

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Институт (факультет) Экономики, управления и социальных технологий  
Кафедра Социологии, политологии и менеджмента

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе**

дисциплины (модуля)

**«Деловая этика»**

Индекс по учебному плану: **Б1.В.ДВ.03.01**

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Квалификация: **бакалавр**

Профиль подготовки: **Менеджмент организации**

Вид профессиональной деятельности: **организационно-управленческая**

Казань 2019 г.

## **РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)**

Целью изучения дисциплины является формирование облика менеджера на качественно новом уровне: высококультурного, морально здорового, психически устойчивого и законопослушного гражданина

### **1.2 Задачи дисциплины (модуля).**

Основными задачами дисциплины являются:

-ознакомление с принятыми во всем мире нормами поведения и морали, предъявляемыми культурным обществом к стилю деятельности, социальному облику современного человека;

-овладение навыками воздействия на партнера и клиентуру, методами и тактическими приемами рационального обеспечения своих интересов и достижения эффективного сотрудничества, нравственными нормами делового общения;

-изучение этических основ делового общения и формирования современной деловой культуры;

-рассмотрение вопросов делового этикета, бизнес протокола и атрибутов делового общения; изучение исторических аспектов развития делового протокола;

-анализ видов деловой переписки, особенности составления деловых документов в области рекламы;

-теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, и использования современных средств коммуникации.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО**

Дисциплина «Деловая этика» входит в состав вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) по выбору.

### **1.4 Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины:**

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

ПК-1– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ**

### **2.1. Структура дисциплины (модуля), ее трудоемкость и применяемые образовательные технологии**

Распределение фонда времени по видам занятий

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Коды составляющих их компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)

		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1 Основы этики деловых отношений.							ФОС ТК-1
Тема 1.1. Сущность и происхождение этики.	17	0,5		0,5	16	ОПК-4, ПК-1	Текущий контроль
Тема 1.2. Этика деловых отношений в разных культурах.	17	0,5		0,5	16	ОПК-4, ПК-1	Текущий контроль
Раздел 2. Этика деятельности организации							ФОС ТК-2
Тема 2.1. Этика деятельности организации и руководителя. Корпоративная этика.	18	1		1	16	ОПК-4, ПК-1	Текущий контроль
Раздел 3. Этика делового общения. Имидж делового человека.							ФОС ТК-3
Тема 3.1. Виды делового общения. Вербальный и невербальный язык деловой коммуникации.	17	0,5		0,5	16	ОПК-4, ПК-1	Текущий контроль
Тема 3.2. Формы делового общения. Коммуникативная культура делового общения.	17	0,5		0,5	16	ОПК-4, ПК-1	Текущий контроль
Тема 3.3. Самопрезентация. Имидж делового человека.	18	1		1	16	ОПК-4, ПК-1	Текущий контроль
Зачет	4				4	ОПК-4, ПК-1	ФОС ПА
ИТОГО:	108	4		4	100		

### РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

##### 3.1.1.Основная литература:

1. Этика деловых отношений. [Электронный ресурс]: учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова; Под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405582>

2. Язык деловых межкультурных коммуникаций. [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 368 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=554788>

##### 3.1.2.Дополнительная литература:

3. Данилова О.Л. Деловая этика: учебно-методическое пособие. - Казань: РИЦ Школа, 2015. – 88 с.

4. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012.- 463 с. - Доп. МОиН РФ

5. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Бороздина. — 2-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 295 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=762215>

6. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник.- М.: Проспект, 2016.- 272 с.

#### 3.2 Информационное обеспечение дисциплины (модуля)

##### 3.2.1 Основное информационное обеспечение

- [e-library.kai.ru](http://e-library.kai.ru) – Библиотека Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева
- [elibrary.ru](http://elibrary.ru) – Научная электронная библиотека
- [e.lanbook.ru](http://e.lanbook.ru) - ЭБС «Издательство «Лань»
- [ibook.ru](http://ibook.ru) - Электронно-библиотечная система Айбукс
- [znanium.com](http://znanium.com) – Электронно-библиотечная система Znanium

##### 3.2.2 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft® Windows Professional 7 Russian,
- Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8,
- Apache OpenOffice,

### **3.3 Кадровое обеспечение**

#### **3.3.1 Базовое образование**

Высшее образование в предметной области деловая этика и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в предметной области.

#### **3.3.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей**

Наличие научных и/или методических работ по организации или методическому обеспечению образовательной деятельности по направлению, выполненных в течение трех последних лет.

#### **3.3.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей**

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно-педагогической работы (не менее 1 года); практический опыт работы в предметной области на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 последних лет.

Обязательное прохождение повышения квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее предметной области, либо в области педагогики.