

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 26.09.2023 16:44:44

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ac3de2ab454b4659d961f749

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Деловая этика

Закреплена за подразделением

Кафедра экономики

Направление подготовки

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль

Управление бизнесом в цифровой экономике

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

1 ЗЕТ

Часов по учебному плану

36

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет 2

аудиторные занятия

17

самостоятельная работа

19

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	11	11	11	11
Итого ауд.	17	17	17	17
Контактная работа	17	17	17	17
Сам. работа	19	19	19	19
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
к.э.н., доц., Вихрова Н.О.

Рабочая программа

Деловая этика

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, 38.04.02-ММН-22-2.plx Управление бизнесом в цифровой экономике, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 22.09.2022, протокол № 8-22

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, Управление бизнесом в цифровой экономике, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 22.09.2022, протокол № 8-22

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра экономики

Протокол от 22.06.2021 г., №20

Руководитель подразделения проф., д.э.н. Сидорова Е.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	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.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория организации и организационное поведение	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Преддипломная практика	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Знать:	
УК-5-31 - этические нормы деловых отношений, базовые нормы и основы деловой этики, принципы и методы организации деловых коммуникаций	
УК-4: Способен эффективно функционировать в национальном и международном коллективах в качестве члена или лидера команды, применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Знать:	
УК-4-31 сущность и методы управления организационной культурой	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Уметь:	
УК-5-У1 применять понятийный аппарат деловой этики, основные принципы, механизмы деловой этики в профессиональной деятельности	
УК-4: Способен эффективно функционировать в национальном и международном коллективах в качестве члена или лидера команды, применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Уметь:	
УК-4-У1 действовать в ситуации конфликта, преодолевать коммуникативные барьеры, эффективно применять психологические механизмы позитивного воздействия на деловое общение	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Владеть:	
УК-5-В1 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	
УК-4: Способен эффективно функционировать в национальном и международном коллективах в качестве члена или лидера команды, применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Владеть:	
УК-4-В1 - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. 1. Социо-культурные основы делового общения							

1.1	Основы деловой этики /Лек/	2	2	УК-4-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2			
1.2	Деловое общение как коммуникация /Пр/	2	3	УК-4-31 УК-4-У1 УК-5-31 УК-5-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2		КМ1	Р1
1.3	Природа и сущность деловой этики /Ср/	2	5	УК-4-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2			Р2
Раздел 2. 2. Этические аспекты делового общения								
2.1	Этика делового общения /Лек/	2	2	УК-4-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2			
2.2	Сущность и функции делового этикета /Пр/	2	4	УК-4-У1 УК-4-В1 УК-5-У1 УК-5-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2		КМ2	Р3
2.3	Этика деятельности организации Этика поведения на рабочем месте Этика деятельности руководителя /Ср/	2	7	УК-4-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2			Р4
Раздел 3. 3. Прикладная этика делового общения								
3.1	Деловая этика в российском бизнесе. Внутрикорпоративная деловая этика. /Лек/	2	2	УК-4-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2			
3.2	Деловой этикет деятельности человека /Пр/	2	4	УК-4-В1 УК-5-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2		КМ3	Р5
3.3	Отражение различий национальных культур в деловой этике /Ср/	2	7	УК-4-31 УК-4-У1 УК-4-В1 УК-5-31 УК-5-У1 УК-5-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2			Р6

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Устный опрос.	УК-5-31;УК-4-31	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.

КМ2	Устный опрос. Ситуации.	УК-5-У1;УК-4-У1	1. Отличие делового этикета от светского и дипломатического. 2.Функции этикета. 3.Сущность понятия "психологическая совместимость" и ее механизмы. 4.Основные структурные элементы делового этикета. 5.Этика субординации: принципы и правила субординационных отношений. 6.Личностные и стилевые особенности "трудного" руководителя. Правила общения с ним. 7.Позитивные приемы общения руководителя с подчиненными в целях оптимизации деловых отношений.
КМ3	Устный опрос. Ситуации.	УК-5-В1;УК-4-В1	1.Гендерные противоречия на работе. 2.Этикет как форма коммуникации. 3.Имидж делового человека. 4.Гендерные аспекты делового этикета. 5.Особенности международного бизнеса. 6.Национальная специфика деловой культуры: а) Восток; б) Западная Европа; в) США.

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
Р1	Деловое общение как коммуникация	УК-5-У1;УК-4-У1	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.
Р2	Природа и сущность деловой этики	УК-5-З1;УК-4-З1	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.
Р3	Сущность и функции делового этикета	УК-5-У1;УК-5-В1;УК-4-У1;УК-4-В1	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

P4	<p>Этика деятельности организации</p> <p>Этика поведения на рабочем месте</p> <p>Этика деятельности руководителя</p>	УК-5-31;УК-4-31	<p>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.</p> <p>Внутрикорпоративная демократия и внешняя политика организаций. Организационная культура предприятия, ее типы и функции, имидж и репутация организации.</p> <p>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.</p> <p>Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности.</p> <p>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.</p> <p>Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидер и руководитель. Стили руководства. Нормы этического поведения руководителя. Качества руководителя как личности. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.</p> <p>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.</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

P5	Деловой этикет деятельности человека	УК-5-В1;УК-4-В1	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.
P6	Отражение различий национальных культур в деловой этике	УК-5-31;УК-5-У1;УК-4-31;УК-4-У1	Различия национальных культур в деловой этике. Учет особенностей деловой этики отдельных стран. Основные этапы развития этикета в западноевропейском обществе. Национальные особенности этикета

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен по дисциплине не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Итоговая оценка формируется как среднее арифметическая трех оценок за КМ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Емельянова Е. А.	Деловые коммуникации: учебное пособие	Электронная библиотека	Томск: Эль Контент, 2014
Л1.2	Науменко Е. А.	Деловые коммуникации: хрестоматия	Электронная библиотека	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Костыгова Л. А.	Деловые коммуникации: Электронный учебник	Электронная библиотека	М.: Изд-во МИСиС, 2019
Л2.2	Костыгова Л. А.	Деловые коммуникации: Электронный учебник	Библиотека МИСиС	М.: Изд-во МИСиС, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Спивак В. А.	Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров	Библиотека МИСиС	М.: Юрайт, 2014

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Электронная библиотека Международной лаборатории экспериментальной и поведенческой экономики НИУ ВШЭ	https://epee.hse.ru/literature
Э2	Справочно-образовательный сайт "Economicus"	http://www.economicus.ru/

6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Microsoft Office
П.2	LMS Canvas
П.3	MS Teams
П.4	Консультант Плюс
П.5	Garant.ru

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
------	------------	-----------

Читальный зал №3 (Б)		комплект учебной мебели на 44 места для обучающихся, МФУ Xerox VersaLink B7025 с функцией масштабирования текстов и изображений, 8 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.
Любой корпус Компьютерный класс	Учебная аудитория для проведения практических занятий:	экран, проектор, доска, комплект учебной мебели на 30 посадочных мест, персональные компьютеры, доступ к ЭИОС университета LMS Canvas, лицензионные программы MS Teams, MS Office
Б-815	Компьютерный класс	комплект учебной мебели на 16 рабочих мест, оборудованных компьютерами, рабочее место преподавателя с персональным компьютером, мультимедийное оборудование, доступ к ИТС «Интернет», маркерная доска, монитор настенный

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ