

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

*«Утверждаю»*

Проректор по учебно-  
методической работе

Ю.А. Устименко

«21» июня 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Б1.В.ДВ.10.2 Этика бизнеса**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы: Производственный менеджмент

Форма обучения – заочная

Курс – 2

Семестр – 4

Всего часов – 108, зачетных единиц – 3

Лекции – 4 часа

Практические занятия – 10 часов

Самостоятельная работа – 94 часа

Форма отчетности: зачет – 4 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования – бакалавриат).

Программу разработал:

кандидат экономических наук, доцент О.В. Никитенкова

Одобрена на заседании кафедры менеджмента

«14» июня 2022 г., протокол № 14

Смоленск  
2022

## **1. Место дисциплины в структуре ООП**

Цель дисциплины «Этика бизнеса» - получение студентами направления подготовки «Менеджмент» по профилю «Менеджмент организации» профессионального образования и навыков менеджера в руководстве подразделений, служб аппарата управления организацией и структур собственного бизнеса.

Задачи изучения дисциплины определяются требованиями, установленными Государственным образовательным стандартом высшего образования к подготовке бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриат).

Данная дисциплина относится к блоку дисциплин по выбору. Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней общеобразовательной школе и в результате освоения дисциплин ООП подготовки бакалавра «Экономическая теория», «Деловые коммуникации».

Данная дисциплина предваряет изучение таких профильных дисциплин, как: «Основы менеджмента», «Организационное поведение», «Корпоративная социальная ответственность».

К ним относится: овладение навыками выработки профессиональной позиции и стилей коммуникативного воздействия; особенностями этичного подхода в ведении бизнеса, а также в конфликтных ситуациях; видами манипуляций и характерные особенности манипуляторов в общении.

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).

### **В результате освоения дисциплины учащийся должен**

**Знать:** Понятие этики, морали и нравственности; «Золотое правило нравственности». Связь между мировоззрением, нравственными ценностями и поведением. Роль этики бизнеса в современном мировом экономическом сообществе. Предмет и специфику этики бизнеса. Понятия макроэтики и микроэтики. Понятие стейкхолдеров. Особенности юридической и социальной ответственности. Типы этических корпоративных кодексов.

**Уметь:** Выделять структуру этики бизнеса. выделять важнейшие принципы социальной ответственности организации. Использовать механизм влияния этики на социальную ответственность корпорации. Связывать социальную ответственность и прибыль компании. Корпорации и потребители: ответственность, честность, уважение человеческого достоинства. Выделять принципы конкурентных взаимоотношений в рыночной экономике. Использовать основные составляющие этических кодексов. Разрабатывать карты этики.

**Владеть:** Навыками выявления и разрешения конфликта интересов. Навыками определения отношений бизнеса к проблемам охраны окружающей среды, отношений с международными экологическими организациями. Навыками использования моральных стимулов благотворительности. Навыками определения причин, затрудняющих благотворительность. Некоммерческие благотворительные организации. Навыками использования функций корпоративной этики. Навыками использования основных принципов этики корпоративных отношений. Навыками разрешения этических проблем корпоративных отношений. Навыками мотивации сотрудников. Методами построения

карьеру и карьерных стратегий. Навыками разрешения проблем субординации. Навыками использования моделей отношений предпринимателей к сотрудникам. Навыками этики разрешения конфликтов. Навыками использования правил конструктивной критики. Навыками построения этических кодексов предприятий. Навыками использования функций этических кодексов.

### **3. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Предмет и задачи курса «Этика бизнеса». Понятие и сущность этики бизнеса.**

Понятие этики, морали и нравственности. Соотношение этих понятий. «Золотое правило нравственности». Связь между мировоззрением, нравственными ценностями и поведением. Профессиональная этика. Возникновение профессиональной этики. Виды, функции, принципы профессиональной этики. Этика бизнеса как вид профессиональной этики. Роль этики бизнеса в современном мировом экономическом сообществе. Предмет и специфика этики бизнеса. Структура этики бизнеса. Понятия макроэтики и микроэтики. Понятие стейкхолдеров.

#### **Тема 2. Теоретические основы этики бизнеса.**

Становление этики бизнеса как научной дисциплины. Факторы, способствовавшие формированию этики как научной дисциплины. Основные подходы к проблемам этики бизнеса. Основные концепции в этике бизнеса. Религия и бизнес. Протестантская трудовая этика. М. Вебер «Протестантская этика и дух капитализма». Развитие идей утилитаризма в бизнесе. Этические принципы деонтической этики. Основные положения теории справедливости. Развитие идей современной этики бизнеса в XX веке. Теоретические исследования этики бизнеса в западных странах по проблеме социальной ответственности в бизнесе. Идеи конфуцианства и их влияние на формирование этики бизнеса в восточных странах. Развитие идей современной этики бизнеса в Японии.

#### **Тема 3. Принципы этики бизнеса. Социальная ответственность как один из основных принципов современного бизнеса.**

Традиционные ценности предпринимательства и основные принципы современной этики бизнеса. Этические принципы делового поведения, сформулированные американским социологом Л. Хосмером. Декларация круглого стола в Ко (Швейцария) 1986 года как платформа объединения восточной и западной деловых культур. Принципы международного бизнеса. Отношения между корпорациями и государством. Корпорации и локальные сообщества. Развитие концепции социальной ответственности в бизнесе. Основные проблемы реализации принципа социальной ответственности в бизнесе. Юридическая и социальная ответственность. Сущность важнейших принципов социальной ответственности организации. Механизм влияния этики на социальную ответственность корпорации. Социальная ответственность и прибыль компании. Государство и общество в оценке социальной ответственности компаний. Корпорации и потребители: ответственность, честность, уважение человеческого достоинства. Система делового партнерства в бизнесе. Принципы конкурентных взаимоотношений в рыночной экономике. Выявление и разрешение конфликта интересов. Отношение бизнеса к проблемам охраны окружающей среды, отношения с международными экологическими организациями. Основные тенденции развития этики бизнеса в XXI веке.

#### **Тема 4. Динамика становления и развития этики бизнеса в современной России.**

Предпринимательская этика в дореволюционной России. Старообрядческий тип хозяйствования. Принципы ведения дел в России. Благотворительность русских промышленников и купцов. Деловая репутация русских предпринимателей. Становление этики бизнеса в современной России: пути преодоления противоречий. Проблемы соблюдения правовых норм отечественными компаниями. «Хартия бизнеса в России» (1995 г.). «Хартия корпоративной и деловой этики» (2002 г.). Национальная программа

«Российская деловая культура». Двенадцать принципов ведения дел в России. Российское предпринимательство и власть. Антимонопольное законодательство России как форма контроля соблюдения норм добросовестной конкуренции и монополистической практики. Российское предпринимательство и общество. Благотворительная и социальная деятельность российских и дальневосточных компаний. Моральные стимулы благотворительности. Причины, затрудняющие благотворительность. Некоммерческие благотворительные организации России. Русская православная церковь и воспитание морали отечественных бизнесменов.

#### **Тема 5. Этика корпоративных отношений.**

Сущность корпоративной этики. Функции корпоративной этики. Основные принципы этики корпоративных отношений. Этические проблемы корпоративных отношений. Мотивация сотрудников. Карьера и карьерные стратегии. Проблемы субординации. Модели отношений предпринимателей к сотрудникам. Этические нормы поведения руководителя.

Этика разрешения конфликтов. Правила конструктивной критики. Этические кодексы предприятий. Функции этических кодексов. Типы этических корпоративных кодексов. Основные составляющие этических кодексов. Карты этики. Этические кодексы ведущих предприятий: общее и специфическое.

Комитеты по этике. Социальные ревизии. Обучение этичному поведению руководителей и сотрудников. Этическая экспертиза. Этическое консультирование.

#### **Тема 6. Культура переговоров с деловыми партнерами.**

Основные цели и задачи переговоров. Ключевые направления подготовки к переговорам: решение организационных вопросов и определение содержания переговоров. Подготовка программы пребывания делегации. Порядок ведения переговоров. Основные этапы и сущность моделирования хода переговорного процесса. Техника и тактика ведения переговоров. Ведение переговоров в неблагоприятных ситуациях.

Этические принципы ведения переговоров и деловых встреч. Национальные стили ведения переговоров. Международный протокол флага. Факторы, влияющие на эффективность деловой коммуникации в международном бизнесе.

#### **Тема 7. Имидж и этикет в деловой жизни.**

Имидж и этикет: особенности и основные составляющие. Имидж и рейтинг компании. Имидж и служебная карьера. Имиджирование как специфический вид творческой деятельности. Этапы формирования имиджа. Технологии и инструментарий имиджирования. Имидж-эффекты.

История этикета. Основные правила делового этикета. Этикет служебных взаимоотношений. Визитная карточка, её функции и виды. Этические нормы телефонной коммуникации. Этикет приветствий и представлений. Общие правила, предъявляемые внешнему облику делового человека. Понятие дресс-кода. Выбор одежды согласно особенностям профессии. Правила поведения в общественных местах. Виды деловых приемов. Этикет деловых приемов: рассадка гостей, правила приема пищи, культура поведения за столом. Национальные культуры питания. Подарки в деловой жизни. Оборудование служебного помещения и рабочего места.

### **4. Тематический план**

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			лек- ции	практ. занятия	самост. работа
1	Предмет и задачи курса «Этика бизнеса». Понятие и сущность этики бизнеса	5		1	4
2	Теоретические основы этики бизнеса	17	1	2	14

3	Принципы этики бизнеса. Социальная ответственность как один из основных принципов современного бизнеса	19	1	2	16
4	Динамика становления и развития этики бизнеса в современной России	9		1	8
5	Этика корпоративных отношений	19	1	2	16
6	Культура переговоров с деловыми партнерами	18	1	1	16
7	Имидж и этикет в деловой жизни	17		1	16
Зачет		4			4
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>94</b>

## 5. Виды учебной деятельности

### ЛЕКЦИИ

#### Тема 1. Природа и сущность этики бизнеса. Теоретические основы этики бизнеса

##### *План*

1. Природа и сущность этики. Этика, мораль и нравственность.
2. Виды профессиональной этики. Принципы профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики.
3. Универсальные принципы этики деловых отношений.
4. Основные этические проблемы на макроуровне деловых отношений.
5. Основные этические проблемы микроэтики.
6. Становление этики бизнеса как научной дисциплины.
7. Этика бизнеса и религия. Теории утилитаризма, деонтической этики и этики справедливости.
8. Развитие идей современной этики бизнеса в XX веке. Теоретические исследования этики бизнеса в западных странах по проблеме социальной ответственности в бизнесе.
9. Идеи конфуцианства и их влияние на формирование этики бизнеса в восточных странах.
10. Японская концепция этики бизнеса.

#### Тема 2. Традиционные ценности предпринимательства и основные принципы современной этики бизнеса

(1 час)

##### *План*

1. Традиционные ценности предпринимательства. Проблемы становления современной этики бизнеса в мировом экономическом пространстве.
2. Декларация круглого стола в Ко (Швейцария) 1986 года. Принципы международного бизнеса.
3. Принципы взаимоотношений корпораций и потребителей.
4. Этика делового партнерства.
5. Этические нормы и проблемы экономической конкуренции. Промышленный шпионаж. Корпоративная разведка.
6. Отношение бизнеса к проблемам охраны окружающей среды.
7. Новая философия ведения бизнеса в глобальном пространстве XXI века. Основные принципы социально ответственного поведения менеджеров разных стран.

#### Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе

(1 час)

##### *План*

1. Развитие концепции социальной ответственности в бизнесе.
2. Основные проблемы реализации принципа социальной ответственности в бизнесе в мире и России. Юридическая и социальная ответственность.

3. Сущность важнейших принципов социальной ответственности организации. Механизм влияния этики на социальную ответственность корпорации.
4. Социальная ответственность в бизнесе как конкурентное преимущество. Социальная ответственность компаний Приморья.
5. Тенденции развития социальной ответственности в XXI веке.

#### **Тема 4. Этика бизнеса в России: история развития и современное состояние**

##### *План*

1. Проблемы становления этики бизнеса в современной России.
2. Национальная программа «Российская деловая культура». Реализация Двенадцати принципов ведения дел российскими компаниями.
3. Этика служебной карьеры молодого специалиста: понятие карьеры и принципы карьерной стратегии.
4. Благотворительная и социальная деятельность российских компаний. Причины, затрудняющие благотворительность.

#### **Тема 5. Корпоративная этика компании**

**(1 час)**

##### *План*

1. Сущность корпоративной этики. Функции и основные принципы этики корпоративных отношений.
2. Этические проблемы внутрикорпоративных отношений. Этика взаимоотношений в группах. Мотивация сотрудников.
3. Этика взаимоотношений руководителя с подчиненными. Проблемы субординации.
4. Карьера и карьерные стратегии.
5. Этика разрешения конфликтов. Правила конструктивной критики.
6. Этические кодексы предприятий.

#### **Тема 6. Этика деловых переговоров**

**(1 час)**

##### *План*

1. Ключевые направления подготовки и проведения переговоров. Решение организационных вопросов и определение содержания переговоров. Подготовка программы пребывания делегации.
2. Культура ведения переговоров. Основные этапы и сущность моделирования хода переговорного процесса.
3. Техника и тактика ведения переговоров. Ведение переговоров в неблагоприятных ситуациях.
4. Национальные стили ведения переговоров. Международный протокол флага.
5. Этика и этикет переговоров и деловых встреч.

#### **Тема 7. Имидж и этикет в бизнесе**

##### *План*

1. Этикет и имидж. Общее и специфическое. Технологии и инструментарий имиджа.
2. Шесть основных правил делового этикета (Дж. Ягер).
3. Основные требования к внешнему облику делового человека. Понятие дресс-кода.
4. Этикет приветствий и представлений. Визитная карточка: функции и виды.
5. Этика и этикет поведения в общественных местах.
6. Этикет деловых приемов: встреча и рассадка гостей, поведение за столом, правила приема пищи. Учет национальных культур питания.
7. Основные требования к интерьеру рабочего кабинета и оборудованию рабочего места сотрудника компании.
8. Этикет деловых приемов.

**Практические занятия**  
**Практическое занятие 1. Основы деловой этики**  
**(1 час)**

Вопросы:

1. История развития этики как науки.
2. Основные категории этики.
3. Мораль как характеристика общества.
4. Мораль и право.
5. Мораль и культура.
6. Сущность и способы формирования нравственного поведения человека.
7. Моральный климат организации и организационная культура.
8. Деловая этика традиционного общества.
9. Деловая этика в учении Конфуция.
10. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.
11. Протестантская этика.
12. Современные взгляды на роль деловой этики.
13. основополагающие документы деловой этики.
14. Этические принципы в деловых отношениях.
15. Этические нормы в деловых отношениях.
16. Критика и ее этические аспекты.
17. Комплимент в деловых отношениях

**Практическое занятие 2. Профессиональная этика**  
**(2 часа)**

Вопросы:

1. Сущность и назначение профессиональной этики.
2. Категории призвания и профессионального долга.
3. Кодекс профессиональной этики: за и против.
4. Профессионализм, свободные профессии и кодекс этики.
5. Противоречия общей этики, реальности и кодексов профессиональной этики.

Ситуация 1. Представьте, что в вашей компании разрабатывается новая система выставления счетов клиентам. Встает вопрос о том, сколько нужно резервировать средств для обнаружения и исправления ошибок. По одному из вариантов добавляется около 40% к общей стоимости, но существенно повышается качество информации в итоговой базе данных. В противном случае вы рискуете тем, что некоторые клиенты посчитают вашу цену излишне завышенной. Вложите ли вы дополнительные 40%? Какие факторы вы будете рассматривать при решении этого вопроса?

Ситуация 2. Иван Геннадиевич для вас больше, чем босс. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?

Ситуация 3. Иванов — надежный союзник вашего отдела. Он защищал перед генеральным директором ваши крупные проекты, такие, как развертывание большого пакета автоматизации продаж и др. Вероятно, вы работали бы где-то в другом месте, если бы не Иванов. Но вдруг вы узнаете, что Иванов использует нелегальный офисный пакет Lotus Development, тогда как для всей компании стандартом является Microsoft Office. Вы предложили ему купить лицензионную копию, но он отказывается. Ваши действия?

Ситуация 4. Что делать, если обнаруживается, что ваша компания вела двойную бухгалтерию на двух различных компьютерах?

Ситуация 5. Врач компании, стала замечать возрастающее число случаев заболевания эмфиземой легких у рабочих, длительное время работающих на заводе компании. Она сообщает об этом руководству, и ей предлагают продолжать регистрировать число подобных случаев, но никому об этом не сообщать. В следующем году, с увеличением числа заболевших, она приходит к выводу о наличии связи между устарелой вентиляционной системой на различных участках завода и числом заболевших. Она ставит в известность об этом руководство фирмы, и ей снова предлагают продолжать наблюдение, но не проводить анализов и ничего никому не говорить, чтобы не встревожить рабочих. Есть ли у нее моральная обязанность поступать так, как ей велят? Есть ли у нее моральная обязанность предпринимать что-либо другое, кроме того, что ей велят?

### **Практическое занятие 3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность (2 часа)**

Вопросы:

1. Этика бизнеса: история, сущность, последствия нарушения.
2. Основные концепции в этике бизнеса.
3. Понятие и основные положения КСО.
4. Преимущества и недостатки КСО для бизнеса.
5. Сущность и принципы глобального договора ООН.
6. Социальная Хартия российского бизнеса и КСО.
7. Стандарт SA 8000:2001 «Социальная отчетность».
8. Стандарта ИСО 26000 и КСО.
9. Стандарт ВОК-КСО-2007.
10. Стандарт CSR-КСО-2008.
11. Примеры опыта КСО организаций США.
12. Примеры опыта КСО стран Европейского союза.
13. Примеры опыта КСО российских организаций.

#### **Практическое упражнение «Оценка уровня этичности организации»**

Напротив каждого утверждения поставьте следующие оценки: СС – совершенно согласен; С – согласен; НС – не согласен; СНС – совершенно не согласен

1. Не следует ожидать, что работники будут сообщать о своих ошибках руководству.
2. Бывают случаи, когда руководитель должен игнорировать требования контракта и нарушать стандарты безопасности, чтобы справиться с делом.
3. Не всегда возможно вести точную регистрацию расходов для отчетности: поэтому иногда необходимо давать примерные цифры.
4. Бывают случаи, когда нужно скрыть неблагоприятную информацию от начальства.
5. Нам всегда следует поступать так, как велят наши руководители, хотя мы можем сомневаться в правильности этих действий.
6. Иногда необходимо заняться личными делами в рабочее время, и ничего страшного в этом нет.
7. Психологически иногда целесообразно задавать цели, немного превышающие норму, если это поможет стимулировать усилия работников.
8. Я бы раскрыл желательную дату отгрузки заказов, чтобы заполнить этот заказ.
9. Можно пользоваться служебной линией связи для личных телефонных разговоров, когда ею не пользуется компания.
10. Руководство должно быть ориентировано на конечную цель, поэтому цель обычно оправдывает средства, которые мы применили.



11. Если ради получения крупного контракта потребуется устройство банкета или незначительное изменение политики организации, я дам на это разрешение.

12. Без нарушения политики организации и существующих инструкций жить совершенно невозможно.

13. Отчеты по контролю товарных запасов нужно составлять так, чтобы по полученным товарам фиксировалась «нехватка», а не «излишки».

14. Использовать время от времени копировальную технику организации для личных или местных целей вполне приемлемо.

15. Унести домой то, что является собственностью компании (карандаши, бумага, ленты для пишущих машин и т.д.), - приемлемая дополнительная льгота.

16. Если есть возможность работать по совместительству в организации конкурента, то это частное дело работника и вполне приемлемо.

17. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении организации и в рабочее время - допустимо, если это не вредит организации, не снижает ее доходы.

18. Предложить лицам, ответственным за покупку ваших товаров, выгодную работу, сделку – допустимо.

19. Принять подарки, деньги от другой организации вполне допустимо.

20. Клевета, ложь, пренебрежительное замечание о конкурентах допустимы, если они сделаны в интересах организации.

21. Принцип «взаимосвязи» или «ты мне - я тебе» вполне допустим и укрепляет отношения с партнерами.

22. Обманывать коллег, делать ложные заявления в целях организации допустимо.

23. Если нужно, то можно использовать мощь организации для запугивания или угроз по отношению к конкурентам с целью добиться своих целей.

24. Предъявить организации счет за несъеденные обеды, неизрасходованный бензин, неиспользованные авиабилеты допустимо и является маленькой добавкой к личному доходу.

25. Угрозы по отношению к наемным работникам в целях решения задач организации допустимы.

26. Использование грубости и насилия по отношению к подчиненным в случае крайней необходимости допустимо.

27. Ношение оружия на территории организации с согласия администрации допустимо.

28. Сексуальные домогательства на территории организации не являются слишком грубым нарушением этических отношений.

29. Запугивания подчиненных в интересах повышения уровня дисциплины допустимы.

30. Работать и не нарушать национальное законодательство невозможно.

31. Дискриминация по признакам цвета кожи, религии, возраста, национальности, инвалидности, стажа работы может быть допустима с различными оговорками.

Ключ:

за каждую оценку СС поставьте 3 балла,

С – 2 балла,

СНС – 1 балл,

НС – 0 баллов.

Если вы набрали баллов в сумме:

10-20 - высокий этический уровень;

21-30 - приемлемый этический уровень;

31-48 - средний этический уровень;

49-61 - низкий этический уровень;

62-79 - очень низкий этический уровень;

Свыше 80 - охраняйте ценности от самого себя.

#### **Практическое занятие 4. Особенности и Механизмы внедрения этических принципов и правил в практику деловых отношений в России (1 час)**

Вопросы:

1. Этические кодексы как базовый механизм внедрения этических норм и стандартов в современную деловую среду.
2. Факторы влияния на развитие этических представлений в России.
3. Современное отношение предпринимателей к правовым нормам.
4. Современное отношение предпринимателей к деловым партнерам.
5. Современное отношение предпринимателей к силовому давлению.
6. Отношение предпринимателей с властными структурами и их представителями.
7. Предприниматели и благотворительность.
8. Воздействие православия на бизнес.

Проблемные вопросы для обсуждения

1. Как Вы считаете, является ли Россия в настоящее время православной страной? На Ваш взгляд, православие сдерживает активность в бизнесе, или, наоборот, укрепляет веру предпринимателя в правильность своих действий?
2. Представьте, что Вы возглавляете некоторую частную фирму. При прочих равных обстоятельствах, с кем бы Вы хотели иметь дело: с фирмой, возглавляемой верующим человеком, или нет? Ответ объясните.
3. Как Вы думаете, является ли идея главного героя Ф.М. Достоевского «Подросток» православной идеей? (мгновенно разбогатеть и раздать все деньги нищим)? Попробуйте проанализировать ее. Близка ли она Вам?
4. Какие типы современных российских предпринимателей Вы знаете? Вызывают ли какие-нибудь из них доверие, уважение, желание подражать? Почему?
5. Подумайте о моральных проблемах, с которыми сталкивается российский бизнес. Какие из них являются, на Ваш взгляд, наиболее сложными? Есть ли пути их решения?
6. Как Вы считаете, оказывает ли Запад влияние на современную российскую деловую среду? Если да, то в чем это выражается?
7. Какие механизмы внедрения этических норм и принципов деловых отношений в России Вы можете предложить в дополнение к существующим?
8. Какие из механизмов представляются Вам наиболее эффективными в России? Почему?
9. Если бы Вы принимали участие в разработке этического кодекса вуза (или факультета), в котором обучаетесь, то какие бы пункты Вы обязательно включили (дополнили, исключили)?
10. Дайте оценку эффективности применения программ обучения этике в учебных заведениях РФ для формирования комплекса этических норм и стандартов, применяемых в сфере служебных отношений

#### **Практическое занятие 5. Управленческая этика (2 часа)**

Вопросы:

1. Управленческая этика и управленческий этикет.
2. Речевой этикет руководителя.
3. Приемы воздействия на деловых партнеров и подчиненных.
4. Проблема деловых и межличностных отношений на работе: гендерный аспект.
5. Проблема деловых и межличностных отношений на работе: дружба между сотрудниками.
6. Проблема деловых и межличностных отношений на работе: служебный роман.
7. Правила делового этикета для подчиненных.
8. Этика оформления офиса менеджера и подчиненных.
9. Соблюдение этикетных форм в ситуации увольнения сотрудников.

10. Адаптация менеджера на новом месте.
11. Правила облегчения адаптации нового сотрудника-подчиненного.
12. Требования к внешнему облику менеджера.
13. Коммуникативные принципы оптимизации служебного общения

Ситуация 1. Вы обсуждаете с младшими руководителями своего подразделения вопрос, имеющий принципиальное значение. Тон разговора постоянно повышается. Появляется резкость в выражениях. Н этом совещании находятся и несколько рядовых сотрудников. Что должен предпринять в этой ситуации старший руководитель?

Ситуация 2. На сегодняшнее утро Вы для беседы вызвали подчиненного, который часто опаздывает на работу. Вы по стечению обстоятельств задержались дома и пришли на работу с опозданием. Подчиненный ждет Вас. Как Вы поведете себя?

Ситуация 3. Вы принимаете работников по личному вопросу. К Вам стал часто приходить сотрудник, который подробно и долго излагает свое недовольство обслуживанием в столовой, приемом в медпункте, обращением вахтеров. С каждым его приходом Вы убеждаетесь, что человек повторяется, не беспокоясь о том, что отнимает у Вас время, задерживает других посетителей. Что бы Вы предприняли на месте руководителя?

Ситуация 4. К Вам пришел рабочий с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете о цели. Оказывается, он хочет использовать этот день на поиски другого места работы. Его уход лишит ваш участок очень нужного и квалифицированного специалиста. Как бы Вы отреагировали на просьбу рабочего?

Ситуация 5. Вас назначили начальником отстающего участка. Вы изучили сложившуюся здесь обстановку и решили провести собрание. Надо подготовиться к выступлению перед ним. Как бы Вы построили свое выступление? Ситуация 6. Вы – руководитель семинара. Один из слушателей говорит: «Все, что Вы сейчас рассказывали, не имеет отношения к практике, оторвано от жизни». Вы говорите:

---

Ситуация 7. Идет собрание... Слова одного из подчиненных явно приятны Вам. Он хвалит Ваши организаторские способности, хватку, умение воодушевлять людей и т.д. При этом он приводит конкретные примеры. Как Вы будете реагировать на это выступление в своем заключительном слове?

Ситуация 8. Вы проводите производственное совещание. Один из присутствующих, инженер Костин, резко высказался против Вашего предложения, мотивируя свою точку зрения заботой об интересах коллектива. В душе Вы не уважаете этого человека, считаете его обыкновенным «критиканом», плохим работником. Как Вы будете реагировать на выступление инженера Костина?

### **Практическое занятие 6. Этические нормы различных форм деловой коммуникации** (1 час)

Вопросы:

1. Правила оформления визитных карточек.
2. Правила подготовки и проведения публичного выступления.
3. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
4. Правила подготовки и проведения делового совещания.
5. Правила подготовки и проведения переговоров.
6. Правила подготовки и проведения собеседования.
7. Правила подготовки и проведения торгов.
8. Правила подготовки и проведения пресс-конференции.
9. Правила подготовки и проведения презентаций.
10. Правила подготовки и проведения выставок и ярмарок.
11. Правила телефонного общения.
12. Правила и нормы деловой переписки

Задания:

2. Подготовьте проблематику для различных видов совещаний по общей целевой направленности. Каковы этические нормы выбора времени и места совещания?
3. Проанализируйте визитные карточки, имеющиеся у вас, с точки зрения правильности и корректности оформления.
4. Оформите свою визитную карточку (семейную, рабочую, личную).

### **Практическое занятие 7. Специфика делового общения с иностранными партнерами (1 час)**

Вопросы:

1. Национальные особенности этики деловых отношений в России.
2. Особенности этики деловых отношений иностранных партнеров.
3. Некорректные вопросы и темы у иностранных партнеров.
4. Невербальные признаки некорректного поведения у иностранных партнеров.
5. Общие правила приема иностранных гостей.
6. Подарки иностранным партнерам.
7. Подарки соотечественникам.

### **Деловой этикет. Дресс-код**

Вопросы:

1. История развития делового этикета.
2. Поведение в общественных местах.
3. Этикет деловых приемов: деловой завтрак, деловой обед, ланч.
4. Этикет деловых приемов: прием «Бокал шампанского», «Чай», «Жур фикс».
5. Этикет деловых приемов: коктейль, фуршет.
6. Этикет деловых приемов: ужин, вечерний прием «А ля фуршет».
7. Правила пользования столовыми приборами.
8. Деловой стиль: business formal, business general.
9. Офисный стиль одежды smart casual.
10. Три важных зоны в облике делового человека. Аксессуары.

Практические задания

1. Заполните таблицу.

Таблица – Особенности деловых приемов

Вид приема    Время проведения    Длительность    Что подается    Форма одежды

Завтрак

Ланч

«Бокал шампанского»

Чай

«Жур фикс»

Коктейль

Фуршет

Обед

Ужин

«А ля фуршет»

2. Соблюдение этикета является важнейшей составляющей процесса формирования эффективного имиджа делового человека. В связи с этим:

2.1. Попытайтесь охарактеризовать имидж любого известного человека (политика, шоумена и т.д.) с точки зрения:

а) внешней составляющей имиджа (внешность, манеры, походка, речь, жесты, голос, мимика, одежда, прическа, т.е. степень владения базовыми этикетными формами и соблюдение определенного дресс-кода в общем виде);

б) внутренней составляющей имиджа (интеллект, способ мышления, профессионализм, цели и средства, эрудиция, идеи, интересы);

в) процессуальной составляющей имиджа (темперамент, формы общения, энергичность, эмоциональность);

г) ядра имиджа (легенда, позиции, установки).

2.2. Проанализируйте собственный имидж делового человека по вышеприведенной схеме. В качестве опоры воспользуйтесь тестом «Ваш имидж». В конце работы сделайте вывод о соответствии собственного имиджа Вашему представлению об идеальном имидже делового человека (в соответствии с вашей сферой деятельности).

### САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Разделы и темы	Часы самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы
Предмет и задачи курса «Этика бизнеса». Понятие и сущность этики бизнеса	4	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию</i>
Теоретические основы этики бизнеса	14	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию</i>
Принципы этики бизнеса. Социальная ответственность как один из основных принципов современного бизнеса	16	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию</i>
Динамика становления и развития этики бизнеса в современной России	8	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Реферат</i>
Этика корпоративных отношений	16	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Реферат</i>
Культура переговоров с деловыми партнерами	16	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Реферат</i>
Имидж и этикет в деловой жизни	16	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Реферат</i>
Зачет	4	<i>Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету</i>
Всего часов	90+4=94	

### Темы рефератов

1. Сущность и содержание этики бизнеса.
2. Основные принципы этики деловых отношений.
3. Этические проблемы деловых отношений.
4. Виды и особенности профессиональной этики.
5. Этические нормы деловых отношений в дореволюционной России.
6. Общая характеристика современной российской деловой культуры.
7. Основные принципы этики деловых отношений.
8. Этические проблемы деловых отношений.
9. Виды и особенности профессиональной этики.
10. Этические нормы деловых отношений в дореволюционной России.
11. Универсальная этика как основа этики бизнеса.
12. Социальная ответственность организации перед обществом.

13. М. Вебер и его работа «Протестантская этика и дух капитализма».
14. Идеи конфуцианства в бизнесе.
15. Старообрядческий тип хозяйствования и этика.
16. Религия и бизнес.
17. Корпоративная культура и её основные функции.
18. Этический кодекс организации.
19. Проблемы субординации в деловом общении.
20. Взаимоотношения корпораций: партнерство и конкуренция.
21. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
22. Коммуникативная культура в деловом общении.
23. Этика делового общения.
24. Этикет и имидж делового человека.
25. Этика и этикет деловых переговоров.
26. Тактические приемы ведения переговоров.
27. Конфликтные ситуации в ходе деловых переговоров.
28. Основные правила этикета делового человека.
29. Этикет приветствий и представлений.
30. Визитная карточка: виды и функции.
31. Этикет приветствия и представления.
32. Внешний облик делового человека.
33. Этикет делового приема.
34. Сувениры и подарки в деловой жизни.

#### **Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету**

1. Каково соотношение понятий: этика бизнеса, деловая культура, деловой этикет?
2. Профессиональная этика, её виды и функции.
3. Какова роль этики бизнеса в современном деловом мире?
4. Какие факторы способствуют внедрению этики бизнеса в деятельность корпорации?
5. Как формируется система этических ценностей корпорации?
6. История формирования этики бизнеса.
7. Как развалились идеи современной этики бизнеса в странах Запада и Востока?
8. Каковы принципы этики современного бизнеса, изложенные в Декларации круглого стола Ко?
9. Социальная ответственность в бизнесе.
10. В чем заключается экологическая ответственность бизнеса в XXI веке.
11. Глобальная этика бизнеса XXI века и основные тенденции её становления
12. Каковы исторические этапы развития этики бизнеса в России?
13. Этика бизнеса в современной России: проблемы становления.
14. Национальная программа «Российская деловая культура». Двенадцать принципов ведения дел в России.
15. Благотворительность и меценатство русских промышленников и купцов.
16. Благотворительная и социальная деятельность российских компаний.
17. На каких принципах формируется этика корпоративных отношений?
18. Этические кодексы корпораций и формы разрешения этических проблем в коллективе.
19. Этика руководителя.
20. Каковы этические принципы работы корпораций со своими клиентами?
21. В чем состоит этика взаимоотношений с деловыми партнерами?
22. Каковы этические проблемы конкурентных взаимоотношений?
23. Общение как инструмент этики деловых отношений.
24. Культура ведения переговоров с деловыми партнерами.
25. Каковы национальные особенности делового взаимодействия с иностранными партнерами?

26. Разрешение конфликтов в деловой жизни.
27. Каковы основные правила делового этикета?
28. Этикет деловых приемов.
29. Каковы общие черты и отличия имиджа и этикета.

**6. Фонд оценочных средств**

Компетенция	Этапы формирования (семестр)	Дисциплины, практики, НИР, ГИА	Критерии	Показатели (по уровням)
ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	4	Б1.В.ДВ.10.2 «Этика бизнеса»	Знаниевый	<p><b>«Зачтено»:</b>  <i>Знает</i> понятие этики, морали и нравственности; «Золотое правило нравственности». Связь между мировоззрением, нравственными ценностями и поведением. Роль этики бизнеса в современном мировом экономическом сообществе.</p> <p><b>«Не зачтено»:</b>  <i>Не знает</i> понятие этики, морали и нравственности; «Золотое правило нравственности». Связь между мировоззрением, нравственными ценностями и поведением. Роль этики бизнеса в современном мировом экономическом сообществе.</p>
			Деятельностный	<p><b>«Зачтено»:</b>  <i>Умеет</i> выделять структуру этики бизнеса. выделять важнейшие принципы социальной ответственности организации, использовать механизм влияния этики на социальную ответственность корпорации.  <i>Владеет</i> навыками использования функций корпоративной этики, использования основных принципов этики корпоративных отношений, этических проблем корпоративных отношений, мотивации сотрудников.</p> <p><b>«Не зачтено»:</b>  <i>Не умеет</i> выделять структуру этики бизнеса. выделять важнейшие принципы социальной ответственности организации, использовать механизм влияния этики на социальную ответственность корпорации.  <i>Не владеет</i> навыками использования функций</p>



				корпоративной этики, использования основных принципов этики корпоративных отношений, разрешения этических проблем корпоративных отношений, мотивации сотрудников.
ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	4	Б1.В.ДВ.10.2 «Этика бизнеса»	<b>Знаниевый</b>	<p><b>«Зачтено»:</b> <i>Знает</i> Предмет и специфику этики бизнеса. Понятия макроэтики и микроэтики. Понятие стейкхолдеров. Особенности юридической и социальной ответственности. Типы этических корпоративных кодексов.</p> <p><b>«Не зачтено»:</b> <i>Не знает</i> Предмет и специфику этики бизнеса. Понятия макроэтики и микроэтики. Понятие стейкхолдеров. Особенности юридической и социальной ответственности. Типы этических корпоративных кодексов.</p>
			<b>Деятельностный</b>	<p><b>«Зачтено»:</b> <i>Умеет</i> связывать социальную ответственность и прибыль компании, корпорации и потребителей: ответственность, честность, уважение человеческого достоинства. Выделять принципы конкурентных взаимоотношений в рыночной экономике. Использовать основные составляющие этических кодексов. Разрабатывать карты этики с целью избегания конфликтных ситуаций и улучшения психологического климата в коллективе.</p> <p><i>Владеет</i> навыками выявления и разрешения конфликта интересов, определения отношений бизнеса к проблемам охраны окружающей среды, отношений с международными экологическими организациями, использования моральных стимулов благотворительности, определения причин, затрудняющих благотворительность,</p>

			<p>некоммерческие благотворительные организации, методами построения карьеры и карьерных стратегий, навыками разрешения проблем субординации, использования моделей отношений предпринимателей к сотрудникам, этики разрешения конфликтов, использования правил конструктивной критики., построения этических кодексов предприятий, использования функций этических кодексов.</p> <p><b>«Не зачтено»:</b></p> <p><i>Не умеет</i> связывать социальную ответственность и прибыль компании, корпорации и потребителей: ответственность, честность, уважение человеческого достоинства. Выделять принципы конкурентных взаимоотношений в рыночной экономике. Использовать основные составляющие этических кодексов. Разрабатывать карты этики с целью избегания конфликтных ситуаций и улучшения психологического климата в коллективе.</p> <p><i>Не владеет</i> навыками выявления и разрешения конфликта интересов, определения отношений бизнеса к проблемам охраны окружающей среды, отношений с международными экологическими организациями, использования моральных стимулов благотворительности, определения причин, затрудняющих благотворительность, некоммерческие благотворительные организации, методами построения карьеры и карьерных стратегий, навыками разрешения проблем субординации, использования моделей отношений предпринимателей к сотрудникам, этики разрешения конфликтов, использования правил конструктивной критики., построения этических</p>
--	--	--	---

				кодексов предприятий, использования функций этических кодексов.
--	--	--	--	--

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

### 1. Требования к реферату и критерии оценки

1. В качестве темы реферата студент по своему усмотрению выбирает одну из предложенных в перечне тем или совместно с преподавателем формулирует свою, но соответствующую программному материалу курса.

2. Структура реферата должна включать титульный лист (на титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, год написания работы); содержание; введение, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы; основную часть, содержащую суть проблемы и пути ее решения; заключение, где формулируются выводы и предложения; библиографический список.

3. Реферат выполняется студентом самостоятельно. Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные данной науке, избегать непривычных понятий и символов, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем реферата. Приводимые в тексте цитаты должны быть точными, их необходимо давать в кавычках с обязательным указанием источника (автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы).

4. Объем реферата – от 5 до 10 страниц печатного текста. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – полуторный; поля: верхнее и нижнее – 2, правое – 3, левое – 1 или 1,5; сноски подстрочные. Страницы должны быть пронумерованы.

5. Реферат оценивается преподавателем по пятибалльной шкале. При получении отрицательной оценки работа отдается студенту на доработку и с учетом замечаний возвращается для повторной проверки.

#### **Критерии оценивания рефератов:**

Оценка **«отлично»**: работа студента написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры, мнения известных учёных в данной области. Студент в реферате раскрывает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«хорошо»**: работа студента написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры, мнения известных учёных в данной области.

Оценка **«удовлетворительно»**: выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»**: выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не сослался на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

***Оценка «зачтено» выставляется при выполнении на оценку не ниже «удовлетворительно» всех видов самостоятельной работы, определённых данной программой.***

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Основная литература:**

1. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489426>

2. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489361>

### **Дополнительная литература:**

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489229>

2. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489964>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) -
2. [www.businessstest.ru](http://www.businessstest.ru)
3. <http://www.edu.ru>
4. <http://www.consulting.ru/>
5. <http://www.rbc.ru/>

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### ***Методические указания по подготовке презентаций***

#### *Создание презентации*

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций (в нашем случае это PowerPoint), и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Страницы презентаций PowerPoint называются слайдами. Каждая презентация состоит из множества слайдов, находящихся в одном файле.

Презентация – помощник в проведении доклада, защиты, выступления, презентации проекта.

Презентация – кратное содержание вашего выступления в схемах, рисунках, картинках, коротких названиях, ключевых словах.

Вначале подготовьте устную защиту вашего проекта, согласно требованиям, включая основные этапы (цели, задачи, этапы, результаты и др.). Потом подберите иллюстрации к своему тексту, сформируйте презентацию

#### *Процесс создания презентации состоит из трех этапов:*

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

#### *Требования к формированию компьютерной презентации*

1. Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;  
2. Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

3. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

4. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

5. Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

6. Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

7. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

1. Цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

2. Выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

3. Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

4. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

5. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

6. После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

#### *Требования к оформлению презентаций*

1. Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

– Титульная страница (первый слайд);

– Введение;

– Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);

– Заключение.

2. Оформление презентации

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Если выбрали для заголовков синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны быть синими и Камбрия. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», то всех слайдах придётся использовать его.

3. Цвет фона презентации

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка).Имейте в виду что, черный цвет фона имеет негативный

(мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

4. Содержание и расположение текстовой информации, шрифт

Используйте короткие слова и предложения.

Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2–3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

### Общие рекомендации

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ	
Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты	Для заголовка – не менее 24. Для информации – не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Прописные буквы читаются хуже строчных.
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

### 9. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.

### 10. Материально-техническая база

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023