

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 01.09.2023 11:50:03

Уникальный идентификатор:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

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

Финансовый менеджмент

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	
	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-23-1.plx Финансовый менеджмент, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 22.06.2023, протокол № 5-23

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, Финансовый менеджмент, утвержденной Ученым советом НИТУ МИСИС 22.06.2023, протокол № 5-23

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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Теория организации и организационное поведение	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Научно-исследовательская практика	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Знать:</b>	
УК-5-31 - этические нормы деловых отношений, базовые нормы и основы деловой этики, принципы и методы организации деловых коммуникаций	
<b>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</b>	
<b>Знать:</b>	
УК-4-31 сущность и методы управления организационной культурой	
<b>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Уметь:</b>	
УК-5-У1 применять понятийный аппарат деловой этики, основные принципы, механизмы деловой этики в профессиональной деятельности	
<b>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</b>	
<b>Уметь:</b>	
УК-4-У1 действовать в ситуации конфликта, преодолевать коммуникативные барьеры, эффективно применять психологические механизмы позитивного воздействия на деловое общение	
<b>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Владеть:</b>	
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	
<b>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</b>	
<b>Владеть:</b>	
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
-------------	---	----------------	-------	------------------------------------	--------------------------	------------	----	--------------------

	<b>Раздел 1. 1. Социокультурные основы делового общения</b>							
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
	<b>Раздел 2. 2. Этические аспекты делового общения</b>							
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
	<b>Раздел 3. 3. Прикладная этика делового общения</b>							
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

Р4	<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	<a href="https://epee.hse.ru/literature">https://epee.hse.ru/literature</a>
Э2	Справочно-образовательный сайт "Economicus"	<a href="http://www.economicus.ru/">http://www.economicus.ru/</a>

### 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

--