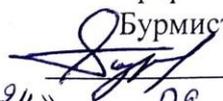


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Бурмистров А.В.


« 24 » 09 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б1.В.ДВ.3.2 Этика делового общения

Направление подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование»

Профиль подготовки «Машины и аппараты текстильной и легкой промышленности»

Квалификация (степень) выпускника БАКАЛАВР

Форма обучения очная/очно-заочная/заочная

Институт, факультет Институт технологии легкой промышленности, моды и дизайна, Факультет технологий легкой промышленности и моды

Кафедра - разработчик рабочей программы Кафедра социальной работы, педагогики и психологии

Курс, семестр 1 курс, 2 семестр/ 2 курс 3 семестр/ 2 курс 3 семестр

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	18/18/5	0,5/0,5/0,15
Практические занятия	-	-
Семинарские занятия	18/18/5	0,5/0,5/0,15
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа	72/72/94	2/2/2,6
Форма аттестации	Зачет (-/-/4)	-/-/0,1
Всего	108	3

Казань, 2018 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (№ 1170 от 20 октября 2015 г.) по направлению 15.03.02 «Технологические машины и оборудование» по профилю «Машины и аппараты текстильной и легкой промышленности», на основании учебного плана, набора обучающихся 2018 для очной, очно-заочной форм обучения, 2017, 2018 для заочной формы обучения.

Типовая программа по дисциплине отсутствует

Разработчик программы:
доцент кафедры СРПП



И.Р.Зарипова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной работы, педагогики и психологии
протокол от 5.09.2018 г. № 1

Зав. кафедрой, проф.



Н.Ш. Валеева

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методической комиссии ФТЛПМ, протокол от 14.09.2018 г. № 1.

Председатель комиссии, доцент



Зиганшина М.Р.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания методической комиссии факультета социотехнических систем от 14.09.2018 г. № 1.

Председатель комиссии, профессор



Н.Ш. Валеева

Начальник УМЦ



Л.А. Китаева

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Этика делового общения» являются:

- а) формирование у студентов базовых знаний в области теории и практики деловой этики;
- б) формирование и развитие компетенций, которые позволят будущим специалистам осуществлять профессиональную деятельность с учетом основных принципов и норм деловой этики и делового этикета;
- в) развитие профессионального самосознания, духовных и нравственных основ личности специалиста.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика делового общения» относится к вариативной части ОП и формирует у студентов по направлению подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование» набор знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для выполнения научно-исследовательской, проектно-конструкторской, производственно-технологической видов деятельности.

Дисциплина «Этика делового общения» является предшествующей и необходима для успешного усвоения последующих дисциплин:

- а) Б1.В.ДВ.2.1 «Культурология».

Знания, полученные при изучении дисциплины «Этика делового общения» могут быть использованы при прохождении производственной практики и выполнении выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

1. ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
2. ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3. ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;
4. ПК-1 - способностью к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- основные характеристики этики как науки и ее принципы;
- основные нормы, принципы и ценности деловой этики;
- специфику этических категорий деловой деятельности;
- смысл и содержание профессионального долга в деловых отношениях;
- этические аспекты деловой коммуникации;
- этические аспекты управления;
- требования к профессионально значимым и лично-нравственным качествам личности делового человека;
- этические нормы поведения в конфликтной ситуации;
- основные правила делового этикета.

2) Уметь:

- применять основные этические принципы и нормы в своей профессиональной деятельности;
- оценивать свои профессиональные действия с точки зрения деловой этики и осуществлять моральный выбор в сложных в нравственном отношении ситуациях;
- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности на основе этических норм и правил деловой этики;
- организовывать и проводить деловые мероприятия в соответствии с этическими нормами и правилами деловой этики;
- пользоваться современными информационными технологиями.

3) Владеть:

- навыками регулирования профессионального поведения с позиций деловой этики;
- навыками ценностно-этической самооценки и самоконтроля, самовоспитания и самосовершенствования;
- знаниями и технологиями разрешения нравственных коллизий и конфликтов в профессиональной деятельности;
- знаниями и навыками проведения деловых бесед, совещаний, переговоров, публичных выступлений на основе этических норм и правил;
- владеть навыками делового этикета.
- методами развития и социализации личности;
- навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- навыками кооперации с коллегами, а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

4. Структура и содержание дисциплины «Этика делового общения»
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Информационные и другие образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекции	Семинары	Лабораторные работы	СРС		
1	Этика как наука	2/ 3/ 3	2/2/2	2/2/-	-	8/8/10	мультимедийные средства, презентации	<i>дискуссия, доклады, контр. работа</i>
2	Этика делового общения	2/ 3/ 3	4/4/3	4/4/1	-	16/16/20	мультимедийные средства, презентации	<i>дискуссия, доклады, контр. работа</i>
3	Технологии делового общения	2/ 3/ 3	4/4/-	4/4/1	-	16/16/20	мультимедийные средства, презентации	<i>дискуссия, доклады, контр. работа</i>
4	Управленческая этика	2/ 3/ 3	4/4/-	4/4/1	-	16/16/22	мультимедийные средства, презентации	<i>дискуссия, доклады, контр. работа</i>
5	Этикет и культура поведения делового человека	2/ 3/ 3	4/4/-	4/4/2	-	16/16/22	мультимедийные средства, презентации	<i>дискуссия, доклады, контр. работа</i>
Форма аттестации			18/ 18/5	18/ 18/5	-	72/72/ 94		<i>Зачет (-/-/4)</i>

5. Содержание лекционных занятий по темам с указанием формируемых компетенций и используемых инновационных образовательных технологий.

№ п/п	Раздел дисциплины	Чаcы	Тема лекционного занятия	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1	Этика как наука	2/ 2/ 2	1. Этика как наука. Основные направления современной этики.	<i>Тема 1. Этика как наука. Основные направления современной этики</i> Происхождение термина «этика». Этика как наука о	ОК-5, ОК-7

			<p>2. Мораль как предмет этики. Сущность, функция и структура морали.</p>	<p>этических добродетелях (Аристотель). Соотношение понятий «этика» и «мораль». Объект и предмет этики как науки. Основные понятия и категории этики (добро и зло, совесть, долг, справедливость, ответственность, свобода и др.). Основные направления современной этической теории (профессиональная, корпоративная и прикладная этика). Профессиональная этика как учение о профессиональной морали. Особенности профессиональной этики делового человека.</p> <p>Тема 2. Мораль как предмет этики. Сущность, функции и структура морали Содержание понятия «мораль». Основные концепции происхождения морали (теологическая, натуралистическая, социологическая). Появление первых форм взаимопомощи людей. Особенности функционирования морали. Золотое правило морали. Парадоксы морального сознания. Ситуация морального выбора. Проблема критерия нравственности.</p>	
2	Этика делового общения	4/ 4/ 3	<p>3. Этика делового общения и деловых отношений.</p> <p>4. Этические категории, принципы и нормы деловой этики.</p> <p>5. Этические ценности деловой этики.</p> <p>6. Личностные качества делового человека.</p>	<p>Тема 3. Этика делового общения и деловых отношений Понятие общения. Основные характеристики, структура и виды делового общения. Деловое общение и его особенности. Этика и культура общения. Моральное регулирование в деловом общении. Проблема этического выбора в деловых отношениях. Этические кодексы их роль и значение в профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 4. Этические категории, принципы и нормы деловой этики Специфика этических</p>	ОК-5, ОК – 6, ОК - 7

			<p>категорий деловой этики: профессиональный долг, профессиональная ответственность, профессиональная совесть, профессиональная справедливость, профессиональная честь и профессиональное достоинство. Основные принципы деловой этики: принцип гуманизма и принцип патриотизма.</p> <p>Тема 5. Этические ценности деловой этики</p> <p>Понятия «ценности», «моральные ценности», «духовно-нравственные ценности». Базовые этические ценности деловой этики: профессиональная компетентность и грамотность, личная ответственность за полученные результаты, профессиональное достоинство, профессиональная честь, преемственность в профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 6. Личностно-нравственные качества делового человека</p> <p>Понятие «духовность». Духовность как сущностная характеристика делового человека. Основные компоненты, определяющие нравственное поведение делового человека: нравственные знания, нравственные убеждения и нравственная потребность. Требования к личностно-нравственным качествам делового человека.</p>	
3	Технологии делового общения	4/ 4/ -	<p>7. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний и деловых переговоров.</p> <p>8. Этика и культура публичного</p> <p>Тема 7. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний и деловых переговоров как форм деловой коммуникации</p> <p>Коммуникация: понятие, законы, структура, и принципы. Деловая беседа как форма делового общения. Этапы деловой беседы. Виды деловых</p>	ОК-5, ОК – 6, ОК - 7

			<p>выступления.</p> <p>бесед и этика их проведения. Этика проведения делового совещания. Деловые переговоры и этика их проведения. Стратегия поведения на переговорах в рамках сотрудничества и в условиях конфликта.</p> <p>Тема 8. Этика и культура публичного выступления Культура и этика речевого общения в деловой сфере. Этические нормы дискуссии и аргументации. Этика и культура публичного выступления: практические рекомендации.</p>	
4	Управленческая этика	4/ 4/ -	<p>9. Этика управления.</p> <p>10. Этика руководителя.</p> <p>11. Этика поведения в конфликтной ситуации.</p> <p>Тема 9. Этика управления Понятие управления. Субъект, объект, средства и цель управления. Управление и мораль. Моральное регулирование в деловом общении. Этические принципы управления: личное достоинство каждого работника, знание интересов и потребностей работников, умение завоевывать доверие людей, выстраивание деловых отношений на основе справедливости и совести и др. Проблема этического выбора в деловых отношениях.</p> <p>Тема 10. Этика руководителя Стили руководства: директивный (авторитарный), коллегиальный (демократический), попустительский (нейтральный, либеральный). Профессиональные, личностные и нравственные качества руководителя. Этические нормы и правила поведения руководителя: уважение, вежливость, тактичность, корректность в поведении, справедливость.</p> <p>Тема 11. Этика поведения в конфликтной ситуации Понятие конфликта, его типы, структура и этапы. Причины,</p>	ОК-5, ОК – 6, ОК - 7

				предпосылки и последствия конфликтов. Поведение в условиях конфликта: этические аспекты конфликтного взаимодействия.	
5	Деловой этикет	4/ 4/ -	12. Деловой этикет и культура поведения делового человека.	Тема 12. Деловой этикет и культура поведения делового человека Этика и этикет: взаимосвязь и различия. Деловой этикет: сущность, функции и основные принципы. Правила делового этикета. Этикет встреч и переговоров. Правила этикета делового телефонного разговора. Правила этикета деловой корреспонденции: служебная переписка, служебные записки.	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1

Инновационные образовательные технологии – проблемные лекции и дискуссии.

6. Содержание практических/семинарских занятий с указанием формируемых компетенций

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема практического занятия/семинара	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1	Этика как наука	2/2/-	1. Этика как наука. Основные направления современной этики. 2. Мораль как предмет этики. Сущность, функция и структура морали.	Тема 1. Этика как наука. Основные направления современной этики 1. Этика как наука о этических добродетелях (Аристотель). 2. Объект и предмет этики как науки. 3. Основные понятия и категории этики (добро и зло, совесть, долг, справедливость, ответственность, свобода и др.). 4. Корпоративная, прикладная и профессиональная этика. 5. Профессиональная этика как учение о профессиональной морали. 6. Особенности профессиональной этики делового человека. Тема 2. Мораль как предмет этики. Сущность, функции и структура морали 1. Содержание понятия «мораль». 2. Основные концепции происхождения морали (теологическая, натуралистическая, социологическая). Появление первых форм взаимопомощи людей.	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1

				<p>3. Особенности функционирования морали. Золотое правило морали.</p> <p>4. Парадоксы морального сознания.</p> <p>5. Ситуация морального выбора.</p> <p>6. Проблема критерия нравственности.</p>	
2	Этика делового общения	4/4/1	<p>3. Этика делового общения и деловых отношений.</p> <p>4. Этические категории, принципы и нормы деловой этики.</p> <p>5. Этические ценности деловой этики.</p> <p>6. Личностные качества делового человека.</p>	<p>Тема 3. Этика делового общения и деловых отношений</p> <p>1. Понятие общения. Основные характеристики, структура и виды делового общения.</p> <p>2. Деловое общение и его особенности.</p> <p>3. Моральное регулирование в деловом общении.</p> <p>4. Проблема этического выбора в деловых отношениях.</p> <p>5. Этические кодексы их роль и значение в профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 4. Этические категории, принципы и нормы деловой этики</p> <p>1. Специфика этических категорий деловой этики</p> <p>2. Основные принципы и нормы деловой этики.</p> <p>Тема 5. Этические ценности деловой этики</p> <p>1. Понятия «ценности», «моральные ценности», «духовно-нравственные ценности».</p> <p>2. Базовые этические ценности деловой этики.</p> <p>Тема 6. Личностно-нравственные качества делового человека</p> <p>1. Основные компоненты, определяющие нравственное поведение делового человека: нравственные знания, нравственные убеждения и нравственная потребность.</p> <p>2. Требования к личностно-нравственным качествам делового человека.</p>	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1
3	Технологии делового общения	4/4/1	<p>7. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний и деловых</p>	<p>Тема 7. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний и деловых переговоров как форм деловой коммуникации</p> <p>1. Коммуникация: понятие, законы, структура, и принципы.</p> <p>2. Деловая беседа как форма делового общения.</p>	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1

			<p>переговоров.</p> <p>8. Этика и культура публичного выступления.</p>	<p>3. Этика проведения делового совещания.</p> <p>4. Деловые переговоры и этика их проведения.</p> <p>5. Стратегия поведения на переговорах в рамках сотрудничества и в условиях конфликта.</p> <p>Тема 8. Этика и культура публичного выступления</p> <p>1. Культура и этика речевого общения в деловой сфере.</p> <p>2. Этические нормы дискуссии и аргументации.</p> <p>3. Этика и культура публичного выступления: практические рекомендации.</p>	
4	Управленческая этика	4/4/1	<p>9. Этика управления.</p> <p>10. Этика руководителя.</p> <p>11. Этика поведения в конфликтной ситуации.</p>	<p>Тема 9. Этика управления</p> <p>1. Понятие управления. Субъект, объект, средства и цель управления.</p> <p>2. Управление и мораль. Моральное регулирование в деловом общении.</p> <p>3. Этические принципы управления.</p> <p>4. Проблема этического выбора в деловых отношениях.</p> <p>Тема 10. Этика руководителя</p> <p>1. Стили руководства: директивный (авторитарный), коллегиальный (демократический), попустительский (нейтральный, либеральный).</p> <p>2. Профессиональные, личностные и нравственные качества руководителя.</p> <p>3. Этические нормы и правила поведения руководителя.</p> <p>Тема 11. Этика поведения в конфликтной ситуации</p> <p>1. Понятие конфликта, его типы, структура и этапы.</p> <p>2. Причины, предпосылки и последствия конфликтов.</p> <p>3. Поведение в условиях конфликта: этические аспекты конфликтного взаимодействия.</p>	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1
5	Деловой этикет	4/4/2	<p>12. Деловой этикет и культура поведения делового человека.</p>	<p>Тема 12. Деловой этикет и культура поведения делового человека</p> <p>1. Этика и этикет: взаимосвязь и различия.</p> <p>2. Деловой этикет: сущность, функции и основные принципы.</p> <p>3. Правила делового этикета.</p> <p>4. Этикет встреч и переговоров.</p> <p>5. Правила этикета делового телефонного разговора.</p>	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1

				6. Правила этикета деловой корреспонденции: служебная переписка, служебные записки.	
--	--	--	--	---	--

В процессе проведения семинарских занятий применяются следующие технологии обучения: опрос, доклады, дискуссии.

7. Содержание лабораторных занятий (если предусмотрено учебным планом)

Учебным планом по направлению 15.03.02 «Технологические машины и оборудование» не предусмотрено проведение лабораторных занятий по дисциплине «Этика делового общения».

8. Самостоятельная работа бакалавра

№	Задания и темы, выносимые на самостоятельную работу	Время на подготовку, час	Форма СРС*	Форма контроля	Формируемые компетенции
1	Нравственно-экономические концепции как основания деловой деятельности	8/8/10	Изучить вопросы к семинару, подготовиться к дискуссии, подготовить доклады	Оценка ответов на вопросы семинара, выступление с докладом, участие в обсуждении доклада, участие в дискуссии	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1
2	Развитие деловой этики в России	16/16/20	Изучить вопросы к семинару, подготовить доклады	Оценка ответов на вопросы семинара, выступление с докладом, участие в обсуждении доклада	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1
3	Этика и культура делового общения и деловых отношений	16/16/20	Изучить вопросы к семинару, подготовить доклады, решить задачи	Оценка ответов на вопросы семинара, выступление с докладом, участие в обсуждении доклада	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1
4	Духовно-нравственный портрет делового человека	16/16/22	Изучить вопросы к семинару, подготовить доклады	Оценка ответов на вопросы семинара, выступление с докладом, участие в обсуждении доклада	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1
5	Моральный кодекс делового человека	16/16/22	Изучить вопросы к семинару, подготовить доклады	Оценка ответов на вопросы семинара, выступление с докладом, участие в обсуждении доклада	ОК-5, ОК – 6, ОК – 7, ПК-1

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины «Этика делового общения» используется рейтинговая система оценки знаний.

Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. 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.

При изучении дисциплины предусматривается зачет, доклад, участие в дискуссии на семинаре, дополнение. За эти контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

Оценочные средства для студентов очной и очно-заочной форм обучения	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
<i>Участие в дискуссии на семинаре</i>	<i>3</i>	<i>15</i>	<i>30</i>
<i>Дополнение</i>	<i>2</i>	<i>10</i>	<i>15</i>
<i>Доклад</i>	<i>1</i>	<i>11</i>	<i>15</i>
<i>Контрольная работа</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>40</i>
<i>Итого:</i>		<i>60</i>	<i>100</i>

Оценочные средства для студентов заочной формы обучения	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
<i>Реферат (Контрольная работа для студентов заочной формы обучения)</i>	<i>1</i>	<i>60</i>	<i>100</i>
<i>Итого:</i>		<i>60</i>	<i>100</i>

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной 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 «Этика делового общения» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / О. Жигилий [и др.] - 5-е изд. [Электронный ресурс] - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. — 279 с.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие/ Кошечкина И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с	ЭБС Znanium.com http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с.:	ЭБС Znanium.com http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=461190 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4. Кузнецов И.Н. Деловое общение: учебное пособие / И.Н.Кузнецов [Электронный ресурс].– М.: Дашков и К, 2012. – 528 с.	ЭБС «Znanium.com»: http://znanium.com/go.php?id=390949 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ

11.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Измайлова М.А. Деловое общение / М.А. Измайлова [Электронный ресурс].– М.: Дашков и К, 2011.	ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394012693.htm 1%0A Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ

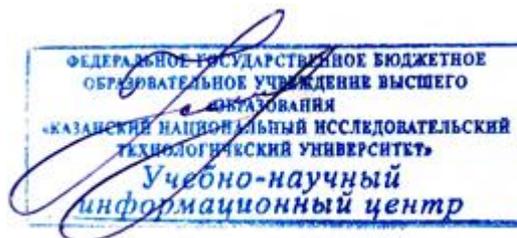
2. Лаптева О.И. Профессиональная этика / О.И. Лаптева [Электронный ресурс]. – Новосибирск, 2013. – 170 с.	1 экз. в УНИЦ КНИТУ
3. Загорская Л.М. Профессиональная этика и этикет / Л.М. Загорская [Электронный ресурс]. – Новосибирск, 2012. – 292 с.	1 экз. в УНИЦ КНИТУ
4. Самыгин С.И., Руденко А.М. Деловое общение (для бакалавров).— Москва: КноРус, 2016.— 437.— ISBN 978-5-406-04713-2 .	ЭБС «BOOK.ru»: http://www.book.ru/book/918425 Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
5. Казарян И.Р., Скворцова Л.А. Этика и культура управления / И.Р. Казарян, Л.А. Скворцова [Электронный ресурс]. – Чита, 2013. - 181 с.	1 экз. в УНИЦ КНИТУ

10.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Этика делового общения» рекомендуется использование электронных источников информации:

1. ЭБС «Консультант студента»	Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/
2. Научная электронная библиотека	Режим доступа: http://elibrary.ru
3. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ	Режим доступа: http://ruslan.kstu.ru
4. Электронная библиотека УНИЦ КНИТУ	Режим доступа: http://ft.kstu.ru/ft/
5. «HRM.ru» - кадровый менеджмент	Режим доступа: http://www.hrm.ru свободный
6. ЭБС «BOOK.ru»	Режим доступа: http://www.book.ru
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Режим доступа: http://biblioclub.ru
8. ЭБС «znanium.com»	Режим доступа: http://znanium.com/

Согласовано:
Зав.сектором ОКУФ



12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины «Этика делового общения» используются:

1. Лекционные занятия:
 - а) комплект электронных презентаций/слайдов,
 - б) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, и т.д.),
 - в) раздаточные и демонстрационные материалы.
2. Практические занятия:
 - а) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).

13. Образовательные технологии

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных форме равен 18 часам для набора обучающихся 2018 года для очной, очно-заочной, и 2017, 2018 годов для заочной форм обучения. Среди применяемых образовательных технологий – проблемные лекции, дискуссии, мультимедийные презентации.

- методы проблемного обучения;
- интерактивные технологии.

Наряду с информационными лекциями в преподавании дисциплины используются и проблемные лекции, на которых новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще не известного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию «открытия» уже известного в науке. Проблемная лекция строится таким образом, что познания студента приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студента и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

Семинарские занятия, которые проходят в форме дискуссий, способствуют углублению знаний этических проблем, основных категорий этики, формированию профессиональных и специальных компетенций. Преподаватель на семинаре стимулирует учебно-познавательную активность, самостоятельность и творческий характер мышления студентов, умение аргументировать свою точку зрения. Кроме того, одна из важных задач семинарских занятий: прививать студентам навыки устных выступлений, умений самостоятельной работы, таких как, умение подобрать литературу, составить план выступления, логически последовательно его изложить, давать четкие и ясные ответы на поставленные вопросы.

Интерактивные технологии возможно использовать на практических занятиях, когда студенты могут сопровождать свой ответ презентацией. Кроме этого, для подготовки к занятиям и написания доклада можно использовать ресурсы сети Интернет.