

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт физики



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образовательной деятельности КФУ  
Проф. Д.А. Таюрский

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подписано электронно-цифровой подписью

**Программа дисциплины**  
**Деловая этика Б1.В.ДВ.5**

Направление подготовки: 27.03.05 - Инноватика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Голованова И.И.

**Рецензент(ы):**

Недопекин О.В.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Сибгатуллина Т. В.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института физики:

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No 6112119

## **Содержание**

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Голованова И.И. кафедра педагогики высшей школы Институт психологии и образования , Inna.Golovanova@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Цель курса

Обучить студентов техникам и приемам эффективного выступления перед аудиторией.

Задачи курса

- научиться разрабатывать план публичного выступления;
- освоить принципы логической подачи материала;
- овладеть навыками взаимодействия с аудиторией;
- эффективно использовать наглядные средства.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел 'Б1.В.ДВ.4 Дисциплины (модули)' основной профессиональной образовательной программы 27.03.05 'Инноватика (не предусмотрено)' и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-2 (профессиональные компетенции)	способностью использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту
ПК-11 (профессиональные компетенции)	способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- понятие деловой этики, ее основные категории
- правила поведения в общественных местах
- правила поведения на собеседовании
- правила поведения в отношениях между коллегами

2. должен уметь:

- использовать знания нормативной этики в своей профессии
- использовать этические нормы в конфликтных ситуациях в рамках своей профессии
- проводить деловые встречи и переговоры
- планировать, анализировать рабочее время

3. должен владеть:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали
- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этики
- навыками построения позитивного профессионального имиджа

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту
- готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные работы	
1.	Тема 1. Деловое общение как инструмент деловой этики	5		0	8	0	
2.	Тема 2. Этика разрешения конфликтов	5		0	10	0	
3.	Тема 3. Деловой имидж и его составляющие	5		0	8	0	
4.	Тема 4. Этика делового общения в профессиональной сфере	5		0	10	0	
.	Тема . Итоговая форма контроля	5		0	0	0	Зачет
	Итого			0	36	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Деловое общение как инструмент деловой этики**

**практическое занятие (8 часа(ов)):**

Общение как инструмент этики деловых отношений. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Коммуникативные барьеры. Виды делового общения. Вербальное общение. Основы деловой риторики. Невербальное общение и его классификация. Использование невербальной коммуникации в деловой сфере. Искусство ведения деловых встреч. Правила убеждения

## **Тема 2. Этика разрешения конфликтов**

### **практическое занятие (10 часа(ов)):**

Спорные вопросы, конфликты и противоречия на рабочем месте. Виды, причины и методы разрешения конфликтов. Общение в конфликтных ситуациях. Факторы, способствующие возникновению и разрешению конфликтов. Управление конфликтами и стрессами. Технологии малоконфликтного поведения. Виды дискриминации на рабочем месте. Гендерные конфликты и аспекты поведения.

## **Тема 3. Деловой имидж и его составляющие**

### **практическое занятие (8 часа(ов)):**

Понятие и особенности имиджа в деловом мире. Основные качества личного обаяния. Типология имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Разработка имиджа и ее технология. Внешний облик делового человека. Имидж и стиль одежды. Роль речевого портрета делового человека в разработке имиджа. Визуальная психодиагностика. Язык телодвижений и его средства: взгляд, позиция, поза, жест, расстояние, композиция.

## **Тема 4. Этика делового общения в профессиональной сфере**

### **практическое занятие (10 часа(ов)):**

Производственный коллектив как система, его функции и этапы развития. Особенности делового общения. Коммуникативные умения участников делового общения. Этапы и виды делового общения. Правила и приемы делового общения. Межличностное пространство в деловом общении.

### **4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)**

N	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Деловое общение как инструмент деловой этики	5		самостоятельная работа	8	опрос
2.	Тема 2. Этика разрешения конфликтов	5		презентация	10	презентация
3.	Тема 3. Деловой имидж и его составляющие	5		самостоятельная работа	8	опрос
4.	Тема 4. Этика делового общения в профессиональной сфере	5		кейс	10	кейс
	Итого				36	

## **5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения**

Обучение по данному предмету включает следующие интерактивные технологии:

проведение тренингов, решение тренингов

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

### **Тема 1. Деловое общение как инструмент деловой этики**

опрос, примерные вопросы:

Общение как инструмент этики деловых отношений. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Коммуникативные барьеры. Виды делового общения. Вербальное общение. Основы деловой риторики. Невербальное общение и его классификация. Использование невербальной коммуникации в деловой сфере. Искусство ведения деловых встреч. Правила убеждения

### **Тема 2. Этика разрешения конфликтов**

презентация, примерные вопросы:

1. Основные нормы и функции служебного этикета. 2. Особенности профессиональной этики. 3. Мир культуры делового человека. 4. Профессиональный долг, честь и совесть - основа нравственных отношений в профессиональной деятельности. 5. Методы управления конфликтами. 6. Профессионализм, свободные профессии и кодекс этики. 7. Стили взаимоотношений на работе. 8. Основные правила искусства убеждения. 9. Типы участников делового общения. 10. Типы приема и передачи информации.

### **Тема 3. Деловой имидж и его составляющие**

опрос, примерные вопросы:

Понятие и особенности имиджа в деловом мире. Основные качества личного обаяния. Типология имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Разработка имиджа и ее технология. Внешний облик делового человека. Имидж и стиль одежды. Роль речевого портрета делового человека в разработке имиджа. Визуальная психодиагностика. Язык телодвижений и его средства: взгляд, позиция, поза, жест, расстояние, композиция.

### **Тема 4. Этика делового общения в профессиональной сфере**

кейс, примерные вопросы:

1. Анализ действий сотрудников организации с различных позиций. 2. Выбор человека и профессионала. 3. Этика в условиях конкуренции. 4. Спорные ситуации внутри коллектива. 5. Слушание в деловой коммуникации. 6. Правильность речи. 7. Как ответить на возражение. 8. Корпоративная культура. 9. Деловые совещания. 10. Невербальное общение в коллективе.

### **Итоговая форма контроля**

зачет (в 5 семестре)

Примерные вопросы к зачету:

Вопросы к зачету: 1. Понятие этики в широком смысле и этики деловых отношений. 2. Сущность этики деловых отношений. 3. Основные принципы этики деловых отношений. 4. Закономерности межличностных отношений. 5. Этика решений спорных вопросов, конфликтных ситуаций. 6. Коммуникативная культура в деловом общении. 7. Виды делового общения. 8. Основы деловой риторики. Коммуникативные эффекты. 9. Культура речи в деловом общении. 10. Особенности речевого поведения. 11. Основы невербального общения. 12. Кинесические особенности невербального общения. 15. Конфликт, его структура, условия возникновения. Субъекты конфликта. Способы предупреждения и разрешения конфликтов. 16. Этикет и имидж делового человека. 17. Внешний облик делового человека. 18. Этика формальных и неформальных служебных отношений. 19. Профессиональная этика и этикет. 20. Требования этикета для взаимоотношений между работниками одной организации

## **7.1. Основная литература:**



1. Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие для студентов вузов / Кузнецов И.Н. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с.: 60x88 1/16 ISBN 978-5-238-01337-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872590>
2. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004458-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=461190>
3. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций: Учебное пособие / М.Л. Асмолова - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 155 с.: 60x88 1/16. (о) ISBN 978-5-369-00976-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=328375>
4. Конфликтология: Учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; Гос. Универ. Управл. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 301 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-005724-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405091>
5. Этика деловых отношений: 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.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006723-0, 1000 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405582>

## 7.2. Дополнительная литература:

1. Конфликтология: Учеб. пособие / Е.А. Земедлина. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 141 с.: 70x100 1/32. - (ВПО: Бакалавриат). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-01082-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=368679>
2. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2, 1000 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=444527>
3. Психология и этика делового общения / Лавриненко В.Н., - 5-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 415 с.: ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882329>
4. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-8199-0276-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502708>
5. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Замедлина. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2009. - 112 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-00368-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=177909>

## 7.3. Интернет-ресурсы:

Бесплатные видеолекции: Этика делового общения - <http://edumarket.ru/library/career/17932/>  
Деловое общение - <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>  
Деловое общение - <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>  
Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов - <https://profilib.net/chtenie/103641/i-kuznetsov-delovoe-obshchenie-delovoy-etiket-ucheb-posobie-dlya-studentov-vuzov/>  
Этика делового общения: Сборник практических задач - <http://window.edu.ru/catalog/pdf2txt/755/44755/25852>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловая этика" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 27.03.05 "Инноватика" и профилю подготовки не предусмотрено .



Автор(ы):

Голованова И.И. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Недопекин О.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.