

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
учебно-методической работе

_____ А.А.Панфилов

« 23 » _____ 04 _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
БИЗНЕС-ЭТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПРОЕКТАМИ

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
 Профиль подготовки «Управление проектами»
 Уровень высшего образования магистратура
 Форма обучения очная

| Семестр | Трудоемкость зач. ед./ час. | Лекции, час. | Практич. занятия, час. | Лаборат. работы, час. | СРС, час. | Форма промежуточного контроля (экз./зачет) |
|---------|--------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|--------------|---|
| 3 | 3/108 | | 18 | | 90 | Зачет |
| Итого | 3/108 | | 18 | | 90 | Зачет |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью изучения дисциплины «Бизнес-этика в управлении проектами» сформировать у студентов представления о сущности этики, предмете и специфике бизнес-этики в управлении проектами, ее функциях, этичном поведении в деловых ситуациях.

Основными задачами дисциплины являются:

- приобретение студентами знаний об основных этических аспектах отношений в организации и современных нормах поведения персонала в организации;
- формирование навыков эффективного делового общения;
- формирование навыков письменного делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.4 «Бизнес-этика в управлении проектами» относится к дисциплинам по выбору (ДВ.4) вариативной части (В) блока (Б1) дисциплин. Дисциплина изучается на третьем курсе. Междисциплинарность курса, согласно обозначенной цели выражается в устойчивой взаимосвязи с дисциплинами блока профессиональных дисциплин.

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов по выполнению практических заданий, изучению источников. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра. По дисциплине осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета и оценки реферата.

Программа дисциплины ориентирована на базовые знания, приобретенные студентами в процессе предшествующего обучения по следующим дисциплинам: «Управление коммуникациями в проекте», «Методы исследований в менеджменте», «Теория организации и организационные изменения» и др.

Дисциплина является базой для подготовки выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины «Бизнес-этика в управлении проектами» направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции:

ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|-----------------|--|---|
| ОК-1 | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Уметь У1 (ОК-1) применять основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности |
| | | Владеет В1 (ОК-1) - навыками целостного подхода к анализу проблем общества |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Курс рассчитан на 18 часов практических занятий и 90 часов самостоятельной работы. Всего 3 зачетных единицы (108 часов). Промежуточная аттестация в форме зачета и оценки реферата предусмотрена в 3 семестре.

Таблица 2

Объем дисциплины

| Вид учебных занятий и самостоятельная работа | Объем дисциплины, час. | | | | |
|--|------------------------|---------|--------------|---|---|
| | Всего | Семестр | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <i>Очная форма обучения</i> | | | | | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе: | 18 | | 18 | | |
| лекционного | | | | | |
| лабораторные работы | | | | | |
| практического занятия | 18 | | 18 | | |
| Самостоятельная работа студента (СРС) | 90 | | 90 | | |
| Промежуточная аттестация | 3 | | 3 | | |
| | | | | | |
| Общая трудоемкость (час. / з.е.) | 108/3 | | 108/3 | | |

Таблица 3

Структура дисциплины

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %) | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|--|---------|-----------------|--|----------------------|---------------------|--------------------|-----|---------|---|---|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | СРС | КП / КР | | |
| 1 | Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. | 3 | 1 | 2 | | | | 10 | | 2/100 | О |
| 2 | Бизнес-этика и социальная ответственность в управлении проектами | 3 | 3 | 2 | | | | 10 | | 2/100 | О |
| 3 | Управленческая этика и этика деятельности менеджера проектов | 3 | 5 | 2 | | | | 12 | | 2/100 | О, Рейтинг-контроль №1 |
| 4 | Структура и функции делового общения в управлении проектами | 3 | 7-9 | 2 | | | | 12 | | 2/100 | О |
| 5 | Вербальное общение | 3 | 11 | 4 | | | | 14 | | 4/100 | О, Рейтинг-контроль №2 |
| 6 | Невербальное общение | 3 | 13-15 | 4 | | | | 16 | | 4/100 | О |
| 7 | Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний | 3 | 17 | 2 | | | | 7 | | 2/10 | О, Рейтинг-контроль №3 |
| | Всего | | | 18 | | Реф | | 90 | | 18/100 | Зачет |

Таблица 4

Содержание дисциплины

| № п/п | Наименование тем | Содержание тем | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|--------|--|--|------------------|-------------------------------------|
| Тема 1 | Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. | Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Деловая этика и конфликт интересов. Этические принципы деловых отношений. | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) |
| Тема 2 | Бизнес-этика и социальная ответственность в управлении проектами | Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Проблема контроля качества деловой этики в организации. Критические сферы этического регулирования в организации. Методы повышения этического уровня организаций. | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) |
| Тема 3 | Управленческая этика и этика деятельности менеджера проектов | Профессиональная этика руководителя. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Взаимосвязь правил взаимоотношений с «трудным» руководителем и других этических норм. Техника личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций. | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) |
| Тема 4 | Структура и функции делового общения в управлении проектами | Общение как социально-психологическая проблема. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. Вербальное и невербальное общение и их взаимосвязь. Формы делового общения, их особенности. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением. | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) |
| Тема 5 | Вербальное общение | Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой. Типичные ошибки, возникающие при недостаточном внимании к подготовке выступления. Применение стилистических форм повышения выразительности речи в деловом выступлении. | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) |
| Тема 6 | Невербальное общение | Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные, кинесические, проксемические, акустические, паралингвистические и экстралингвистические средства общения. Межнациональные различия невербального | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) |

| № п/п | Наименование тем | Содержание тем | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|--------|--|---|------------------|--|
| | | общения. | | |
| Тема 7 | Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний | Правила подготовки и проведения деловой беседы. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы. Применение правил вербальной и невербальной обратной связи. Виды дискуссии. Особенности структуры беседы при различных видах диалога, дискуссии. Место и значение критики в процессе профессиональной деятельности. Виды служебных совещаний и основные требования к их организации и проведению. Правила проведения собеседований | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении практических занятий используются следующие интерактивные формы обучения:

- разбор конкретных ситуаций, выявленных студентами при выполнении домашних заданий;
- ролевые игры при выполнении студентами групповых заданий на занятиях;
- элементы профессиональных тренингов для отработки навыков управления качеством проектов
- разбор конкретных ситуаций при внеаудиторной работе преподавателя со студентами (обратная связь по системе понял-планируешь делать, поделишься) в формате сообщений по e-mail;
- просмотр и последующее обсуждение мастер-классов, тренингов, вебинаров экспертов и специалистов по рекомендации преподавателя, находящихся в открытом доступе в сети ИНТЕРНЕТ.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет более 70% аудиторных занятий.

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

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы студентов по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами» составляет 90 час.

Таблица 5

Вопросы для самостоятельного изучения

| № темы | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение | Кол-во часов |
|--------|--|--------------|
| 1 | Этические нормы телефонных переговоров. | 10 |
| 2 | Этические нормы делового разговора | 10 |
| 3 | Основные элементы культуры делового письма | 12 |
| 4 | Требования к оформлению и содержанию деловых бумаг | 12 |
| 5 | Требования к оформлению и содержанию писем | 14 |
| 6 | Требования к оформлению и содержанию записок | 16 |
| 7 | Требования к оформлению и содержанию отчетов | 7 |
| | Итого: | 90 |

6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами» проводится в соответствии с Учебным планом в форме зачета в 3 семестре для студентов. Студенты допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины и согласно положению «Положению о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов в ВлГУ» набранное студентом суммарное количество баллов по дисциплине должно быть не менее 20 рейтинговых баллов.

6.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе

освоения образовательной программы

В ходе промежуточной аттестации осуществляется контроль освоения компетенций в соответствии с этапами их формирования.

Этапы формирования компетенций в ходе изучения дисциплины «Бизнес-этика в управлении проектами»

Таблица 6

| № п/п | Наименование тем | Содержание тем | Коды компетенций |
|--------|--|---|------------------|
| Тема 1 | Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. | Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Деловая этика и конфликт интересов. Этические принципы деловых отношений. | ОК-1 |
| Тема 2 | Бизнес-этика и социальная ответственность в управлении проектами | Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Проблема контроля качества деловой этики в организации. Критические сферы этического регулирования в организации. Методы повышения этического уровня организаций. | ОК-1 |
| Тема 3 | Управленческая этика и этика деятельности менеджера проектов | Профессиональная этика руководителя. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Взаимосвязь правил взаимоотношений с «трудным» руководителем и других этических норм. Техника личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций. | ОК-1 |
| Тема 4 | Структура и функции делового общения в управлении проектами | Общение как социально-психологическая проблема. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. Вербальное и невербальное общение и их взаимосвязь. Формы делового общения, их особенности. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением. | ОК-1 |
| Тема 5 | Вербальное общение | Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой. Типичные ошибки, возникающие при недостаточном внимании к подготовке выступления. Применение стилистических форм повышения выразительности речи в деловом выступлении. | ОК-1 |
| Тема 6 | Невербальное общение | Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные, кинесические, проксемические, акустические, паралингвистические и экстралингвистические средства общения. Межнациональные различия невербального общения. | ОК-1 |
| Тема 7 | Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний | Правила подготовки и проведения деловой беседы. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы. Применение правил вербальной и невербальной обратной связи. Виды дискуссии. Особенности структуры беседы при различных видах диалога, дискуссии. Место и значение критики в процессе профессиональной деятельности. Виды служебных совещаний и основные требования к их организации и проведению. Правила проведения собеседований | ОК-1 |

6.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

| Наименование тем | Коды компетенций | Коды ЗУВ | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка |
|--|------------------|------------------------|-------------------------|--|------------|
| Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) | Вопросы на зачете 1-7 | Оценка «зачтено» выставляется студенту, который усвоил предусмотренный программный материал; правильно, с приведением примеров, показал систематизированные знания по теме дисциплины, способен связать теорию с практикой, тему вопроса с другими темами данного курса, других изучаемых предметов Оценка «не зачтено» выставляется в следующих случаях: 1. Студент не справился с заданием, не может ответить на вопросы, предложенные преподавателем, не обладает целостным представлением об изучаемой теме и ее взаимосвязях. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа. | Зачтено |
| Бизнес-этика и социальная ответственность в управлении проектами | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) | Вопросы на зачете 8-16 | | Не зачтено |
| Управленческая этика и этика деятельности менеджера проектов | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) | Вопросы на зачете 17-23 | | |
| Структура и функции делового общения в управлении проектами | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) | Вопросы на зачете 24-31 | | |
| Вербальное общение | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) | Вопросы на зачете 32-40 | | |
| Невербальное общение | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) | Вопросы на зачете 41-46 | | |
| Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний | ОК-1 | У 1(ОК-1) В 1(ОК-1) | Вопросы на зачете 47-50 | | |

6.5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для подготовки к опросу по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами»

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.

1. Социальные функции профессиональной этики.
2. Этические принципы деловых отношений.

Тема 2. Бизнес-этика и социальная ответственность в управлении проектами

1. Формирование системы норм.
2. Критические сферы этического регулирования в организации.
3. Методы повышения этического уровня организаций.

Тема 3. Управленческая этика и этика деятельности менеджера проектов

1. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
2. Техника личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем.
3. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

Тема 4. Структура и функции делового общения в управлении проектами

1. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления.
2. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры.
3. Прямое и косвенное общение.

Тема 5. Вербальное общение

1. Виды коммуникативности.
2. Коммуникативные эффекты.
3. Этика использования средств выразительности деловой речи.
4. Применение стилистических форм повышения выразительности речи в деловом выступлении.

Тема 6. Невербальное общение

1. Визуальные, акустические, тактильные, кинесические, проксемические, акустические, паралингвистические и экстралингвистические средства общения.
2. Межнациональные различия невербального общения.

Тема 7. Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний

1. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы.
2. Виды дискуссии.
3. Виды служебных совещаний и основные требования к их организации и проведению.
4. Правила проведения собеседований

Примеры тестовых заданий по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами», используемых при промежуточной аттестации

1. Кого называют «отцом античной этики»?
 - а) Аристотеля;
 - б) Платона;
 - в) Протагора;
 - г) Сократа;
 - д) Эпикура.
2. В какой культуре появилось слово «этика»?
 - а) латинской;
 - б) греческой;
 - в) китайской;
 - г) русской;
 - д) немецкой.
3. В какой культуре появилось слово «мораль»?
 - а) греческой;
 - б) латинской;
 - в) французской;
 - г) немецкой;
 - д) египетской.
4. В какой культуре появилось слово «нравственность»?
 - а) греческой;
 - б) латинской;
 - в) немецкой;
 - г) русской;
 - д) французской.
5. Кто из названных мыслителей является автором слова «Этика»?
 - а) Сократ;
 - б) Аристотель;

- в) Платон;
- г) Гегель;
- д) Кант.

6. Кто из названных мыслителей является автором слова «мораль»?

- а) Аристотель;
- б) Платон;
- в) Цицерон;
- г) Протагор;
- д) Сократ;
- е) Гегель.

7. Кому из известных мыслителей прошлого принадлежит выражение: «Человек есть мера всех вещей...»?

- а) Лао-цзы;
- б) Демокрит;
- в) Платон;
- г) Протагор;
- д) Сократ.

8. Что означает понятие «этика»?

- а) определенный свод правил, принципов и норм поведения;
- б) специфический способ регуляции социальной жизни;
- в) наука, изучающая принципы устройства общественной жизни;
- г) понятие, равнозначное понятию «мораль»;

9. Что означает понятие «мораль»?

- а) определенный свод правил, принципов, норм поведения;
- б) специфический способ регуляции социальной жизни;
- в) понятие, равнозначное понятию «этика»;
- г) этикетные нормы;
- д) правила поведения в общественных местах.

10. Назовите три основных функции морали:

- а) оценочная;
- б) коммуникативная;
- в) смысложизненная;
- г) воспитательная;
- д) познавательная;
- е) регулятивная.

11. «Талион» - это

- а) денежная мера;
- б) имя философа;
- в) названия одного из произведений Аристотеля;
- г) принцип воздающей справедливости.

12. Какое из понятий является «регулятором поведения людей с позиции добра и зла»?

- а) религия;
- б) общественное мнение;
- в) мораль;
- г) право.

13. Когда возникли моральные нормы?

- а) в первобытном обществе;
- б) в феодальном обществе;
- в) в индустриальном обществе;
- г) в постиндустриальном обществе;

14. Кто является родоначальником принципа «этического рационализма»?

- а) Протагор;
- б) Платон;
- в) Сократ;
- г) Аристотель;
- д) Кант.

15. Как в древнеиндийской этике назывался принцип поведения, запрещающий причинение вреда всему живому?

- а) сансара;
- б) дхарма;
- в) карма;
- г) ахимса;
- д) нирвана.

16. Кто из античных мыслителей пользовался девизом: «Познай самого себя»?

- а) Горгий;
- б) Протагор;
- в) Платон;
- г) Аристотель;
- д) Сократ.

17. Кто из мыслителей является автором трактата «Никомахова этика»?

- а) Платон;
- б) Гегель;
- в) Кант;
- г) Аристотель.

18. Кто из мыслителей прошлого рассматривал счастье как отсутствие страданий?

- а) Платон;
- б) Конфуций;
- в) Аристотель;
- г) Будда;
- д) Сократ.

19. Кто из мыслителей Нового времени завещал на своем надгробии сделать такую надпись: «Звездное небо надо мной, моральный закон во мне»?

- а) Гегель;
- б) Кант;
- в) Дидро;
- г) Руссо;
- д) Шеллинг.

20. Удовлетворению какой из общественных потребностей служит мораль?

- а) необходимость гармонизации отношений между человеком и государством;
- б) необходимость регуляции поведения и взаимоотношений людей с помощью требований, выработанных обществом;

- в) необходимость в социальной защите населения;
- г) необходимость в удовлетворении базовых потребностей человека.

21. Кто обеспечивает выполнение моральных норм?

- а) особые органы государства;
- б) общественное мнение;
- в) институт права;
- г) определенная социальная группа;
- д) совесть.

22. Какое из предложенных явлений не относится к элементам структуры морали?

- а) сознание;
- б) отношения;
- в) институты;
- г) требования;
- д) практика.

23. Выберите из предложенных правил те, которые имеют отношение к морали:

- а) надо чистить зубы по утрам;
- б) уходя, гасите свет;
- в) не сотвори себе кумира;
- г) подвергай все сомнению;
- д) не лги;
- е) уважай достоинства других людей.

24. К каким элементам структуры морали относится моральная норма?

- а) моральное сознание;
- б) моральное отношение;
- в) моральная практика;
- г) моральная оценка;
- д) моральный идеал.

25. Что такое «моральный долг»?

- а) отношение между человеком и государством;
- б) добровольное и добросовестное следование выработанным обществом моральным предписаниям;
- в) вид морального требования;
- г) принудительное и необходимое следование выработанным обществом моральным требованиям.

26. Что такое «моральная справедливость»?

- а) справедливость есть определенный договор между людьми о том, что считать справедливым, а что несправедливым;
- б) справедливость состоит в не нанесении вреда другим людям;
- в) справедливость есть соответствие деяний людей получаемому за это воздаянию;
- г) справедливость есть добровольное следование выработанным обществом моральным предписаниям;
- д) справедливость есть принудительное следование выработанным обществом моральным предписаниям;

27. Что такое «честь»?

- а) степень полезности личности для общества;
- б) оценка личности своей значимости;

- в) оценка обществом, коллективом морально-нравственной ценности личности;
- г) высшая степень развития человеческих качеств;
- д) универсальная оценка человека с позиции всего человечества.

28. Что такое «достоинство»?

- а) степень полезности личности для общества;
- б) оценка личности своей ценности;
- в) оценка обществом, коллективом морально-нравственной ценности личности;
- г) высшая степень развития человеческих качеств;
- д) оценка с позиции социальной группы конкретного исторического общества.

29. Что такое «совесть»?

- а) осознание личностью своих обязанностей перед обществом;
- б) способность личности к самоконтролю и к саморегуляции своего поведения;
- в) осознание личностью явлений окружающего мира своего отношения к ним и своего места в мире;
- г) высшая степень развития человеческих качеств;
- д) оценка с позиции социальной группы внутренних качеств личности.

Регламент проведения промежуточной аттестации и оценивания

| № | Вид работы | Продолжительность |
|----|--|-------------------|
| 1. | Предел длительности тестирования (20 вопросов) | 35-40 мин. |
| 2. | Внесение исправлений | до 5 мин. |
| | Итого (в расчете на тест) | до 45 мин. |

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов (в соответствии с Положением)

| | | |
|--|--------------------------|---------------|
| Рейтинг-контроль 1 | Тест 10 вопросов | До 15 баллов |
| Рейтинг-контроль 2 | Тест 10 вопросов | До 15 баллов |
| Рейтинг контроль 3 | Тест 5вопросов и задание | До 30 баллов |
| Посещение занятий студентом | | 5 баллов |
| Дополнительные баллы (бонусы) | | 5 баллов |
| Выполнение семестрового плана самостоятельной работы | | 30 баллов |
| | Итого | До 100 баллов |

Вопросы к зачету по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами»

1. Этика как учение о морали.
2. Этические проблемы деловой жизни.
3. Соотношение универсальной и деловой этики.
4. Структура деловой этики (микроэтика и макроэтика).
5. Суть этики деловых отношений.
6. Основные задачи профессиональной этики деловых отношений.
7. Основные принципы современных деловых отношений.
8. Влияние общественной среды на формирование принципов этики деловых отношений.
9. Деловой этикет: определение и основные характеристики.
10. Национально-культурные особенности делового этикета.

11. Связь делового этикета с деловой этикой.
12. Перспективы изменений в нормах делового этикета.
13. Требования делового этикета для установления эффективных деловых отношений.
14. Основные нормы в практике деловой жизни.
15. Влияние организации рабочего места на уровень этичности делового общения.
16. Этические принципы и требования к деловой переписке.
17. Деловое письмо: требования этикета.
18. Виды деловых писем.
19. Резюме, его структура и правила составления.
20. Требования к использованию визитных карточек в деловых отношениях.
21. Этические аспекты использования компьютерных технологий.
22. Перспективы развития письменного делового общения.
23. Требования к переписке внешней и внутриорганизационной.
24. Роль этической стороны критики в деловой жизни. Правила конструктивной критики.
25. Роль деловых приемов в деловой жизни.
26. Особенности дистанционного общения.
27. Этические рекомендации к ведению дистанционного делового общения.
28. Преимущества и недостатки дистанционного делового общения.
29. Этические нормы телефонного разговора.
30. Основные этические нормы поведения руководителя.
31. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного.
32. Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины.
33. Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этики деловых отношений.
34. Основные элементы вербального языка деловых коммуникаций.
35. Вербальный этикет: культура речи и слушания.
36. Основные элементы невербального языка деловых коммуникаций.
37. Механизмы внедрения этических норм в деловую сферу.
38. Профилактика деловых конфликтов.
39. Деловой имидж: понятие и характеристики.
40. Влияние рыночных отношений на этику делового общения.
41. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
42. Виды делового общения. Управление деловым общением.
43. Детерминация поведения личности в деловом общении.
44. Психологическая природа манипулятивного общения.
45. Правила и этикет делового общения: деловая беседа; служебное совещание.
46. Механизмы манипулятивного общения.
47. Манипулятивные приемы в межличностном деловом общении.
48. Ролевое поведение в деловом общении.
49. Коммуникативная культура в деловом общении.
50. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.

6.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Опрос проводит преподаватель по всем темам дисциплины. Знания, умения, навыки студента при проведении опроса оцениваются «зачтено», «не зачтено». Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на опросе по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами»

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|---|
| «Зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется студенту, который усвоил предусмотренный программный материал; правильно, с приведением примеров, показал систематизированные знания по теме дисциплины, способен связать теорию с практикой, тему вопроса с другими темами данного курса, других изучаемых предметов. |
| «Не зачтено» | Оценка «не зачтено» выставляется в следующих случаях: 1. Студент не справился с заданием, не может ответить на вопросы, предложенные преподавателем, не обладает целостным представлением об изучаемой теме и ее взаимосвязях. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа. |

Зачет принимает лектор. Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на зачете;
- рейтинговыми баллами, набираемыми студентом по итогам трех текущих контролей;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента при проведении устного зачета по дисциплине оцениваются по системе: «зачтено», «не зачтено». Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами» в течение семестра равна 100.

Итоговое оценивание студента по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами»

| Оценка | Требования к знаниям |
|--------------|--|
| «Зачтено» | Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. |
| «Не зачтено» | Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

6.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Бизнес-этика в управлении проектами» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (практические занятия) и самостоятельной работы студентов (реферат). Практические занятия дисциплины «Бизнес-этика в управлении проектами» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к практическому занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

Подготовка к зачету. Текущий контроль должны сопровождать рефлексия участия в интерактивных занятиях и ответы на ключевые вопросы по изученному материалу. Итоговый контроль по курсу осуществляется в форме ответа на вопросы. В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006723-0 <http://znanium.com/bookread2.php?book=405582>
2. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-8199-0276-9 <http://znanium.com/bookread2.php?book=502708>
3. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2 <http://znanium.com/bookread2.php?book=390632>

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>

2. Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 158 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009132-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=425302>
3. Этика: Учебник / А.В. Разин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011414-9 <http://znanium.com/bookread2.php?book=523268>

г) интернет-ресурсы:

В процессе освоения студентам предлагаются презентационные материалы, оформленные в специализированных программных продуктах, представляемые с помощью проекционного оборудования.

Электронные ресурсы:

1. www.etiquette.ru
2. www.elitarium.ru
3. www.zhestov.net
4. <http://www.koryazhma.ru/articles/etiket/>
5. <http://www.ipnou.ru/article.php?idarticle=002744>
6. www.hr-journal.ru
7. www.hrm.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для обеспечения образовательного процесса по дисциплине институт располагает следующей материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

- библиотека, имеющая места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

- компьютерные классы с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Project, Microsoft Office

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент» программа «Управление проектами»

Рабочую программу составил проф. каф. МН и МР Моргунова Н.В. 

Рецензент
Генеральный директор ООО «ПКФ Росток» Михеев А.П. 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 10 от «21» апреля 2015 года

Заведующий кафедрой д.э.н., проф. Филимонова Н.М. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.02 «Менеджмент»

Протокол № 12 от «23» апреля 2015 года

Председатель комиссии д.э.н., проф. Захаров П.Н. 

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____
