

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины

Деловая этика в международном бизнесе
(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
бакалавриат
(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
38.03.01 «Экономика»

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Экономика, международный бизнес и предпринимательство
(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
очная/очно-заочная
(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2021 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к обязательной части, к части, формируемой участниками образовательных отношений, или является факультативом Б1.В.ДВ.06.02

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Деловая этика в международном бизнесе» относится к части ООП направления подготовки 38.03.01 Экономика, формируемой участниками образовательных отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-3	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия. Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеть простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.	Ответы на вопросы, кейсы, выполнение тренинговых заданий
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать основные этические концепции, распространенные в международном деловом взаимодействии Уметь формировать этическую основу делового взаимодействия для индивида и коллектива Владеть терминологией этики международного делового взаимодействия	Ответы на вопросы, кейсы, выполнение тренинговых заданий

УК-4	<p>УК-4.1</p> <p>Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p>	<p>Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках.</p> <p>Уметь применять средства вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>Ответы на вопросы, кейсы, выполнение тренинговых заданий</p>
	<p>УК-4.2</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p> <p>Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>	<p>Ответы на вопросы, кейсы, выполнение тренинговых заданий</p>
	<p>УК-4.3</p> <p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках</p> <p>Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеть методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	<p>Ответы на вопросы, кейсы, выполнение тренинговых заданий</p>
ПК-7	<p>ПК 7.1.</p> <p>Собирает данные для проведения научного исследования,</p>	<p>Знать отечественные и зарубежные источники, методы подготовки аналитических, информационных обзоров и отчетов;</p> <p>Уметь используя отечественные и зарубежные источники информации,</p>	<p>Ответы на вопросы, кейсы, выполнение тренинговых заданий</p>

	проводит их анализ	собирать и анализировать необходимые данные; Владеть навыками поиска и отбора информации.	
	ПК 7.2. Готовит информационный обзор и/или аналитический отчет, на основе отечественных и зарубежных источников информации	Знать основные подходы, инструментарий оценки и анализа источников информации; Уметь анализировать явления и процессы на уровне и формировать информационно-аналитические отчетные формы; Владеть навыками представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде доклада, информационного/аналитического обзора, аналитического отчета, статьи	Ответы на вопросы, кейсы, выполнение тренинговых заданий

*Индикатор достижения компетенции – указывается из таблиц п.4.1. Общей характеристики ООП,

**Результаты обучения по дисциплине- указываются авторами РПД согласно содержания дисциплины

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	2 ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	72	-
в том числе			-
аудиторные занятия (контактная работа):	24	16	-
- занятия лекционного типа	12	8	
- занятия семинарского типа	12	8	
(практические занятия / лабораторные работы)			
самостоятельная работа	47	55	-
КСР	1	1	-
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	зачет	зачет	-

3.2. Содержание дисциплины

	Всего	в том числе	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	Самостоятельная работа обучающихся

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	(часы)	Занятия лекционного типа					Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Природа и сущность этики. Место и роль этики бизнеса в современном глобальном обществе. Проблемы микро-, макро- и мегаэтики.	12	4		2	2		2	2					4	4		7	9	
Тема 2. История развития деловой этики в России. Современная деловая этика: зарубежные стандарты и российская практика	12	4		2	2		2	2					4	4		8	9	
Тема 3. Деловое общение как социально-психологическая категория: структура, классификация, средства	12	2		2	1		2	1					4	2		8	9	
Тема 4. Переговорный процесс, его психологические особенности и протокольный порядок проведения	12	2		2	1		2	1					4	2		8	10	
Тема 5. Деловые культуры в международном бизнесе	12	2		2	1		2	1					4	2		8	9	
Тема 6. Деловой и общегражданский этикет	12	2		2	1		2	1					4	2		8	9	
Итого	72			12	8		12	8					24	16		47	55	

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: *выполнение проекта, решение прикладной задачи кейса, деловой игры.*

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 2,5 часа (для очной формы обучения), 1,6 часа (для очно-заочной формы обучения).

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:

в организационно-управленческой деятельности:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений.

- компетенций

УК-3, УК-4

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью процесса изучения дисциплины «Деловая этика в международном бизнесе».

Виды самостоятельной работы: в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах и в домашних условиях, с доступом к ресурсам Интернет.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>, и/или в системе открытых онлайн-курсов - МООС - <https://mooc.unn.ru/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

Вопросы	Код формируемой компетенции
1. Этика как основа делового взаимодействия	УК-3.2.
2. Морально-этические регулятивы и концепции	УК-3.2.
3. Структура этического знания. Основные категории этики	УК-3.2.
4. Основные противоречия морали в деловой сфере	УК-3.2.
5. Труд как нравственная ценность	УК-3.2.
6. Способ производства и его этическая основа	УК-3.2.
7. Моральные дилеммы на микро- и макроуровне хозяйствования	УК-3.2.
8. Религиозная мораль и этика деловых отношений	УК-3.2.
9. М. Вебер и его работа «Протестантская этика и дух капитализма»	УК-3.2.
10. Культурно-этические традиции российского предпринимательства	УК-3.2.
11. Зарубежное влияние на отечественную деловую культуру	ПК 7.1.
12. Эволюция концепции социальной ответственности бизнеса	ПК 7.1.
13. Формы реализации социальной ответственности бизнеса	ПК 7.1.
14. Институциональная основа корпоративной социальной ответственности	ПК 7.1.
15. Профессиональная этика: понятие и принципы	ПК 7.1.
16. Этические аспекты подготовки и принятия управленческих решений	ПК 7.1.
17. Этика создания, функционирования и ликвидации организации	УК-3.1.
18. Механизмы внедрения этических принципов в деятельность организаций	ПК 7.1.
19. Мотивы соблюдения этических норм	УК-3.1.
20. Экологическая этика в системе знаний о морали и нравственности	ПК 7.1.
21. Конфликтные ситуации в деловых отношениях и способы их преодоления	УК-3.1.
22. Этические основы коммерциализации инноваций	ПК 7.1.
23. Особенности делового взаимодействия в коллективе (малой	УК-3.1.

группе)	
24. Феномены группового влияния на поведение и деятельность индивида	УК-3.1.
25. Типология бизнес-культур и их ценностно-этическое содержание	ПК 7.1.
26. Общение как социально-психологическая категория: понятие, структура	УК-3.2.
27. Содержание общения	УК-3.1.
28. Цели общения	УК-3.1.
29. Механизмы общения	УК-3.1.
30. Симпатия, способы и приемы ее достижения	УК-3.1.
31. Типы межличностного общения	УК-3.1.
32. Средства общения, его виды	УК-3.1., УК-4.1
33. Вербальный уровень общения, его специфика	УК-3.1., УК-4.1
34. Деловая риторика. Особенности публичного выступления	УК-4.1
35. Приемы эффективного слушания	УК-4.1
36. Невербальные средства общения, их виды	УК-4.1
37. Просодика и ее специфика	УК-4.1
38. Проксемика. Роль пространственной психологии в деловом общении	УК-4.1
39. Визуальный контакт как невербальное средство общения	УК-4.1
40. Имидж делового человека: способы создания и роль в международном бизнесе	УК-3.2.
41. Деловое общение, его виды и формы	УК-3.1.
42. Деловой и общегражданский этикет: история возникновения	ПК 4.2.
43. Протокольные вопросы приема иностранной делегации	УК-3.2.

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК.3

Познакомьтесь с монографией Р.Д. Льюиса «Деловые культуры: от столкновения к взаимопониманию»). Опираясь на прочитанное, выполните следующие задания.

Задание 1. Заполните левую часть таблицы

Тип культуры (согласно классификации Р.Д. Льюиса)	Характерные черты
Реактивная	Не может потерять лицо
Полиактивная	Пользуется протекцией

Моноактивная	В споре опирается на логику
Реактивная	Не перебивает
Моноактивная	Черпает информацию из официальных источников
Полиактивная	Непунктуальный
Моноактивная	Ориентация на выполнение задания
Полиактивная	Деловые поручения отдает родственникам
Реактивная	Избегает конфронтации

Задание 2. Внесите коррективы в левую колонку при определении типа культуры страны или региона (если это необходимо)

Тип культуры (согласно классификации Р.Д. Льюиса)	Страна (регион)
Моноактивная-неверно (реактивная)	Финляндия
Реактивная -неверно (полиактивная)	Арабские страны
Моноактивная	Бенилюкс
Полиактивная –неверно (реактивная)	Япония
Полиактивная –неверно (моноактивная)	Франция
Полиактивная	Испания
Реактивная -неверно (моноактивная)	Скандинавские страны
Моноактивная -неверно (полиактивная)	Италия
Моноактивная –неверно (реактивная)	Китай

Задание 3. Определите, о каких феноменах группового влияния идет речь в следующих кейсах.

1. Произошло ДТП. Пострадавшим участника требуется помощь. Проезжающие мимо фиксируют аварию и пострадавших на мобильные телефоны. Никто не вызывает скорую медицинскую помощь
2. В конце марта 1954 года газеты Сиэтла сообщили о порче автомобильных стекол в городке, расположенном в 80 милях к северу. Утром 14 апреля поступили сообщения о подобных повреждениях лобового стекла за 65 миль от Сиэтла, а на следующий день — всего за 45 миль. Вечером непонятная сила, разрушающая лобовые стекла достигла Сиэтла. К полуночи 15 апреля в полицейское управление поступило свыше 3000 заявлений о поврежденных стеклах. В ту же ночь мэр города обратился за помощью к президенту Эйзенхауэру. ... Однако 16 апреля газеты намекнули, что истинным виновником может быть массовое внушение. После 17 апреля жалоб больше не поступало. Позднее анализ вышибленных стекол показал, что это обычные дорожные повреждения.
3. Выбор одного престижного и дорогого места для отдыха представителями топ-менеджмента нефтяной компании
4. Один из участников коллектива решает изменить свою жизнь и начинает активно заниматься спортом. Постепенно к нему присоединяются и другие. В коллективе устанавливается традиция 2 раза в неделю посещать бассейн.
5. Швейная фабрика получила срочный заказ на изготовление футболок с символикой «Чемпионат мира по футболу 2018». Поставлены очень короткие сроки выполнения. Коллектив с энтузиазм принимает новые условия работы, рабочий ритм становится более интенсивным. Перед сдачей заказа эффективность работы резко снижается. Руководству приходится ужесточать дисциплинарные наказания затем, чтобы вовремя выполнить условия контракта.
6. Руководитель отдела вынужден так планировать задания для сотрудников, чтобы выполнение наиболее важных приходилось на период с 11.00 до 15.00. Менее важные задания планируются на утренний и вечерний периоды.

7. Для руководства отделом внешнеэкономических связей на предприятии назначен новый управляющий, имеющий репутацию склонного к диктатуре человека. Резко сокращается количество опозданий, хотя новый руководитель еще не успел принять никаких мер.
8. Для разработки новой маркетинговой стратегии продукта на предприятии срочно собирают команду специалистов в данной области, имеющих собственные мнения и наработки.

5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции УК.4

Приведите примеры фраз, с которых возможно начинать публичное выступление.

Приведите примеры фраз, с которых нельзя начинать публичное выступление.

Как использовать невербальные средства общения в публичном выступлении?

Как сформировать первое впечатление при публичном выступлении?

С помощью каких приемов можно привлечь внимание аудитории?

С помощью каких приемов можно удержать внимание аудитории?

Что такое эффект паузы?

Что такое эффект релаксации?

Что такое эффект квантового выброса информации?

Что означают принципы ассоциативности, экспрессивности и интенсивности в публичном выступлении?

5.2.4. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК.7

Задание 1.

Используя Интернет-ресурсы (официальный сайт Российского союза промышленников и предпринимателей), классифицируйте основные принципы работы Российского союза промышленников и предпринимателей. Возможные критерии классификации: участие в развитии местного сообщества, права человека, экологическая безопасность, качество продукции и взаимоотношения с потребителями, взаимоотношения с работниками, экономическая свобода и ответственность.

1. Мы используем наши знания и опыт в области экологической безопасности и сохранения здоровья для улучшения безопасности и благополучия граждан на территориях размещения наших производств и в обществе в целом.
2. Мы - ответственные налогоплательщики и тем самым делаем вклад в укрепление государства.
3. Мы придерживаемся принципов справедливого ценообразования, добросовестной конкуренции и рекламы, соблюдения этических норм ведения бизнеса.
4. Мы стремимся производить только качественные товары и услуги, благоприятные и безопасные для здоровья потребителей.
5. Мы относимся к жизни человека, как к высшей ценности. Для нас нет и не может быть компромисса между здоровьем, безопасностью работника и получением прибыли. Безопасность труда и здоровье работника мы относим к ключевым приоритетам.
6. В свободе экономической деятельности, в возможности проявления индивидуальности каждой компании, в честной конкуренции - сила и основная ценность предпринимательства.
7. Мы признаем наемных работников важнейшим активом компании. Мы содействуем раскрытию профессиональных и личных способностей и расширяем

возможности наших работников через развитие персонала, создание условий для профессионального и карьерного роста, обучение, поддержание работоспособности, создание стимулов к производительному эффективному труду.

8. Мы используем в своей деятельности безопасные и надежные товары и услуги.
9. Мы признаем неприкосновенность прав человека, не допускаем их нарушения, поддерживаем соблюдение любых прав человека, имеющих отношение к деятельности компании.
10. Мы считаем сохранение природной среды важнейшей общечеловеческой ценностью.
11. Мы принимаем участие в решении общественно значимых задач на региональном и общенациональном уровне.
12. Мы поддерживаем меры по защите окружающей среды, по достижению экологической безопасности производства, экономному потреблению природных ресурсов, а также их повторному использованию и утилизации отходов.
13. Мы понимаем, что наши компании и наши работники – неотъемлемая часть общества, и придерживаемся принципов корпоративного гражданства.
14. Мы выступаем за ответственную свободу предпринимательства, добиваемся долгосрочного и устойчивого развития своих компаний, высоких финансовых результатов, которые создают основу рентабельного развития, а, следовательно, для роста занятости, экономического и социального благополучия страны.
15. Смысл нашей деятельности - в надежном и качественном удовлетворении запросов и ожиданий потребителей наших товаров и услуг.
16. Мы поддерживаем в доступных для компаний формах усилия власти и гражданские инициативы в области экономического, социального и культурного развития территорий размещения наших предприятий, укрепления демократических основ общества, защиты гражданских прав и свобод, права частной собственности.
17. Мы признаем трудовые права работников как неотъемлемую часть прав человека. В своей деятельности мы соблюдаем установленные законом права работников в сфере труда, признаем право работника на достойное вознаграждение за результаты труда, содействуем предотвращению любых форм дискриминации и принудительного труда, способствуем раскрытию профессиональных и личных способностей наших работников, поддерживаем их участие в решении принципиальных вопросов развития предприятия.
18. Мы стремимся делать реальные шаги по сохранению природной среды.

2. Стандарты стратегической корпоративной социальной ответственности и порядок их реализации.

Задание 2:

1. Прочитать представленную в приложении 2 информацию о стандартах корпоративной социальной ответственности.
2. Используя технику «Инсерт», заполнить таблицу по данным стандартам.

«v» - известная информация	«+» - узнал новое	«?» - новая информация вызывает вопросы	«—» не согласен с положениями в тексте
KCO 2007			
KCO 2008			
Стандарт SA 800:2001			
Стандарт ISO26000:2010			

Выполнить проверочные задания (одно на выбор).

Результаты сравнения стандартов занести в таблицу

Сходство в содержании документов	Различия в содержании документов	
	Стандарт BOK-KCO-2007	Стандарт CSR/KCO-2008

Результаты сравнения стандартов занести в таблицу

Сходство в содержании документов	Различия в содержании документов	
	Стандарт SA 800:2001	Стандарт ISO26000:2010

5.2.5. Темы курсовых работ, эссе, рефератов

Для более полного освоения теоретического материала и формирования требуемых компетенций студентам предлагается подготовка эссе. Цель написания эссе - формирование представлений об особенностях работы в коллективе, а также воспитание толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Для написания эссе обучающиеся используют данные полученные из открытых источников в сети «Интернет», СМИ, а также специальной учебной литературы, рекомендованной в рамках РУП по дисциплине.

Эссе оценивается по двухбалльной шкале (зачетно/не зачтено). Наличие оценки

«зачтено по эссе» – необходимый элемент для успешного прохождения зачетного собеседования по дисциплине.

Критерии оценки эссе

N п/п	Наименование критерия
1	Определены актуальность и цель
2	Дана характеристика изучаемого объекта или процесса
3	Продemonстрировано владение предметом исследования, понятийным аппаратом, терминологией, понимание современных тенденций и проблем в исследовании предмета
4	Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы
5	Дана аргументация собственного мнения с опорой на факты
6	В целом текст представляет собой четко структурированное и завершенное небольшое исследование.

Тематика эссе

1. Кросс-культурные классификации: содержательные особенности и возможности применения в международном деловом взаимодействии
2. Структура переговорного процесса: особенности подготовки и проведения
3. Личностный стиль ведение переговоров: содержание понятия, классификация, достоинства и недостатки представителей различных стилей коммуникации
4. Стратегии переговорного процесса
5. Стратегическое мышление на переговорах, возможности его применения

5.2.6. и т.д.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. [Электронный ресурс] : - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.
2. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Под ред. В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 415 с.
3. Купчик, Е. В. Основы делового общения и гостеприимства [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Купчик, О. В. Трофимова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 264 с.
4. Кузнецов, И. Н. Современный этикет [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. - 496 с.

5. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.
6. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014

б) дополнительная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Деловое общение. Деловой этикет [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 431 с.
2. Чернышова, Л. И. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Л. И. Чернышова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 415 с.
3. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. – 528 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)
Горбунова М.Л., Хазан М.Ю. Этика деловых отношений (в международном бизнесе). Учебно-методическое пособие // <http://www.lib.unn.ru/students/src/EthicsBusinessRelations.pdf>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для изучения дисциплины на факультете имеются компьютеры, оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в Интернет, а также проектор. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ННГУ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Автор:

к.э.н., доцент кафедры мировой экономики и
таможенного дела М.Ю. Хазан

Заведующая кафедрой

мировой экономики и таможенное дело
д.э.н., профессор М.Л. Горбунова