

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский  
технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

Д.Ш. Султанова

«27» января 2023 г.



Рабочая программа дисциплины в виде электронного документа выгружена из информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу  
Простая электронная подпись, ID подписи: 1060  
Подписал Проректор по учебной работе Д.Ш. Султанова  
Дата 27.01.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по дисциплине «ДЕЛОВАЯ ЭТИКА»

Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Профиль:	Организация, управление и экономика на предприятиях сервиса (по отраслям)
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Заочная
Институт:	Институт технологии легкой промышленности, моды и дизайна
Кафедра-разработчик:	Кафедра «Инженерной педагогики и психологии»
Курс; семестр	4-5; 12, 14

Вид нагрузки	Часы	Зачётные единицы
Лекция	4	0,11
Практическое занятие	4	0,11
Контроль самостоятельной работы	8	0,22
Самостоятельная работа	88	2,44
Форма аттестации: Зачет (14 сем), Контрольная работа (14 сем)	4	0,11
Всего	108	3

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта (приказ № 514 от 08.06.2017) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис для профиля «Организация, управление и экономика на предприятиях сервиса (по отраслям)» на основании учебных планов набора обучающихся 2021 года.

Разработчик программы:

Доцент

Е.Н. Тарасова

---

### **СОГЛАСОВАНО**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Инженерной педагогики и психологии», протокол от 23.12.2022 г. № 12.

Заведующий кафедрой *Согласовано* Ф.Т. Шагеева

### **УТВЕРЖДЕНО**

Начальник центра УМЦ

*Утверждаю*

Л.А. Китаева

## **1. Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Деловая этика» являются:

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 дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Деловая этика» относится к формируемой участниками образовательных отношений части ООП и формирует у обучающихся по профилю «Организация, управление и экономика на предприятиях сервиса (по отраслям)» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Деловая этика» обучающийся по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

1. Психология
2. Русский язык и деловые коммуникации
3. Самоорганизация и командная работа

Дисциплина «Деловая этика» является предшествующей и необходима для успешного освоения последующих дисциплин:

1. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2. Производственная практика (преддипломная практика)

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

**ПК-2 Способен к организации групповой работы на основе использования принципов мотивации и лидерства, групповой динамики и формирования команды**

ПК-2.1. Знает основы социологии психологии, принципы ведения консультационной работы с клиентами, этику делового общения, технологии ведения переговоров, кодексы деловой этики, методы моделирования объемов и методов распределения работ, теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теорию конфликтов

ПК-2.2. Умеет мыслить системно, структурировать информацию, работать в автоматизированных системах информационного обеспечения, предотвращать и улаживать конфликтные ситуации

ПК-2.3. Владеет навыками организации, нормирования и оплаты труда персонала, управления персоналом, корпоративной социальной ответственностью, деловой и профессиональной этикой, основами конфликтологии

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

### **Знать:**

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

### **Уметь:**

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

### **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 межкультурного, междисциплинарного диалога

## **4. Структура и содержание дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации
			Лекция	Практические занятия	Лабораторные	КСР	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики	12	2				7	Контрольная работа
	<b>Итого по семестру</b>	<b>12</b>	<b>2</b>				<b>7</b>	
1.	Этика деятельности предприятия сервиса	14	2	4		8	81	Практические занятия
	<b>Итого по семестру</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>81</b>	<b>Зачет, Контрольная работа</b>

## **5. Содержание лекционных занятий по темам**

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	5
1.	Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики	1	Деловая этика и этика деловых отношений. Дилеммы этики бизнеса	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.		1	Моральные проблемы бизнеса	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.	Этика деятельности предприятия сервиса	0,5	Корпоративная культура	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.		0,5	Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидер и руководитель	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	5
5.		0,5	Этика поведения на рабочем месте	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
6.		0,5	Деловой этикет деятельности человека	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
<b>ВСЕГО</b>		<b>4</b>		

## 6. Содержание практических/семинарских занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	6
1.	Этика деятельности предприятия сервиса	1	Вербальный и невербальный язык деловой коммуникации	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.		1	Этика и этикет в общении с коллегами	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.		1	Этика и этикет в устных видах делового общения	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.		1	Деловые конфликты и способы их разрешения	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
<b>ВСЕГО</b>		<b>4</b>		

## 7. Содержание лабораторных занятий

Проведение лабораторных занятий не предусмотрено учебным планом

## 8. Самостоятельная работа

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия. 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.	7	подготовка к контрольной работе	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.	Виды и социальная ответственность организаций. Плюсы и минусы социально ответственной политики. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня организации. Составные части корпоративной культуры	20	подготовка к практическому занятию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.	Стили руководства. Нормы этического поведения руководителя. Качества руководителя как личности. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Этика	20	подготовка к практическому занятию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
	взаимоотношений с трудным руководителем. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций			
4.	Характер межличностных отношений и этапы развития. Характер межличностных отношений в служебном коллективе. Соотношение индивидуального и коллективного начал. Этикетные требования к рабочему месту менеджера: зоны кабинета, эргономика и дизайн офиса	20	подготовка к практическому занятию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
5.	Общесовременные ценности деловой этики. Этика и этикет. Специфика делового этикета в сравнении со светским и дипломатическим и его роль в регулировании деловых отношений. Этикетные нормы приветствия, знакомства, представления. Визитные карточки как средство формирования и развития деловых отношений. Имиджология. Технологии и этапы формирования имиджа	21	подготовка к практическому занятию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
	<b>ВСЕГО</b>	<b>88</b>		

### 8.1 Контроль самостоятельной работы

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Деловая этика как наука. Природа и сущность деловой этики Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия. 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.	1	проверка контрольной работы	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.	Виды и социальная ответственность организаций. Плюсы и минусы социально ответственной политики. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня организации. Составные части корпоративной культуры	1	проверка знаний на практическом занятии	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.	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	2	проверка знаний на практическом занятии	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.	Характер межличностных отношений и этапы развития. Характер межличностных отношений в служебном коллективе. Соотношение индивидуального и коллективного начал. Этикетные требования к рабочему	2	проверка знаний на практическом занятии	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
	месту менеджера: зоны кабинета, эргономика и дизайн офиса			
5.	Общесовицизационные ценности деловой этики. Этика и этикет. Специфика делового этикета в сравнении со светским и дипломатическим и его роль в регулировании деловых отношений. Этикетные нормы приветствия, знакомства, представления. Визитные карточки как средство формирования и развития деловых отношений. Имиджелогия. Технологии и этапы формирования имиджа	2	проверка знаний на практическом занятии	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
	<b>ВСЕГО</b>	<b>8</b>		

## 9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Деловая этика» используется рейтинговая система. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» ФГБОУ ВО КНИТУ.

Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. За контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

Оценочные средства	Кол-во	Мин.баллов	Макс.баллов
<b>14-й семестр</b>			
Контрольная работа	1	12	20
Практические занятия	4	48	80
<b>Итого</b>		<b>60</b>	<b>100</b>

## 10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

## 11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

### 11.1. Основная литература

При изучении дисциплины «Деловая этика» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Количество экземпляров
В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова, Деловая этика [Прочее] Учебник и практикум для вузов: Москва : Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/450396">https://urait.ru/bcode/450396</a> Режим доступа: по подписке КНИТУ
В. А. Спивак, Деловая этика [Прочее] Учебник и практикум для вузов: Москва : Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/446373">https://urait.ru/bcode/446373</a> Режим доступа: по подписке КНИТУ
В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан, Деловая этика и этикет [Прочее] Учебник и практикум для вузов: Москва : Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/451048">https://urait.ru/bcode/451048</a> Режим доступа: по подписке КНИТУ

### 11.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

<b>Дополнительные источники информации</b>	<b>Количество экземпляров</b>
Т. А. Алексина, Деловая этика [Прочее] Учебник для вузов: Москва : Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/450264">https://urait.ru/bcode/450264</a> Режим доступа: по подписке КНИТУ
Т.Н. Гурьянова, М.И. Надеева, Профессиональная этика [Электронный ресурс] учеб. пособие: Казань : Изд-во КНИТУ, 2020	<a href="http://ft.kstu.ru/ft/Guryanova-Professional_etika.pdf">http://ft.kstu.ru/ft/Guryanova-Professional_etika.pdf</a> Доступ с IP адресов КНИТУ
В. Е. Талынев, Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России [Прочее] Учебное пособие для вузов: Москва : Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/456686">https://urait.ru/bcode/456686</a> Режим доступа: по подписке КНИТУ

### **11.3. Электронные источники информации**

При изучении дисциплины «Деловая этика» предусмотрено использование электронных источников информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ: Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «Лань»: Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: Режим доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Znaniium.com»: Режим доступа: <http://znaniium.com/>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
7. ЭБС BOOK.ru : Режим доступа: <https://www.book.ru/>
8. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

**УНИЦ**  
*Согласовано*

### **11.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Базы данных

Scopus Доступ свободный: [www.scopus.com](http://www.scopus.com)

Web of Science Доступ свободный: [apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com)

Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» Доступ свободный: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Доступ свободный: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

### **12. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Деловая этика»:

Офисные и деловые программы: ABBYY FineReader 9.0 проф;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Professional Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2010-2016 Standard

Архиватор 7 Zip

Блокнот Notepad

Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft  
Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов  
Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для преподавателей  
ПО для коллективной работы Microsoft Teams

Учебные аудитории:

1. Учебная аудитория Г-405, 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Попова, д. 10. Учебный класс аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (38,65м2).

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

- доска магнитно-меловая Boardsys 100x150 см-1шт.,
- доска магнитно-маркерная 100?150 см, двусторонняя, на передвижном стенде,
- трибуна настольная-1шт.,
- парта ученическая- 22шт.,
- стул-44шт.,
- экран стационарный 200x150 – 1шт.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены техническими средствами обучения:

- проектор EPSONh555b.

2. Учебная аудитория Г-407, 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Попова, д. 10. Учебный класс аудитория для проведения лабораторных работ, выполнения курсового проекта, самостоятельной работы студентов (38,65м2)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

- доска магнитно-меловая Boardsys 100x150 см-1шт.,
- доска магнитно-маркерная 100?150 см, двусторонняя, на передвижном стенде,
- компьютерный стол - 18 шт.,
- стул-30шт.,
- экран стационарный 200x150 – 1шт.,

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены техническими средствами обучения:

- проектор EPSONh555b.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены компьютерной техникой:

- 18 рабочих мест на базе: -AcPIx86-basedPC, DualIntelCorei3.,
- установленным комплектом офисного ПО Windows 7, Windows 10, MsOffice 2013, MsOffice 2010

Помещения для самостоятельной работы:

Аудитория Г-407, 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Попова, д. 10. Учебный класс аудитория для проведения лабораторных работ, выполнения курсового проекта, самостоятельной работы студентов (38,65м2)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

- доска магнитно-меловая Boardsys 100x150 см-1шт.,
- доска магнитно-маркерная 100?150 см, двусторонняя, на передвижном стенде,
- компьютерный стол - 18 шт.,
- стул-30шт.,
- экран стационарный 200x150 – 1шт.,

Аудитория оснащена техническими средствами обучения:

- проектор EPSONh555b.

Аудитория оснащена компьютерной техникой:

- 18 рабочих мест на базе: -AcPIx86-basedPC, DualIntelCorei3.,
- установленным комплектом офисного ПО Windows 7, Windows 10, MsOffice 2013, MsOffice 2010 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ.

Количество часов занятий, проводимых в интерактивных формах в учебном процессе по дисциплине «Деловая этика» составляет 6 ч.

В процессе освоения дисциплины «Деловая этика» используются следующие образовательные технологии:

- работа в малых группах;
- изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция – дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция- пресс-конференция, мини-лекция);
- системы дистанционного обучения;
- метод кейсов.