

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

«25» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА БИЗНЕСА

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Логистика и управление бизнесом в сфере товарного обращения

Квалификация выпускника

бакалавр

Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

1. Целью освоения дисциплины (модуля) «Этика бизнеса» является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

- 08 Финансы и экономика.

Дисциплина направлена на решение задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитический.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень образования - бакалавриат).

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-2	Способен участвовать в формировании диапазона цен на товары, работы, услуги	ИД2 _{ПКв-1} – Умеет применять принципы ценообразования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД2 _{ПКв-1} – Умеет применять принципы ценообразования	Знает стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности, требования охраны труда, необходимые этические нормы
	Умеет организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение, в том числе при формировании диапазона цен, соблюдать конфиденциальность информации, соблюдать этику делового общения
	Владеет навыками координации деятельности специалистов более низкого уровня квалификации и контроль исполнения ими поручений в соответствии с компетенцией, в том числе при формировании диапазона цен

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы обязательной части по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень образования бакалавриат), направленность/профиль «Логистика и управление бизнесом в сфере товарного обращения».

Изучение дисциплины «Этика бизнеса» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин: Экономическая теория, Основы профессиональной коммуникации.

Дисциплина «Этика бизнеса» является предшествующей для проведения практической подготовки, дисциплин: Менеджмент, Управление человеческими ресурсами, Управление бизнесом.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего	Семестр 2
	акад. часов	акад. часов
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	37	37
Лекции	18	18
в том числе в форме практической подготовки	-	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18
в том числе в форме практической подготовки	18	18
Консультации текущие	-	-
<i>Виды аттестации (зачет)</i>	-	-
Самостоятельная работа:	35	35
Проработка материалов по конспекту лекций	-	-
Проработка материалов по учебнику	-	-
Подготовка к практическому занятию	-	-
Подготовка реферата	-	-

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак.ч
2 семестр			
1	Профессиональная этика и этикет	Этика предпринимательства и трудовая мораль. Современные концепции деловой этики. Профессиональные и корпоративные этические кодексы. Актуальные проблемы профессиональной этики.	36
2	Психология этика менеджмента и бизнеса	Сущность и основные понятия психологии менеджмента. Особенности протекания психических процессов в бизнесе и менеджменте. Психология деловых контактов. Принципы деловой этики. Деловой этикет как проявление культуры специалиста	36

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч	ПР, ак. ч	СРО, ак. ч
1	Профессиональная этика и этикет	9	9	15
9	Психология и этика менеджмента и бизнеса	9	9	20

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак. ч
2 семестр			
1	Профессиональная этика и этикет	Основные концепции происхождения морали. Общее и особенное в морали. Мораль и этика. Мораль и право. Мораль и экономика. Этика деловых отношений как основа взаимодействия организации с внешней средой. Понятие социальной ответственности.	9
2	Психология и этика менеджмента и бизнеса	Суть конфликта, классификация и способы его разрешения. Роль конфликта в деятельности организации Бизнес встречи и их виды. Одежда и внешний вид делового мужчины и деловой женщины. Роль бизнес встреч в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений	9

5.2.2 Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ак. ч
2 семестр			
1	Профессиональная этика и этикет	Основные концепции происхождения морали. Общее и особенное в морали. Мораль и этика. Мораль и право. Мораль и экономика. Этика деловых отношений как основа взаимодействия организации с внешней средой. Понятие социальной ответственности.	9
2	Психология и этика менеджмента и бизнеса	Суть конфликта, классификация и способы его разрешения. Роль конфликта в деятельности организации Бизнес встречи и их виды. Одежда и внешний вид делового мужчины и деловой женщины. Роль бизнес встреч в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений	9

5.2.3 Лабораторный практикум – не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак. ч
2 семестр			
1	Профессиональная этика и этикет	Проработка материалов по конспекту лекций	5
		Проработка материалов учебников, учебных пособий	5
		Подготовка к практическому занятию	5
2	Психология и этика менеджмента и бизнеса	Проработка материалов по конспекту лекций	10
		Проработка материалов учебников, учебных пособий	5
		Подготовка к практическому занятию	5

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1 Основная литература

Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387>

Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л. М. Загорская ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский

государственный технический университет, 2012. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860>

Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов . — Москва : Издательство Юрайт, 2022- URL: <https://urait.ru/bcode/489426>

6.2 Дополнительная литература

Солдаткина, О. В. Экономика и управление малым бизнесом : учебное пособие : [12+] / О. В. Солдаткина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 328 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602382>

Дорофеева, Л. И. Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата : [16+] / Л. И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 424 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832>

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Черемушкина, И. В. Этика бизнеса [Текст] : методические указания к самостоятельным работам для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01, очной, очно-заочной и заочной форм обучения / И.В. Черемушкина; ВГУИТ, Кафедра торгового дела и товароведения. - Воронеж, 2021. - 28 с. - Электрон. ресурс. - Режим доступа: <http://education.vsu.ru>

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gov.ru
Портал открытого on-line образования	http://npoed.ru
Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов	http://www.ict.edu.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru
Официальный сайт Росстата	http://rosstat.gov.ru

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение и информационные справочные системы:

информационная среда для дистанционного обучения СЭО «3KL».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – ОС Windows.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (мультимедийными проекторами, настенными экранами, интерактивными досками, ноутбуками, досками, рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя) – ауд. 407, 426 или иные в соответствии с расписанием.

Допускается использование других аудиторий в соответствии с расписанием учебных занятий и оснащенных соответствующим материально-техническим

обеспечением, в соответствии с требованиями, предъявляемыми образовательным стандартом.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к базам данных и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ВГУИТ» – ауд. 427а, ресурсный центр ВГУИТ.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля) в виде приложения.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ЭТИКА БИЗНЕСА

1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Виды работ	Всего часов		Общая трудоемкость 2 семестр	
	акад.	астр.	акад.	астр.
Общая трудоемкость	72	54	72	54
Контактная работа, в т.ч. аудиторные занятия:	37	27,75	27,75	15
Лекции	18	13,5	18	13,5
Практические занятия	18	13,5	18	13,5
Консультации текущие	1	0,75	1	0,75
Виды аттестации: Зачет	1	0,75	1	0,75
Самостоятельная работа:	35	26,25	35	26,25
- проработка конспектов лекций	2,4	1,8	2,4	1,8
- проработка материалов учебников	85,6	64,2	85,6	64,2

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

ЭТИКА БИЗНЕСА

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-2	ПКв-2 Способен участвовать в формировании диапазона цен на товары, работы, услуги	ИД2 _{ПКв-1} – Умеет применять принципы ценообразования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД2 _{ПКв-1} – Умеет применять принципы ценообразования	Знает стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности, требования охраны труда, необходимые этические нормы
	Умеет организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение, в том числе при формировании диапазона цен, соблюдать конфиденциальность информации, соблюдать этику делового общения
	Владеет навыками координации деятельности специалистов более низкого уровня квалификации и контроль исполнения ими поручений в соответствии с компетенцией, в том числе при формировании диапазона цен

2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Профессиональная этика и этикет	ПКв-2	Банк тестовых заданий		Компьютерное тестирование (процентная шкала)
			Собеседование (вопросы для экзамена)		Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (вопросы к практическим работам)		Проверка преподавателем (оценка в системе «зачтено-не зачтено»)
			Домашнее задание		Проверка преподавателем (уровневая шкала)
2	Психология и этика менеджмента и бизнеса	ПКв-2	Банк тестовых заданий		Компьютерное тестирование (процентная шкала)
			Собеседование (вопросы для экзамена)		Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (вопросы к практическим работам)		Проверка преподавателем (оценка в системе «зачтено-не зачтено»)
			Домашнее задание		Проверка преподавателем (уровневая шкала)

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

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

Аттестация обучающегося по дисциплине проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (зачета, экзамена).

3.1 Банк тестовых заданий

ПКв-2. Способен участвовать в формировании диапазона цен на товары, работы, услуги

№ задания	Тестовое задание
	Выбрать один ответ
1.	Кто является автором концепции «свобода как познанная необходимость»? 1) Аристотель; 2) Гегель; 3) Кант; 4) Сартр.
2.	Каким этическим нормам уделяется основное внимание в рамках западной европейской культуры? 1) польза, выгода, трудолюбие; 2) справедливость, добро, благо; 3) честь, свобода, вера. 4) уважительность
3.	На каком из данных принципов не может быть основано деловое общение? 1) доброжелательность; 2) порядочность; 3) тактичность; 4) эгоизм
4.	Этическая категория, которая передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей: 1) благо; 2) долг; 3) счастье; 4) честь
5.	Что не относится к положительным качествам российского работника? 1) Коллективизм 2) Интернационализм 3) Индивидуализм 4) Гедонизм
6.	Что предполагает деловая беседа? 1) использование лести; 2) использование литературного языка; 3) комплиментарное воздействие; 4) чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона
7.	Что относится к невербальным средствам делового общения? 1) деловая переписка; 2) мимика; жесты; 3) речевые конструкции; 4) социальные диалекты
8.	Что не относится к способу регулирования межличностных отношений? 1) проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений; 2) регулирование межгрупповых отношений; 3) учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах; 4) целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения
9.	Что такое неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку? 1) бестактность; 2) воспитанность; 3) порядочность; 4) тактичность;

10.	Какая функция переговоров, связанна с налаживанием новых связей и отношений? 1) коммуникативная 2) перцептивная 3) этическая 4) управленческая
11.	Какой документ, представляет собой обращение лица (организации), желающего заключить сделку (покупателя к продавцу, импортера к экспортеру), с просьбой дать подробную информацию о товаре (услугах и т.д.) и (или) направить предложение на поставку товара (обращение продавца к покупателю): 1) коммерческий запрос 2) коммерческий анализ 3) коммерческое предложение 4) коммерческое состояние
12.	Вид деловой бумаги, в которой кратко излагаются необходимые для нанимателя сведения: 1) резюме 2) автобиография 3) деловое письмо 4) служебная записка
13.	Тактика ведения деловых переговоров путем выдвижения предложения, которое воспринималось бы как совместное, называется: 1) «спасение лица» 2) «конкуренция» 3) «компромисс» 4) «сотрудничество»
14.	Какая. самая эффективная позиция в деловом общении, которая способствует постоянному визуальному контакту, свободной жестикуляции и наблюдением за ней? 1) угловая позиция 2) независимая позиция 3) конкурирующе-оборонительная 4) кооперативная
15.	Как называется деятельность, связанная с продвижением товаров и услуг от производителя к потребителю? 1) услуги 2) маркетинг 3) производство 4) логистика
	Выбрать несколько ответов
16.	Какие существуют виды барьеров общения? 1) межъязыковые; 2) психологические; 3) социальные; 4) технические;
17.	Компоненты, которые включает в себя культура делового общения: 1) психологию делового общения; 2) служебный этикет; 3) технику делового общения; 4) этику делового общения
18.	Что из ниже перечисленного относится к стилям руководства? 1) Политический 2) Либеральный 3) Демократический 4) Авторитарный
19.	Каноничные правила представления: 1) женщина первая представляется мужчине; 2) лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким; 3) младшие по возрасту представляются старшим; 4) мужчина первым представляется женщине
20.	Что не является ошибкой оратора? 1) Интригование

	2) Небольшие отступления от темы 3) Вопросы к аудитории 4) Различие интонации и тона речи с ее содержанием		
	Сопоставить		
21.	Сопоставьте виды свободы с учеными, которые стояли у истоков данных течений:		
	1	Качественная свобода	А У.Оккам
	2	Индифферентная свобода	Б И. Берлину
	3	Негативная свобода	В Э. Фромм
	4	Позитивная свобода	Г Ф.Аквинский
	Ответ: 1-Г, 2-А, 3 –Б, 4 -В		
22.	Сопоставьте определения видов этики:		
	1	Прикладная этика	А философская дисциплина, раздел этики, изучающий существующие нормы морали, моралистические учения.
	2	Нормативная этика	Б Это научная дисциплина, которая рассматривает мораль как особое социальное явление, выясняет, что это такое, чем мораль отличается от остальных социальных явлений.
	3	Теоретическая этика	В это форма профессиональной этики, которая исследует этические принципы и моральные или этические проблемы, которые могут возникнуть в деловой среде.
	4	Деловая этика	Г совокупность принципов, норм и правил, выполняющих на основе нормативной этики практическую функцию обучения людей должному поведению в конкретных ситуациях и в определенных сферах их жизнедеятельности.
	Ответ: 1- Г, 2-А, 3-Б, 4-В		
23.	Сопоставьте функции совести по времени совершения поступка		
	1	побудительно-разрешительно-запретительная	А во время поступка
	2	корректор поведения	Б после поступка
	3	моральная оценка	В до поступка
	Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В		
24.	Сопоставьте определения моральных принципов		
	1	Индивидуализм	А это демократическая и этичная жизненная позиция, которая утверждает, что люди имеют право и ответственность придавать смысл и форму своей собственной жизни.
	2	Гуманизм	Б понятие, которым осмысливается активность, связанная с бескорыстной заботой о благополучии других; соотносится с понятием самоотверженности
	3	Альтруизм	В моральное, политическое и социальное мировоззрение (философия, идеология), которое подчёркивает индивидуальную свободу
	Ответ: 1-В, 2- А,3-Б		
25.	Сопоставьте определение терминов:		
	1	Предмет профессиональной этики	А Раскрытие сущности и обоснование этического подхода в осмыслении и организации профессиональной деятельности.
	2	Цель профессиональной этики	Б Четкое соответствие и соблюдение профессионально-этических требований в своей профессиональной деятельности.

	3	Задачи профессиональной этики	В	Выяснение уровня овладения работниками этическими нормами, правилами, которые становятся их личностными принципами.	
		Ответ: 1-А,2-Б,3-В			
Расположить в правильном порядке					
26.	Порядок действий при разрешении конфликта: 1) Анализ причин конфликта 2) Анализ последствий конфликта 3) Выбор средств для разрешения конфликта Ответ: 1,2,3				
27.	Три основные части переговоров: 1) Непосредственное участие в переговорах 2) Подготовка к переговорам 3) Анализ результатов переговоров Ответ:2,1,3				
28.	Функции совести: 1) Побудительно-разрешительно-запретительная 2) Коррекция поведения 3) Моральная оценка Ответ:1,2,3				
29.	Стадии конфликта: 1) потенциальное формирование противоречивых интересов, ценностей, норм; 2) переход потенциального конфликта в реальный или стадию осознания участниками конфликта своих верно или ложно понятых интересов; 3) конфликтные действия; 4) снятие или разрешение конфликта; 5) послеконфликтная ситуация, которая может быть функциональной (конструктивной) и дисфункциональной (разрушающей). Ответ: 1,2,3,5,4				
30.	Успешное разрешение конфликта определяется в следующем порядке: 1) проблема конфликта в общих чертах (например, при конфликте из-за объема выполняемых работ следует составить диаграмму распределения нагрузки); 2) истинная причина конфликта; 3) действительные участники конфликта (отдельные сотрудники, группы, отделы или организации); 4) подлинные потребности и опасения каждого из главных участников конфликта, так как именно они лежат в основе практически любого конфликта; 5) существовавшие до конфликтной ситуации межличностные отношения участников конфликта; 6) отношение к конфликту лиц, не участвующих в нем, но заинтересованных в позитивном его разрешении. Ответ: 1,2,3,4,5,6				
:	Вставить пропущенное слово или число				
31.	Наука «_____» связана также с экономическими, политическими, правовыми теориями, которые обогащают ее содержательную область и позволяют выявить особенности делового общения в экономической, политической и правовой деятельности Ответ: Этика				
32.	_____ двигает дело, ориентация на сотрудничество – укрепляет его, а стремление раздавить конкурента –уничтожает. Ответ: Конкуренция				
33.	_____ - это совокупность норм поведения предпринимателя, требования, предъявляемые культурным обществом к его стилю работы, характеру общения между участниками бизнеса, их социальному облику. Ответ: Экономическая этика				
34.	_____сфера науки, которая занимается психологическими проблемами и специфическими особенностями управления. Ответ: Психология бизнеса				
35.	_____ — это свод понятий о том, как правильно представиться в различных ситуациях, участвовать в диалоге при беседе или умении вести себя во время делового обеда, знания этих				

	<p>понятий могут сыграть решающую роль в ведении бизнеса. Ответ: деловой этикет</p>
36.	<p>_____ — это то, что конкретизирует общечеловеческие моральные ценности (нормы, принципы, понятия) в конкретных профессиях. Ответ: Профессиональная мораль</p>
37.	<p>_____ - это совокупность самых целесообразных правил поведения людей там, где происходит их профессиональная деятельность — на производстве, в любой организации. Ответ: Служебный этикет</p>
38.	<p>_____ выступают в роли регулятора отношений в коллективе, который или будет способствовать успешной деятельности организации по достижению ее целей, или будет создавать препятствия, вести к распаду организации. Если администрация не будет регулировать этические отношения, то процесс регулирования может складываться стихийно. Ответ: Этические нормы</p>
39.	<p>Под _____ мы понимаем обратные действия, контрудар или ответ на раздражитель. Ответ: Реакциями</p>
40.	<p>_____ - это то представление, которое вы создаете сами о себе как внешнее отражение вашей личности и как показатель ваших деловых и чисто человеческих качеств. Ответ: Деловой имидж</p>
Решить задачи	
41.	<p>Ваша подчиненная часто разговаривает по телефону во время рабочего дня. Неоднократно ей говорили о недопустимости такого поведения, но ваши замечания безрезультатны. Она делает вид и даже показывает своим поведением, что ей все можно, и даже стала делать это демонстративно. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию? - доложить руководству; - сделать вид, что ничего не происходит; - поступить как-то еще? Ответ обоснуйте, какими этическими принципами будете руководствоваться, принимая свое должное решение.</p>
42.	<p>Когда Вам приходится делать справедливое замечание одной из ваших подчиненных, она чаще всего молчит или начинает плакать. Замечания ваши связаны с ее профессиональной непригодностью, частыми жалобами клиентов. Вы знаете о ее сложном семейном положении, о личных проблемах с мужем, но понимаете, что такая ситуация негативно сказывается на имидже предприятия в котором вы оба работаете. Что Вам делать дальше в этой ситуации? - уволить ее с работы; - поговорить по душам и дать испытательный срок; - занять выжидательную политику; - отпустить временно ситуацию.</p>
43.	<p>Вы подготовили рекламу своей фирме о предоставлении платных услуг (занятий по иностранному языку) отметив в ней, что ваши услуги гораздо дешевле, чем в других фирмах города. При этом, Вы понимаете, что занятия, которые будете проводить на коммерческой основе, будут проходить по времени короче на 15 минут, и вы об этом знаете, но умышленно скрыли в своей рекламе. Как Вы считаете можно ли назвать ваши предпринимательские действия этическими по отношению ваших будущих клиентов? - в своей предпринимательской деятельности вы на первый план ставите прибыль; - для Вас важно, что клиентов, желающих получить услуги, за меньшую плату будет больше; - для Вас не важно, что вы будете экономить на продолжительности занятий, заведомо зная, что тем самым обманываете своих клиентов; - другая причина для объяснения; - поступок считаю не этическим.</p>
44.	<p>Руководитель предприятия, часто критикует своих коллег, работающих в других предприятиях города. Своим коллегам он говорит, что делает это умышленно, с целью привлечь большее количество клиентов, которые будут приносить больший доход. Прав ли руководитель с этической точки зрения, дайте оценку руководителю. Соответствует ли его «предпринимательская» деятельность этическим принципам и нормам? Ответ: Нет, не прав. Руководитель поступает не этично. Предпринимательская деятельность руководителя не соответствует этическим принципам и нормам.</p>
45.	<p>В фирму, куда вас недавно назначили директором, пришла директива о срочном предоставлении финансового отчета за прошедшее полугодие. Вы пригласили бухгалтера, попросили сделать отчет в ближайшее время. В ответ услышали, что он его сделал еще до вашего прихода на должность и не помнит таких обстоятельств, при которых его просили бы дважды делать один и</p>

	<p>то же финансовый отчет, даже в случае каких либо неточностей, от которых не застрахован ни один бухгалтер.</p> <p>Как вы поступите в этой ситуации? Что подсказывает профессионально этический кодекс: имеет ли право подчиненный отклонять вашу просьбу, касающуюся производственной необходимости.</p> <p>1) издадите приказ о подготовки срочного финансового отчета</p> <p>2) приказ о вынесении выговора бухгалтеру за отказ выполнять отчет;</p> <p>3)уволите бухгалтера с работы;</p> <p>4) попытаетесь его убедить срочно сделать отчет.</p>
	Выполнить ситуационное задание
46.	<p>Вы договорились с поставщиком А о поставке товара на определенную дату. В крайний день поставки товара согласно договору, товар не поступил. Напишите письмо претензию поставщику А.</p> <p>Ответ: Уважаемый <i>Иван Иванович</i>, Компания ООО "<i>Делопись.ру</i>" приносит свои извинения за задержку в отгрузке оборудования для окраски.</p> <p>В качестве компенсации, всем покупателям, заказавшим и оплатившим оборудование от [дата] мы предлагаем доставку оплаченного оборудования до дверей Вашего склада по всей России! Задержка сроком на [число] дней в поставке оборудования связана с [причина].</p> <p>Еще раз примите наши искренние извинения за задержку в отгрузке товара, по вине [...].</p> <p>С уважением, <i>Петр Петров</i></p>
47.	<p>Компания А отправляет компании Б деловое письмо, в котором сообщает о том, что к письму прикреплен пакет документов (договор, счет на оплату, гарантийное письмо, рекламный буклет, прайс лист). Напишите сопроводительное письмо.</p> <p>Ответ:</p> <p style="text-align: center;">Общество с ограниченной ответственностью "Запад" Юр. адрес: 610000, г. Киров, ул. Пушкинская, д. 97, тел. 890000000000 ИНН 5612233446, КПП 123456789, ОГРН 1122334455667</p> <p style="text-align: right;">Генеральному директору ООО "Север" Алексееву Петру Петровичу 610000, г. Киров, ул. Партизанская, д. 5А тел. 89012345678</p> <p>Исх. №112 12.12.2022 г.</p> <p style="text-align: center;">Сопроводительное письмо</p> <p style="text-align: center;">Уважаемый Петр Петрович!</p> <p>Предоставляем Вам документы по договору поставки оборудования №341 от 03.12.2022 г. в 2 экземплярах. Просим ознакомиться, подписать и вернуть 1 экземпляр по указанному выше адресу в течение 10 рабочих дней с момента получения данного письма.</p> <p>Приложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акт приема-передачи оборудования №41 от 11.12.2022 в 2 экз. на 2 л. 2. Счет-фактура №53 от 11.12.2022 в 1 экз. на 1 л. 3. Отчет об оказании услуг №23 от 11.12.2022 в 1 экз. на 6 л. <p>Итого: 4 экз. на 9 л.</p> <p>С уважением, генеральный директор ООО "Запад" Санников Тимур Тимурович</p>
48.	<p>Компания А является организатором научной конференции посвященной проблемам современного маркетинга. Участие в конференции открывает возможности для других компаний в отношении развития бизнеса. Все участники конференции имеют возможность бесплатной публикации в журнале Б.</p> <p>Напишите информационное письмо для рассылки другим компаниям.</p>

	<p>Ответ:</p> <p>Информационное письмо</p> <p>Приглашаем Вас принять участие во Всероссийской научно-практической конференции «Предпринимательство в условиях инновационной экономики: маркетинг и логистические технологии», организованной нашей фирмой..</p> <p>Целью конференции является свободный обмен мнениями и конструктивное сотрудничество участников конференции по вопросам формирования и реализации инновационных технологий в маркетинге, логистике и управлении цепями поставок.</p> <p>В рамках конференции представлены секции:</p> <p>1 Маркетинг: инновационные решения в условиях модернизации промышленности региона.</p> <p>2 Технологии логистики и управления цепями поставок – ресурсы модернизации промышленности региона.</p> <p>3 Научно-исследовательская работа студентов.</p> <p>Аннотации докладов участников конференции будут представлены на сайте нашей организации</p>
49.	<p>Компания А просит компанию Б отсрочку по поставке товара продолжительностью 3 дня. Причина задержки поставки - погодные условия. Напишите письмо – просьбу.</p> <p>Ответ:</p> <p>Уважаемый <i>Иван Иванович</i>, Компания ООО "<i>Делопись.ру</i>" приносит свои извинения за задержку в отгрузке оборудования для окраски по причине неблагоприятных погодных условий. Мы просим предоставить нам трехдневную отсрочку в связи с вышеуказанными обстоятельствами. В качестве компенсации, всем покупателям, заказавшим и оплатившим оборудование от [дата] мы предлагаем доставку оплаченного оборудования до дверей Вашего склада по всей России! Еще раз примите наши искренние извинения за задержку в отгрузке товара.</p> <p>С уважением, <i>Петр Петров</i></p>

3.2 Собеседование (вопросы для экзамена)

3.2.1 Вопросы для зачета

ПКв-2. Способен участвовать в формировании диапазона цен на товары, работы, услуги

№ задания	Формулировка вопроса
50.	Основные концепции происхождения морали.
51.	Общее и особенное в морали.
52.	Мораль и этика.
53.	Мораль и право.
54.	Мораль и экономика.
55.	Этика деловых отношений как основа взаимодействия организации с внешней средой.
56.	Понятие социальной ответственности
57.	Суть конфликта, классификация и способы его разрешения.
58.	Роль конфликта в деятельности организации
59.	Бизнес встречи и их виды
60.	Одежда и внешний вид делового мужчины
61.	Одежда и внешний вид деловой женщины
62.	Роль бизнес встреч в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений

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

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых, экзаменах и зачетах

П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ПКв-2. Способен участвовать в формировании диапазона цен на товары, работы, услуги					
Знает	стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности, требования охраны труда, необходимые этические нормы	Результаты тестирования	Обучающимся даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена / недостаточный
			Обучающимся даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена / базовый
			Обучающимся даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена / повышенный
			Обучающимся даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена / повышенный
		Собеседование (зачет)	Обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Неудовлетворительно	Не освоена / недостаточный
			Обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Удовлетворительно	Освоена / базовый
			Обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Хорошо	Освоена / повышенный
			Обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект	Отлично	Освоена / повышенный
Умеет	организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение, в том числе при формировании диапазона цен, соблюдать конфиденциальность информации, соблюдать этику делового общения	Собеседование (вопросы к практически работам)	Обучающимся даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена / недостаточный
			Обучающимся даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена / базовый
			Обучающимся даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена / повышенный
			Обучающимся даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена / повышенный
Владеет	навыками координации деятельности специалистов более низкого уровня	Домашнее задание	обучающийся не может (не умеет) записать алгоритм выполнения работы, не может выбрать методику для проведения расчетов, не представляет результаты работы в виде аналитического отчета; не демонстрирует навыки,	Неудовлетворительно	Не освоена / недостаточный

<p>квалификации и контроль исполнения ими поручений в соответствии с компетенцией, в том числе при формировании диапазона цен</p>		<p>предусмотренные планируемыми результатами обучения</p>		
		<p>запись алгоритма решения задания у обучающегося вызывает затруднения (алгоритм решения записан с ошибками), представляет результаты работы в виде аналитического отчета, в котором допускает неверное оформление; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>Освоена / базовый</p>
		<p>обучающийся решает задания, используя верный алгоритм решения, при решении допускает незначительные ошибки, представляет результаты работы в виде правильно оформленного аналитического отчета; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Освоена / повышенный</p>
		<p>обучающийся решает задания, используя верный алгоритм решения, при решении не допускает ошибок, представляет результаты работы в виде правильно оформленного аналитического отчета; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения</p>	<p>Отлично</p>	<p>Освоена / повышенный</p>