеть:</b> навыками ведения профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное (в том числе, коррупционное) поведение

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**1. Компетенция ОПК-5.** Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Уголовное право
2	Криминалистика
3	Уголовный процесс
4	Административное право
5	Правовое регулирование экономики

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. единиц, 72 часа.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки:

Форма промежуточной аттестации:

зачет

(экзамен, дифференцированный зачет, зачет)

Вид учебной работы	Всего часов	Уст. сессия	Семестр № 4
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	4	68
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	4	2	2
лекции	2	2	
лабораторные			
практические	2		2
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации			
<b>Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:</b>	68	2	66
Курсовой проект			
Курсовая работа			
Расчетно-графическое задание			
Индивидуальное домашнее задание	9		9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	59	2	57
Форма промежуточной аттестации: зачет			

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 2 Семестр 4

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
<b>Установочная сессия (семестр № 3)</b>					
<b>1. Теоретические основы деловых коммуникаций</b>					
	<p><b>Тема 1. Теоретические предпосылки и основы деловых коммуникаций</b>  Этические предпосылки науки «деловое общение». Психологические предпосылки науки «деловое общение». Социальная психология и деловые коммуникации. Специальные психологические теории и деловые коммуникации.</p> <p><b>Тема 2. Предмет, методы и функции деловых коммуникаций.</b>  Объект и предмет деловых коммуникаций. Методы и функции деловых коммуникаций.</p> <p><b>Тема 3. Социально-психологические процессы деловых коммуникаций: содержание и динамика.</b>  Системная модель. Перцептивная фаза. Когнитивная фаза. Аффективная фаза. Информационно-коммуникативная фаза. Интерактивная фаза.</p>	2	-	-	2
<b>Семестр № 4</b>					
<b>2. Общение как инструмент деловых коммуникаций</b>					
	<p><b>Тема 4. Этика общения</b>  Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловых коммуникациях. Виды деловых коммуникаций. Управление деловыми коммуникациями. Общие закономерности межличностных отношений.</p> <p><b>Тема 5. Вербальное и невербальное общение.</b>  Основы деловой риторики. Культура речи в деловых коммуникациях. Этика использования средств выразительности деловой речи. Культура дискуссии. Особенности речевого поведения. Основы невербального общения. Визуальный контакт..</p> <p><b>Тема 6. Дистанционное общение.</b>  Этические нормы телефонного разговора. Структура</p>	-	1	-	28

<p>телефонного разговора. Методика ведения телефонного разговора. Культура делового письма. Составление письма отказа.</p> <p><b>Тема 7. Манипуляции в общении.</b> Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.</p>				
<b>3. Правила этикета в деловых коммуникациях</b>				
<p><b>Тема 8. Правила деловых коммуникаций.</b> Правила подготовки публичного выступления. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Правила проведения собеседования. Правила подготовки и проведения собеседования. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Правила проведения переговоров с деловыми с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики.</p> <p><b>Тема 9. Этикет делового человека.</b> Этикет и имидж делового человека. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Особенности внешнего облика</p> <p><b>Тема 10. Правила деловых коммуникаций.</b> Правила подготовки публичного выступления. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Правила проведения собеседования. Правила подготовки и проведения собеседования. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Правила проведения переговоров с деловыми с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики.</p> <p><b>Тема 11. Этикет делового человека.</b> Этикет и имидж делового человека. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Особенности внешнего облика деловой женщины.</p> <p><b>Тема 12. Этикет деловых отношений.</b> Поведение в общественных местах. Этикет деловых приемов. Особенности делового общения с иностранными партнерами. Искусство комплимента. Правила вручения подарков</p>	-	1	-	29
ВСЕГО	2	2	-	59

## 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр №4				
1	Теоретические предпосылки и основы деловых коммуникаций	Этические предпосылки науки «деловое общение». Психологические предпосылки науки «деловое общение». Социальная психология и деловые коммуникации. Специальные психологические теории и деловые коммуникации	0,2	2
2	Предмет, методы и функции деловых коммуникаций	Объект и предмет деловых коммуникаций. Методы и функции деловых коммуникаций	0,2	2
3	Социально психологические процессы деловых коммуникаций: содержание и динамика	Системная модель. Перцептивная фаза. Когнитивная фаза. Аффективная фаза. Информационно коммуникативная фаза. Интерактивная фаза	0,2	2
4	Этика общения	Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловых коммуникациях. Виды деловых коммуникаций. Управление деловыми коммуникациями. Общие закономерности межличностных отношений	0,2	2
5	Вербальное и невербальное общение	Основы деловой риторики. Культура речи в деловых коммуникациях. Этика использования средств выразительности деловой речи. Культура дискуссии. Особенности речевого поведения. Основы невербального общения. Визуальный контакт	0,2	2
6	Дистанционное общение	Этические нормы телефонного разговора. Структура телефонного разговора. Методика ведения телефонного разговора. Культура делового письма. Составление письма отказа	0,2	2
7	Манипуляции в общении	Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных	0,2	2

		отношений		
8	Правила деловых коммуникаций	Правила подготовки публичного выступления. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Правила проведения собеседования. Правила подготовки и проведения собеседования. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Правила проведения переговоров с деловыми с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики	0,2	2
9	Этикет делового человека	Этикет и имидж делового человека. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Особенности внешнего облика деловой женщины	0,2	2
10	Этикет деловых отношений	Поведение в общественных местах. Этикет деловых приемов. Особенности делового общения с иностранными партнерами. Искусство комплимента. Правила вручения подарков	0,2	2
ИТОГО:			2	20

### **4.3. Содержание лабораторных занятий**

Не предусмотрено учебным планом

### **4.4. Содержание курсового проекта/работы**

Не предусмотрено учебным планом

### **4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий**

1. Профессиональная этика и ее особенности
2. Профессиональная этика руководителя
4. Нормы и принципы профессиональной этики
5. Профессиональная мораль и профессиональная этика
6. Профессиональная этика в информационном обществе
7. Национальные особенности профессиональной этики
8. Этикет руководителя
10. Профессиональная деятельность и нравственные качества работника
11. Нравственная культура руководителя
12. Нравственная культура организации
13. Корпоративная культура и этика руководителя

14. Нравственные компоненты корпоративной культуры
15. Роль нравственных факторов в успешности профессиональной деятельности
16. Этика делового общения: предмет и специфика.
17. Основные функции морали: регулятивная, воспитательная, коммуникативная.
18. Возникновение морали: религиозная, натуралистическая, социологизаторская и социокультурная концепции.
19. Историческое развитие нравственности: основные этапы и их характеристика.
20. Добро и зло.
21. Свобода и ответственность.
22. Долг и Совесть.
23. Честь и Достоинство.
24. Смысл жизни. Счастье.
25. Дружба как высшая нравственная ценность.
26. Любовь как отношение. Этика любви.
27. Нравственная культура общества и личности.
28. Морально-этические проблемы межличностного общения.
29. Этикет как внешнее проявление нравственной культуры.
30. Правила поведения с точки зрения этики и этикета.
31. Кодексы профессиональной этики.
32. Этика в культуре внешности мужчины и женщины.
33. Особенности личности и деловое общение.
34. Виды делового общения при принятии совместных решений.
35. Правила конструктивной критики.
36. Спор и принципы его ведения.
37. Деловое совещание.
38. Этические нормы телефонного разговора.
39. Презентации и публичные выступления.
40. Гостевой этикет
41. Национальный этикет: требования и правила международной вежливости.

Индивидуальное домашнее задание должно иметь логично выстроенную структуру.

Структура ИДЗ включает в себя следующие обязательные компоненты:

- ✓ Титульный лист
- ✓ Содержание ИД
- ✓ Введение
- ✓ Основную часть
- ✓ Заключение
- ✓ Список источников и литературы
- ✓ Приложения

Содержание включает введение, основную часть, заключение, список источников и литературы, приложения с обязательным указанием их номеров.

В основной части последовательно излагается содержание ИДЗ. Рекомендуемый объем основного текста работы без приложений (введение,

основное содержание работы, заключение, список источников и литературы) должен составлять 25-30 страниц.

Текстуальный объем разделов при этом составляет соответственно 8-10 страниц.

Список источников и литературы должен составлять не менее 20 источников.

Структура ИДЗ состоит из введения, основной части, заключения, списка источников и литературы и приложений.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования;

Примерный объем введения должен составлять 4-5 страниц текста.

В заключении должны быть представлены основные выводы. Объем заключения не должен превышать 3 страниц. Выводы должны быть краткими и четкими; давать полное представление о содержании, значимости и обоснованности; могут быть оформлены как тезисы с нумерацией отдельных пунктов.

Список источников и литературы содержит нормативно-правовые акты, научные, учебно-методические и прочие публикации, информационные материалы, использованные студентом при написании ИДЗ. Список источников и литературы должен содержать не менее 15 наименований актуальных и современных работ по теме исследования. Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке.

Приложения служат дополнением к основному тексту, разгружая его от второстепенной информации. Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения. Все приложения должны быть пронумерованы и расположены в соответствии с порядковыми номерами.

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Реализация компетенций**

- 1. 1. Компетенция ОПК-5.** Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-5.1. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с принципами, правилами,	Зачет, устный опрос

нормами профессиональной этики и служебного этикета	
---	--

## 5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

### 5.2.1. Перечень контрольных вопросов для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Теоретические основы деловых коммуникаций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опишите основные этапы в развитии психологии.</li> <li>2. Назовите основные направления в психологии.</li> <li>3. Укажите основные этапы развития представлений о предмете психологии</li> <li>4. Опишите и сравните предмет и объект психологии.</li> <li>5. Какова структура современной психологии?</li> <li>6. В чем отличие донаучной психологии от научной?</li> <li>7. В чем заключаются эволюционные предпосылки человеческой психики?</li> <li>8. Каков психологический смысл термина «сознание»?</li> <li>9. Как связаны между собой язык и сознание человека?</li> <li>10. Что означает выражение «познавательные психические процессы»?</li> </ol>
2	Общение как инструмент деловых коммуникаций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое общение?</li> <li>2. Какова структура общения?</li> <li>3. Как связаны категории «общение» и «деятельность»?</li> <li>4. Что такое деятельность человека и чем она отличается от деятельности животных?</li> <li>5. Может ли быть деятельность немотивированной?</li> <li>6. Опишите внутреннюю структуру деятельности.</li> <li>7. Назовите основные функциональные отделы (блоки) головного мозга человека.</li> <li>8. Почему деятельность является ведущим фактором в формировании личности?</li> </ol>
3	Правила этикета деловых коммуникаций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое «квадрат общения»?</li> <li>2. Какие требования предъявляют к коммуникации?</li> <li>3. Какие критерии понятности различают?</li> <li>4. Что такое эмпатия?</li> <li>5. Чем убеждения отличается от внушения?</li> <li>6. Чем подражание отличается от убеждения и внушения?</li> <li>7. Какие бывают ошибки при оценке незнакомого человека?</li> <li>8. Что такое «эффект ореола»?</li> <li>9. Каков основной этический принцип обучения?</li> <li>10. Какие формы коммуникации вы знаете?</li> <li>11. Раскройте содержание понятия и сущности общения.</li> <li>12. Назовите основные структурные варианты</li> </ol>

		<p>коммуникации.</p> <p>13. Что такое конфликт? Дайте общую характеристику.</p> <p>14. Каковы характерные признаки конфликтной ситуации и меры профилактики конфликтов?.</p>
--	--	--

*Типовой вариант экзаменационного теста*

1. **Этика как наука существует:**

- a) **более 20 веков;**
- b) более 10 веков;
- c) с конца 18 века;
- d) с IV века до нашей эры.

2. **Этика — это наука:**

- a) которая изучает добродетели;
- b) об общепринятых и повторяющихся формах поведения людей
- c) **о морали, нравственности;**
- d) **о нравах, обычаях.**

3. **Мораль — это:**

- a) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;
- b) **форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;**
- c) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;
- d) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

4. **Социальные нормы — это:**

- a) **общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;**
- b) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;
- c) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;
- d) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

5. **Ритуалы — это:**

- a) **правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.**
- b) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению.
- c) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством.
- d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

6. **Традиции — это:**

- a) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством.
- b) представляют собой правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций.
- c) духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания.
- d) **наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.**

7. **Права — это:**

- a) представляют собой правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций.
- b) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством.**
- c) духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания.
- d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

8. **Религия — это:**

- a. духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания.**
- b) передача социального и культурного опыта от поколения к поколению;
- c) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.
- d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

9. **Нормы общественных организаций — представляют собой:**

- a) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.
- b) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством.
- c) правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций.**
- d) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению.

10. **Основателем этики признаётся:**

- a) Платон (428-328 до н.э.)
- b) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.).**
- c) Аристотель (384-322 до н.э.),
- d) Сенека (4 до н.э. – 65 н.э.)

11. **Термин «этика» (ethica) впервые использовал для обозначения науки, которая изучает добродетели:**

- a) Платон (428-328 до н.э.)
- b) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.).
- c) Аристотель (384-322 до н.э.),**
- d) Сенека (4 до н.э. – 65 н.э.)

12. **В истории развития этики как науки можно выделить:**

- a) 3 этапа: античная этика, средневековая этика, современная этика.
- b) 2 этапа: античная этика, современная этика.
- c) 5 этапов: предэтика, античная этика, средневековая этика, этика Нового времени, современная этика.**
- d) 4 этапа: античная этика, средневековая этика, этика Нового времени, современная этика.

14. **Автор термина “Мораль”:**

- a. Гомер;
- b. Тацит;
- c. Цицерон.**

**15. Нравственность - термин:**

- a. французский;
- b. китайский;
- c. **русский.**

**16. “Домострой” - памятник этической мысли:**

- a. Древней Греции;
- b. Индии;
- c. **России.**

**17. “Любовь к ближнему” - моральная норма этики:**

- a. античной;
- b. конфуцианской;
- c. **христианской.**

**18. Этический утилитаризм - это этика:**

- a. феодальных экономических отношений;
- b. рабовладельческих рыночных отношений;
- c. **буржуазных рыночных отношений.**

**19. Эвдемонизм - это:**

- a. долг;
- b. красота;
- c. **счастье.**

**20. Гедонизм - это:**

- a. аскетизм;
- b. **чувственное наслаждение.**
- c. патриотизм;

**21. Логос - это закон:**

- a. Римской империи;
- b. Российской империи;
- c. **Космоса.**

**22. Аскетизм - это:**

- a. **отказ от чувственно-физических наслаждений;**
- b. печаль;
- c. развлечение;

**23. Понятие “греха” впервые сформулировано:**

- a. Платоном;
- b. Аристотелем;
- c. **Фомой Аквинским.**

**24. “Деонтология” - это:**

- a. учение о правилах поведения;
- b. учение об общественных нравах и обычаях;
- c. **учение о проблемах морали и нравственности, раздел этики.**
- b) профессиональная этика.

**25. “Категорический императив” встречается в учении:**

- a. Маркса;
- b. Гегеля;
- c. **Канта.**

**26. Религиозное начало преобладало в этике:**

- a. античности;
- b. Нового времени;
- c. **Средних веков.**

**27. Рационализм - отличительная черта этики:**

- a. **протестантизма.**
- b. язычества;
- c. православия;

**28. Этикет - это :**

- a. религиозное учение;
- b. памятник древней этической мысли;
- c. **культура поведения.**

**29. Этику к “практической философии” относил:**

- a. **Аристотель.**
- b. Гегель;
- c. Маркс;

**30. Эмотивизм - это направление в этике:**

- a. марксизма;
- b. экзистенциализма;
- c. **неопозитивизма.**

**31. “Научить человека быть счастливым” - это точка зрения:**

- a. разумного эгоизма;
- b. гедонизма;
- c. **эвдемонизма.**

**32. Эмотивизм это направление в этике:**

- a. марксизма;
- b. экзистенциализма;
- c. **неопозитивизма.**

**33. “Человек должен быть свободным” считает этика:**

- a. этического утилитаризма;
- b. **экзистенциализма;**
- c. неотомизма

**34. Добро и зло — это:**

- a) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимноличностных регуляторов поведения людей.
- b) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.
- c) **наиболее общие формы моральной оценки, разграничивающие нравственное и безнравственное.**

**35. В этике справедливость — категория,**

- a) **означающая такое положение вещей, которое рассматривается как должное, отвечающее представлениям о сущности человека, его неотъемлемых правах, исходящее из признания равенства между всеми людьми и необходимости соответствия между деянием и воздаянием за добро и зло;**

- b) специфически моральная категория;
- c) специфически правовая категория.

**36. Долг представляет собой:**

- a) **нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.**
- b) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимноличностных регуляторов поведения людей.
- c) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности

**37. Совесть — это:**

- a) **самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимноличностных регуляторов поведения людей.**
- b) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.
- c) **категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения.**
- d) обязанность и необходимость давать отчет в своих действиях, поступках, отвечать за их возможные последствия

**38. Ответственность — это:**

- a) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.
- b) нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.
- c) **категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.**
- d) **обязанность и необходимость давать отчет в своих действиях, поступках, отвечать за их возможные последствия.**

**39. Достоинство — это:**

- a) **категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности.**
- b) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.
- c) мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении.
- d) **выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.**

**40. Репутация— это:**

- a) **самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимноличностных регуляторов поведения людей.**
- b) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.
- c) **мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении.**

d) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.

**41. Право — это:**

- a) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.
- b) необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.
- c) **совокупность установленных или санкционированных государством общеобязательных правил поведения (норм), соблюдение которых обеспечивается мерами государственного воздействия**

**42. Мораль и право – это:**

- a) **необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.**
- b) совокупность установленных или санкционированных государством общеобязательных правил поведения (норм), соблюдение которых обеспечивается мерами государственного воздействия
- c) **выполняют единую социальную функцию – регулирование поведения людей в обществе.**
- d) признание достоинства и ценности личности.

**43. Презумпция невиновности означает:**

- a) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.
- b) мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении.
- c) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.
- d) **признание достоинства и ценности личности.**

**44. Презумпция невиновности впервые была сформулирована:**

- a) **в Декларации прав человека и гражданина, принятой во Франции в 1789 году,**
- b) в Международном пакте о гражданских и политических правах от 19 декабря 1966 года
- c) в Конституции Российской Федерации 1993 года

**45. Культура уголовного процесса представляет собой:**

- a) уровень, степень развития какой-либо отрасли хозяйственной или умственной деятельности.
- b) **качественную характеристику этого вида государственной деятельности, опирающуюся на общее понятие культуры, а также представления о юридической культуре.**
- c) достижения общества в производственной, общественной и духовной жизни.

**5.2.2. Перечень контрольных материалов  
для защиты курсового проекта/ курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом

**5.3. Типовые контрольные задания (материалы)  
для текущего контроля в семестре**

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в форме устного опроса. Устный опрос проводится на практическом занятии. Обучающемуся

предоставляются вопросы по изучаемым темам.

### **Примерный перечень вопросов для устного опроса**

1. Что является объектом и предметом деловых коммуникаций.
2. Какие вы знаете методы и основные функции деловых коммуникаций.
3. Какие вы знаете этические предпосылки науки «деловые коммуникации»
4. Какие вы знаете Психологические предпосылки науки «деловые коммуникации».
5. Что является объектом и предметом социальной психологии и деловых коммуникаций.
6. Какие вы знаете специальные психологические теории и деловые коммуникации.
7. Специфика общения как социально-психологическая категория.
8. Формы коммуникативной культуры в деловых коммуникациях.
9. Какие вы знаете виды деловых коммуникаций.
10. Особенности управления деловыми коммуникациями.
11. Суть общих закономерностей межличностных отношений.
12. Обоснуйте основные элементы коммуникационного процесса.
13. Какие вы знаете структурные модели коммуникационного процесса.
14. Теоретические основы различных уровней коммуникаций.
15. Специфика вербальной коммуникации.
16. Специфика невербальной коммуникации.
17. Назовите и обоснуйте причины неэффективных коммуникаций для выработки стратегии командной работы.
18. Основные принципы конструктивной критики.
19. Специфика манипуляций в общении.
20. Основные правила проведения переговоров с деловыми партнерами.
21. Какие вы знаете приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений команды для принятия коллегиальных решений.
22. Раскройте сущность принципов речевого взаимодействия, используемых в вербальных коммуникациях.
23. Что такое деловая риторика.
24. Охарактеризуйте роль речи и ее культуры в деловых коммуникациях.
25. Назовите правила поведения публичного выступления и ответов на вопросы аудитории.
26. Назовите виды дискуссии. В чем состоит отличие дискуссии от спора.
27. Почему речевое поведение играет важную роль в деловых коммуникациях.
28. Теоретические основы и практическое применение современных технологий в профессиональных дискуссиях.
29. Обоснуйте основные принципы этики деловых коммуникаций.
30. Выявите закономерности межличностных деловых коммуникаций.
31. Практические рекомендации при деловом общении с иностранными

партнерами.

32. Назовите основные проблемы деловых коммуникаций с учетом особенностей различных культур в этическом контексте.

#### 5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание теоретических основ этики делового общения
	Знание основных видов деловых коммуникаций и элементов процесса деловых коммуникаций
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение использовать основные методы установления контактов в команде
	Умение применять на практике приемы, стимулирующие общение в профессиональных дискуссиях
	Умение вести переговоры с деловыми партнерами
Навыки	Владеть навыками применения коммуникативных технологий в процессе профессионального взаимодействия
	Владеть навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач в процессе межкультурного взаимодействия.
	Владеть навыками применения на практике законов профессиональной этики

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знание теоретических основ деловых коммуникаций	Не знает теоретических основ этики делового общения	Знает теоретические основы этики делового общения, при этом может допускать неточности формулировок
Знание основных видов деловых коммуникаций и элементов процесса деловых коммуникаций	Не знает основных видов этики делового общения и элементов процесса деловых коммуникаций	Знает основные виды этики делового общения и элементы процесса деловых коммуникаций, их интерпретирует и использует
Объем освоенного	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако,

материала		возможно не усвоил всех его деталей
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает ответы на вопросы, но не все - полные
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несущественными ее нарушениями
	Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно либо с незначительными ошибками
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности

### Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Умение использовать основные методы установления контактов в команде	Не умеет использовать основные методы установления контактов в команде или ориентируется крайне слабо	Хорошо ориентируется в основных методах установления контактов в команде
Умение применять на практике приемы, стимулирующие общение в профессиональных дискуссиях	Не умеет применять на практике приемы, стимулирующие общение в профессиональных дискуссиях или применяет их со значительными ошибками	На достаточно приемлемом уровне умеет использовать на практике приемы, стимулирующие общение в профессиональных дискуссиях
Умение вести переговоры с деловыми партнерами	Не умеет вести переговоры с деловыми партнерами	Умеет вести переговоры с деловыми партнерами достаточно грамотно, хотя возможны и отдельные незначительные ошибки

### Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Владеть навыками применения коммуникативных технологий в процессе профессионального взаимодействия	Не владеет навыками применения коммуникативных технологий в процессе профессионального взаимодействия	В полной мере владеет навыками применения коммуникативных технологий в процессе профессионального взаимодействия
Владеть навыками	Не владеет навыками выбора	В полной мере владеет

выбора оптимальных способов решения профессиональных задач в процессе межкультурного взаимодействия	оптимальных способов решения профессиональных задач в процессе межкультурного взаимодействия.	навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач в процессе межкультурного взаимодействия.
Владеть навыками применения на практике законов профессиональной этики	Не владеет навыками применения на практике законов профессиональной этики	В полной мере владеет навыками применения на практике законов профессиональной этики

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитории: ГУК 320, ГУК 319)	Лекционные занятия – специализированная аудитория, оснащённая меловой доской и специализированной мебелью. Практические (семинарские) занятия – специализированные аудитории, оснащённые меловой доской, специализированной мебелью, комплектом презентационного оборудования: ноутбук Lenovo G50-30 (Intel Celeron N240); мультимедийный проектор Acer XD1280D; переносной экран, с предустановленным лицензионным программным обеспечением: Microsoft Office 2013 (№31401445414), Microsoft Windows 7 (№63-14к), Kaspersky Endpoint Security 10 (№17E0170707130320867250).
2.	учебная аудитория для самостоятельной работы (аудитория ГУК 318)	Самостоятельная работа студентов обеспечивается научной, учебной, учебно-методической литературой в методическом кабинете кафедры социологии и управления ГУК №318, научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, с предоставлением рабочих мест, оборудованных

		персональными компьютерами, подключенными к сети Интернет и имеющих доступ к электронной информационно-образовательной среде университета. Самостоятельная работа студентов обеспечивается участием в программах Microsoft DreamSpark/Imagine (№52031/МОС 2793) и Office 365 (E04002C51M) с возможностью бесплатной загрузки лицензионного программного обеспечения
3.	читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно образовательную среду

## 6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Windows 7	№63-14к
2.	Microsoft Office 2013	№31401445414
3.	Kaspersky Endpoint Security 10	№17E0170707130320867250
4.	Microsoft DreamSpark/Imagine	№52031/МОС 2793
5.	Office 365	E04002C51M

## 6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] Москва : Юнити-Дана, 2015 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>
2. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова учеб. для студентов вузов. - Москва "ИНФРА-М", 2016 <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook861/01/kibanov.pdf>
3. Психология и этика делового общения : учебник / под ред. В. Н. Лавриненко. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2016 <http://www.studfiles.ru/preview/6208278/>
4. Шамаева, О. П. Деловое общение [Электронный ресурс] метод. рекомендации для студентов Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2013040917393908532200004487>
5. Переверзев, М. П. Предпринимательство и бизнес : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 050501.18 "Проф. обучение (экономика и упр.)" / М. П. Переверзев, А. М. Лунёва ; ред. М. П. Переверзев. Москва : ИНФРА-М, 2015. – 173 с.
6. Управленческая психология : учебник / А. В. Морозов. - 3-е изд. -

- Москва : Академический проект, 2018. - 287 с.
7. Шихирев, П. Н. Введение в российскую деловую культуру / П. Н. Шихирев. - Москва : Типография "Новости", 2019. - 201 с.
8. Морозова С.М. Деловые игры, задачи, тесты практикум. – Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2017.  
<http://www.iprbookshop.ru/47913>
9. Левкин В. Е. Тренинг эффективного общения: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.- Берлин: Директ-Медиа, 2016. -142с.  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204>
10. Марусева И. В.. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах : (подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / М.- Берлин: Директ-Медиа, 2016. -214с.  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

#### **6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. <https://www.psyh.ru/> – проект по распространению практических знаний в области психологии
2. [www.russcomm.ru](http://www.russcomm.ru) – Российская коммуникативная ассоциация (РКА)
3. [www.old.minsvyaz.ru](http://www.old.minsvyaz.ru) – Министерство информационных технологий и связи РФ
4. [www.polit-hub.spb.ru](http://www.polit-hub.spb.ru) – портал по политической коммуникации «Коммутатор»
6. [www.mis.ru](http://www.mis.ru) – МИС-Информ еженедельные новости рынка коммуникаций
7. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) – электронно-библиотечная система

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 20\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ учебный год  
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

Директор института \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО