

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательного учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
Лениногорский филиал
Кафедра Естественнонаучных и гуманитарных дисциплин**

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**

Направленность (профиль) программы: **Производственный менеджмент**

Вид профессиональной деятельности: **организационно-управленческая**

Лениногорск 2017 г.

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.

1.5 Трудоемкость дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 108 часов. Форма промежуточной аттестации –зачет.

1.6 Структура (содержание) дисциплины

Раздел 1 Основы этики деловых отношений.

Тема 1.1. Сущность и происхождение этики.

Тема 1.2. Этика деловых отношений в разных культурах.

Раздел 2. Этика деятельности организации.

Тема 2.1. Этика деятельности организации и руководителя. Корпоративная этика.

Раздел 3. Этика делового общения. Имидж делового человека.

Тема 3.1. Виды делового общения. Вербальный и невербальный язык деловой коммуникации.

Тема 3.2. Формы делового общения. Коммуникативная культура делового общения.

Тема 3.3. Самопрезентация. Имидж делового человека.

1.7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1.7.1.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>

1.7.2.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.

1.8 Информационное обеспечение дисциплины (модуля)

1.8.1 Основное информационное обеспечение

- e-library.kai.ru – Библиотека Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева

- elibrary.ru – Научная электронная библиотека

- e.lanbook.ru - ЭБС «Издательство «Лань»

- ibook.ru - Электронно-библиотечная система Айбукс

- znanium.com – Электронно-библиотечная система Znanium

1.8.2 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,

1.9 Кадровое обеспечение

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 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.