

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Финансово-кредитное отделение



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

_____ 20__ г.

Программа дисциплины

Деловая этика Б1.Б.6

Направление подготовки: 080100.62 - Экономика

Профиль подготовки: Финансы и кредит

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Биктемирова М.Х.

Рецензент(ы):

Сафиуллин А.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Валитов Ш. М.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института экономики и финансов (финансово-кредитного отделения):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2013

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) заместитель директора по воспитательной и социальной работе Биктемирова М.Х. директорат ИЭиФ Институт экономики и финансов , Milyausha.Biktemirova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Главная цель изучения курса "Деловая этика" состоит в том, чтобы познакомить студентов с деловой этикой как научной дисциплиной, обучить будущих специалистов практическим навыкам эффективной деловой этики на уровне современной науки и практического опыта, позволяющим преодолевать коммуникативные барьеры, кризисные и конфликтные коммуникации профессиональной деятельности и личной жизни.

Считать основными задачами курса:

- ознакомление с основными вопросами деловой этики как науки и сферы деятельности;
- обучение знаниям теоретических основ, сущности и специфических особенностей деловой этики, понятийного аппарата в области коммуникаций;
- освоение концептуального аппарата и прикладных аспектов деловой этики;
- освоение практических навыков делового поведения и профессиональной коммуникации;
- получение представления о социокультурных особенностях развития зарубежного и российского предпринимательства в прошлом и настоящем;
- обучение правилам и практическим приемам эффективной деловой этики;
- воспитание толерантности к позиции и интересам других, готовности к компромиссу, сотрудничеству и эффективному партнерству в деловом общении.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.6 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 080100.62 Экономика и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 1 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.6. Гуманитарного, социального и экономического цикла" дисциплин и относится к базовой части. Осваивается на первом курсе в 1 семестре - очная форма, на 1 курсе - заочная форма.

Изучению дисциплины Деловая этика предшествует освоение следующих дисциплин: История, Право, Микроэкономика.

Данная дисциплина способствует освоению следующих дисциплин:

Философия, Основы социального государства, Социология, Эффективное лидерство, Деловое общение.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные компетенции)	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, относящейся к деловой коммуникации, по управлению организационной культурой
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в целях соблюдения коммуникативной культуры
ОК-7 (общекультурные компетенции)	готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе и соблюдению норм деловых отношений

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-8 (общекультурные компетенции)	способен находить организационно-управленческие решения с использованием правил и приемов деловой этики и готов нести за них ответственность
ОК-9 (общекультурные компетенции)	способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства для обеспечения профессиональной коммуникации
ОК-10 (общекультурные компетенции)	способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков в коммуникативном общении
ОК-11 (общекультурные компетенции)	сознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в условиях кризисных и конфликтных коммуникаций
ПК-14 (профессиональные компетенции)	способен преподавать дисциплину ?Деловая этика? в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы
ПК-15 (профессиональные компетенции)	способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения дисциплины ?Деловая этика?

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- сущность понятий "деловая этика", "коммуникация", "коммуникативный процесс", "коммуникативное пространство" и современных методических подходов к их анализу;
- этические нормы деловых отношений, базовые нормы и основы деловой этики, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- сущность и методы управления организационной культурой;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;
- социокультурные особенности представителей разных народов, специфику их коммуникативной культуры.

2. должен уметь:

- применять понятийный аппарат деловой этики, основные принципы, механизмы деловой этики в профессиональной деятельности;
- применять методы и средства деловой этики для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- действовать в ситуации конфликта, преодолевать коммуникативные барьеры, эффективно применять психологические механизмы позитивного воздействия на деловое общение.

3. должен владеть:

- современными технологиями управления поведением персонала (формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами);
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;

- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной научной речи (аргументации, ведения дискуссии);
- навыками межкультурного, междисциплинарного диалога.

Демонстрировать способность и готовность решать следующие профессиональные задачи:

- подготовка информационных обзоров по вопросам деловой этики;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации деловой коммуникации в деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности;
- преподавание дисциплины "Деловая этика" в образовательных учреждениях высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

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

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 1 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	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики	1	1	2	2	0	тестирование устный опрос
2.	Тема 2. Моральные проблемы бизнеса	1	2	2	2	0	эссе контрольная работа
3.	Тема 3. Этика деятельности организации	1	3	2	2	0	устный опрос
4.	Тема 4. Этика деятельности руководителя	1	4	2	2	0	устный опрос
5.	Тема 5. Этика поведения на рабочем месте	1	5	2	2	0	творческое задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6.	Тема 6. Этика разрешения конфликтов	1	6	2	2	0	устный опрос
7.	Тема 7. Этикет и имидж делового человека	1	7	2	2	0	устный опрос
8.	Тема 8. Деловой этикет деятельности человека	1	8	2	2	0	контрольная работа
9.	Тема 9. Отражение различий национальных культур в деловой этике	1	9	2	2	0	эссе реферат
	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	зачет
	Итого			18	18	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия. Деловая этика и этика деловых отношений. Дилеммы этики бизнеса. Место деловой этики в системе этического знания. Причины и факторы усиления роли деловой этики в современном мире. Прикладная этика и ее разновидности. Соотношение экономической и деловой этики. Основные концепции деловой этики.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия. Деловая этика и этика деловых отношений. Дилеммы этики бизнеса. Место деловой этики в системе этического знания. Причины и факторы усиления роли деловой этики в современном мире. Прикладная этика и ее разновидности. Соотношение экономической и деловой этики. Основные концепции деловой этики.

Тема 2. Моральные проблемы бизнеса

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Место экономики в общественной жизни и ее взаимоотношения с культурой. Социальные и культурные аспекты производства, обмена, распределения и потребления. Материальные ценности и их место в системе ценностей общества. Понятие материальной культуры, ее составляющие и место в культуре общества в целом. Идея и практика успеха. Отношение к богатству/ деньгам, успеху в русской традиционной культуре. Соотношение экономики и морали. Специфика экономического сознания. Доверие и его роль в экономике, предпринимательстве, обществе. Экономическая составляющая национального менталитета. Понятие ?экономического человека?, его достоинства и недостатки. Влияние культуры на экономику. Понятие культурного и социального капиталов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Место экономики в общественной жизни и ее взаимоотношения с культурой. Социальные и культурные аспекты производства, обмена, распределения и потребления. Материальные ценности и их место в системе ценностей общества. Понятие материальной культуры, ее составляющие и место в культуре общества в целом. Идея и практика успеха. Отношение к богатству/ деньгам, успеху в русской традиционной культуре. Соотношение экономики и морали. Специфика экономического сознания. Доверие и его роль в экономике, предпринимательстве, обществе. Экономическая составляющая национального менталитета. Понятие ?экономического человека?, его достоинства и недостатки. Влияние культуры на экономику. Понятие культурного и социального капиталов.

Тема 3. Этика деятельности организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды и социальная ответственность организаций. Плюсы и минусы социально ответственной политики. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня организации. Составные части корпоративной культуры. Экономические и социальные функции организаций: обеспечение качества и безопасности продуктов, производства, окружающей среды. Социальный контроль внутри организации и над ней со стороны общества. Понятие управления, этические аспекты управленческой деятельности. Этическое поведение внутри организации. Виды и типы внутрикорпоративных отношений. Корпоративные этические кодексы и эффективность производства. Внутрикорпоративные противоречия и проблемы. Защита интеллектуальной собственности, раскрытие корпоративной информации и сделки с использованием внутрифирменной конфиденциальности информации. Информационные технологии и этика. Внутрикорпоративная демократия и внешняя политика организаций. Организационная культура предприятия, ее типы и функции, имидж и репутация организации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Виды и социальная ответственность организаций. Плюсы и минусы социально ответственной политики. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня организации. Составные части корпоративной культуры. Экономические и социальные функции организаций: обеспечение качества и безопасности продуктов, производства, окружающей среды. Социальный контроль внутри организации и над ней со стороны общества. Понятие управления, этические аспекты управленческой деятельности. Этическое поведение внутри организации. Виды и типы внутрикорпоративных отношений. Корпоративные этические кодексы и эффективность производства. Внутрикорпоративные противоречия и проблемы. Защита интеллектуальной собственности, раскрытие корпоративной информации и сделки с использованием внутрифирменной конфиденциальности информации. Информационные технологии и этика. Внутрикорпоративная демократия и внешняя политика организаций. Организационная культура предприятия, ее типы и функции, имидж и репутация организации.

Тема 4. Этика деятельности руководителя

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидер и руководитель. Стили руководства. Нормы этического поведения руководителя. Качества руководителя как личности. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Этика взаимоотношений с ?трудным? руководителем. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций. Виды и модели отношений и поведения между руководителем и подчиненными. Этичность методов принятия управленческих решений. Руководитель как работодатель. Аморальное поведение работодателя. Этика служебной карьеры. Карьерные стратегии и тактика. Управление и самоуправление карьерой. Карьера и личная жизнь.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидер и руководитель. Стили руководства. Нормы этического поведения руководителя. Качества руководителя как личности. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Этика взаимоотношений с ?трудным? руководителем. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций. Виды и модели отношений и поведения между руководителем и подчиненными. Этичность методов принятия управленческих решений. Руководитель как работодатель. Аморальное поведение работодателя. Этика служебной карьеры. Карьерные стратегии и тактика. Управление и самоуправление карьерой. Карьера и личная жизнь.

Тема 5. Этика поведения на рабочем месте

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Производственный коллектив как система, его функции и этапы развития. Характер межличностных отношений и этапы развития. Характер межличностных отношений в служебном коллективе. Соотношение индивидуального и коллективного начал. Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности. Способы регулирования отношений в коллективе. Понятие команды, специфика работы в команде. Профсоюзы и их роль в организации производственного процесса и в регулировании производственных отношений. Гражданские права и свободы на рабочем месте. Права и обязанности служащих. Лояльность и повиновение руководителю. Кадровая политика и процедуры. Идеальный работник.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Производственный коллектив как система, его функции и этапы развития. Характер межличностных отношений и этапы развития. Характер межличностных отношений в служебном коллективе. Соотношение индивидуального и коллективного начал. Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности. Способы регулирования отношений в коллективе. Понятие команды, специфика работы в команде. Профсоюзы и их роль в организации производственного процесса и в регулировании производственных отношений. Гражданские права и свободы на рабочем месте. Права и обязанности служащих. Лояльность и повиновение руководителю. Кадровая политика и процедуры. Идеальный работник.

Тема 6. Этика разрешения конфликтов

лекционное занятие (2 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. Разделение труда и взаимные услуги на работе. Использование служебного положения в личных целях. Виды дискриминации на рабочем месте. Гендерные конфликты и аспекты поведения. Служебный роман.

практическое занятие (2 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. Разделение труда и взаимные услуги на работе. Использование служебного положения в личных целях. Виды дискриминации на рабочем месте. Гендерные конфликты и аспекты поведения. Служебный роман.

Тема 7. Этикет и имидж делового человека

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Общесовременные ценности деловой этики. Безупречность репутации в экономических отношениях как высшая нравственная ценность. Этика и этикет. История, виды и функции этикета. Специфика делового этикета в сравнении со светским и дипломатическим и его роль в регулировании деловых отношений. Этикетные нормы приветствия, знакомства, представления. Титулы и титулирование. Визитные карточки как средство формирования и развития деловых отношений. Этикетные требования к рабочему месту менеджера: зоны кабинета, эргономика и дизайн офиса. Имидж и внешний вид современного делового человека. Персональные, социальные и символические характеристики имиджа. Имидж, внешний вид, стиль. Имиджелогия. Технологии и этапы формирования имиджа. Общие требования к облику делового мужчины: консерватизм, умеренность, аккуратность. Деловой костюм, обувь, аксессуары. Одежда и внешний облик современной деловой женщины. Эталоны вкуса и корректности. Этика служебных отношений мужчины и женщины.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Общесовременные ценности деловой этики. Безупречность репутации в экономических отношениях как высшая нравственная ценность. Этика и этикет. История, виды и функции этикета. Специфика делового этикета в сравнении со светским и дипломатическим и его роль в регулировании деловых отношений. Этикетные нормы приветствия, знакомства, представления. Титулы и титулирование. Визитные карточки как средство формирования и развития деловых отношений. Этикетные требования к рабочему месту менеджера: зоны кабинета, эргономика и дизайн офиса. Имидж и внешний вид современного делового человека. Персональные, социальные и символические характеристики имиджа. Имидж, внешний вид, стиль. Имиджелогия. Технологии и этапы формирования имиджа. Общие требования к облику делового мужчины: консерватизм, умеренность, аккуратность. Деловой костюм, обувь, аксессуары. Одежда и внешний облик современной деловой женщины. Эталоны вкуса и корректности. Этика служебных отношений мужчины и женщины.

Тема 8. Деловой этикет деятельности человека

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Этикет, ритуал, церемонии, нормы и принципы поведения. Виды и значение этикета для развития общества, его истории и роль в культуре. Профессиональный этикет. Становление делового этикета. Современное отношение к этикету. Соотношение деловой этики и делового этикета. Этикет как форма коммуникации. Внешность и дресс-код. Деловой этикет как форма профессиональной коммуникации. Гендерные аспекты делового этикета. Значение этикета для налаживания международных контактов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Этикет, ритуал, церемонии, нормы и принципы поведения. Виды и значение этикета для развития общества, его истории и роль в культуре. Профессиональный этикет. Становление делового этикета. Современное отношение к этикету. Соотношение деловой этики и делового этикета. Этикет как форма коммуникации. Внешность и дресс-код. Деловой этикет как форма профессиональной коммуникации. Гендерные аспекты делового этикета. Значение этикета для налаживания международных контактов.

Тема 9. Отражение различий национальных культур в деловой этике

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Различия национальных культур в деловой этике. Учет особенностей деловой этики отдельных стран. Основные этапы развития этикета в западноевропейском обществе. Национальные особенности этикета

практическое занятие (2 часа(ов)):

Различия национальных культур в деловой этике. Учет особенностей деловой этики отдельных стран. Основные этапы развития этикета в западноевропейском обществе. Национальные особенности этикета

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

№	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики	1	1	подготовка к тестированию	2	тестирование
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос
2.	Тема 2. Моральные проблемы бизнеса	1	2	подготовка к контрольной работе	2	контрольная работа
				подготовка к эссе	2	эссе
3.	Тема 3. Этика деятельности организации	1	3	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
4.	Тема 4. Этика деятельности руководителя	1	4	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
5.	Тема 5. Этика поведения на рабочем месте	1	5	подготовка к творческому экзамену	4	творческое задание
6.	Тема 6. Этика разрешения конфликтов	1	6	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
7.	Тема 7. Этикет и имидж делового человека	1	7	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
8.	Тема 8. Деловой этикет деятельности человека	1	8	подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
9.	Тема 9. Отражение различий национальных культур в деловой этике	1	9	подготовка к реферату	2	реферат
				подготовка к эссе	2	эссе
Итого					36	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Деловая этика" предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: разбор конкретный ситуаций, тренинги, тесты и др.

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

Тема 1. Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики

тестирование , примерные вопросы:

Деловая этика и этика деловых отношений. Соотношение экономической и деловой этики.

устный опрос , примерные вопросы:

Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия.

Тема 2. Моральные проблемы бизнеса

контрольная работа , примерные вопросы:

Место экономики в общественной жизни и ее взаимоотношения с культурой.

эссе , примерные темы:

Материальные ценности и их место в системе ценностей общества.

Тема 3. Этика деятельности организации

устный опрос , примерные вопросы:

Виды и социальная ответственность организаций. Плюсы и минусы социально ответственной политики.

Тема 4. Этика деятельности руководителя

устный опрос , примерные вопросы:

Стили руководства. Нормы этического поведения руководителя. Качества руководителя как личности.

Тема 5. Этика поведения на рабочем месте

творческое задание , примерные вопросы:

Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности.

Тема 6. Этика разрешения конфликтов

устный опрос , примерные вопросы:

Спорные вопросы, конфликты и противоречия.

Тема 7. Этикет и имидж делового человека

устный опрос , примерные вопросы:

Этика и этикет. Специфика делового этикета.

Тема 8. Деловой этикет деятельности человека

контрольная работа , примерные вопросы:

Виды и значение этикета для развития общества, его истории и роль в культуре. Соотношение деловой этики и делового этикета. Этикет как форма коммуникации.

Тема 9. Отражение различий национальных культур в деловой этике

реферат , примерные темы:

Различия национальных культур в деловой этике.

эссе , примерные темы:

Национальные особенности этикета.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Природа и сущность деловой этики, ее принципы.
2. Закономерности межличностных отношений.
3. Субъекты деловой этики.
4. Природа и цель коммуникаций.
5. Виды контактов в деятельности делового человека и приемы их установления.
6. Коммуникативные и психологические барьеры, техники их преодоления.
7. Модели общения и их использование в разнообразных формах деловой этики.
8. Формальное и неформальное общение.
9. Понятие этики и этикета.
10. Отличие делового этикета от светского и дипломатического.
11. Функции этикета.
12. Сущность понятия "психологическая совместимость" и ее механизмы.
13. Основные структурные элементы делового этикета.

- 14.Этика субординации: принципы и правила субординационных отношений.
- 15.Личностные и стилевые особенности "трудного" руководителя. Правила общения с ним.
- 16.Позитивные приемы общения руководителя с подчиненными в целях оптимизации деловых отношений.
- 17.Типы производственных конфликтов.
- 18.Сигнализаторство.
- 19.Гендерные противоречия на работе.
- 20.Этикет как форма коммуникации.
- 21.Имидж делового человека.
- 22.Гендерные аспекты делового этикета.
- 23.Особенности международного бизнеса.
- 24.Национальная специфика деловой культуры:
 - а) Восток; б) Западная Европа; в) США.

7.1. Основная литература:

- 1.Александров Д.Н.Логика. Риторика. Этика: Учебное пособие. - Изд-во Флинта; Наука, 2007 г. - 166 . (www.knigofund.ru)
- 2.Асадов А.Н., Косалимова О.А., Покровская Н.Н. Культура делового общения: Учебное пособие. - Спб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010-156 с.
- 3.Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И., Тумина Л.Е., Петрунин Ю.Ю. Этика деловых отношений. - М.: Изд-во Форум, 2010. - 176 с.
- 4.Головкина С.Х., Овсянникова Т.Г. Доброе слово. Воспитание речевой культуры юношества. - Изд-во Педагогическая литература, 2009 г. - 188 с. (www.knigofund.ru)
- 5.Горелов А.А., Горелова Т.А. Этика: учебное пособие. - Изд-во Флинта; МПСИ, 2011 г. - 416 с. (www.knigofund.ru)
- 6.Гуревич П.С. Этика: учебник. - Изд-во ЮНИТИ-ДАНА, 2011 г.- 416 с. (www.knigofund.ru)
- 7.Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие. - Изд-во ЮНИТИ-ДАНА, 2008 г. - 431 с. (www.knigofund.ru)
- 8.Караяни А.Г., Цветков В.Л. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учебное пособие. - Изд-во ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011 г. - 247 с.
- 9.Кикотя В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник. - Изд-во ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012 г. - 559 с. (www.knigofund.ru)
- 10.Кузнецов И.Н. Деловое общение: Учебное пособие. - Изд-во Дашков и К, 2012 г. - 528 с. (www.knigofund.ru)
- 11.Психология и этика делового общения: учебник. - Изд-во ЮНИТИ-ДАНА, 2010 г. - 419 с. (www.knigofund.ru)
- 12.Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учебное пособие. - Изд-во Флинта, Наука, 2012 г. - 255 с.
- 13.Смирнова Т.А. Этика делового общения. Часть 1. Истории этических учений: Монография. - Изд-во РГОТУПС, 2007 г. - 179 с. (www.knigofund.ru)
- 14.Филиппова О.А. Обучение эмоциональному речевому воздействию: учебное пособие. - Изд-во Флинта, Наука, 2012 г. - 142 с.
- 15.Этика делового общения: учебный практикум. - Изд-во МГОУ, 2010 г. - 134 с. (www.knigofund.ru)

7.2. Дополнительная литература:

1. Бойко В.В., Ковалев А.Г., Панферов В.Н., Социально-психологический климат коллектива и личность. М., Мысль, 2010.

2. Гравицкий А. Основы деловой этики / А. Гравицкий - Ростов н/Д: Феникс, Спб.: Северо-Запад, 2007. - 180 с.
3. Захаров Д.К., Кибанов А.Я., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. Учебник. - М.: Инфра-М, 2008. - 424 с.
4. Капто А.С. Профессиональная этика / А.С. Капто. М.; Ростов н/Д: СКАГС, 2006.
5. Кузнецов И.Н. Деловая этика и деловой этикет / .Н. Кузнецов. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 251 с.
6. Кузнецов И.Н. Бизнес-этика / И.Н. Кузнецов. - М.: Дашков и Ко, 2007. - 496 с.
7. Лавриненко, Психология и этика делового общения, ЮНИТИ, 2008. - 288 с.
8. Семенов А.К. Этика менеджмента: учеб.пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - М.: Дашков и Ко, 2006.
9. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник для студентов вузов, обуч. по гуманит. спец. / Г.Н. Смирнов. - М.: Проспект, 2006.

7.3. Интернет-ресурсы:

Google - www.google.ru

INTERNET EXPLORER - INTERNET EXPLORER

MICROSOFT OFFICE - MICROSOFT OFFICE

Ведущий портал о кадровом менеджменте HR-менеджмент - www.hrm.ru

Википедия: свободная энциклопедия - www.wikipedia.org

Журнал ?KADROVIK.RU? - www.kadrovik.ru

Журнал ?Работа с персоналом - www.hr-journal.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

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.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080100.62 "Экономика" и профилю подготовки Финансы и кредит .

Автор(ы):

Биктемирова М.Х. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Сафиуллин А.Р. _____

"__" _____ 201__ г.

Лист согласования

N	ФИО	Согласование
1	Валитов Ш. М.	Согласовано
2	Сабитова Н. М.	
3	Хайруллин И. Г.	
4	Чижанова Е. А.	
5	Соколова Е. А.	
6	Тимофеева О. А.	