

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭИФ РОАТ
Заведующий кафедрой ЭИФ РОАТ



Л.В. Шкурина

08 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

08 сентября 2017 г.

Кафедра «Экономическая теория и менеджмент»

Автор Кагакина Ирина Михайловна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая этика

Направление подготовки:	38.03.01 – Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2017

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 08 сентября 2017 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.Н. Климов	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2 08 сентября 2017 г. Заведующий кафедрой  Т.М. Степанян
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 166771
Подписал: Заведующий кафедрой Степанян Тамара
Мирзаевна
Дата: 08.09.2017

Москва 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Деловая этика» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлению «Экономика» и приобретение ими:

- знаний основных форм деловой этики, норм цивилизованного предпринимательства, этических норм и правил в практике деловых отношений.
- умений тактически и стратегически выстраивать свои отношения с участниками делового общения, опираясь на знание особенностей коммуникативного процесса, деловой этики и этикета.
- навыков практического применения современных стандартов ответственного делового поведения, основанных на базовых этических ценностях

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Деловая этика" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Менеджмент:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.1.2. Русский язык и культура речи:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.1.3. Этика делового общения:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Деловая корреспонденция и документация

2.2.2. Управление персоналом

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать и понимать: основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; Уметь: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
2	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать и понимать: вербальные и невербальные средства общения, правила построения деловых бесед, особенности деловой переписки; Уметь: логически верно и аргументировано вести деловую беседу; Владеть: навыками делового письма;
3	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать и понимать: особенности производственного коллектива, его функции, характер межличностных отношений в служебном коллективе, способы регулирования отношений в коллективе. Специфику работы в команде.; Уметь: работать и общаться в коллективе, преодолевать конфликтные ситуации; Владеть: навыками и средствами общения в деловой сфере, навыками ответственного делового поведения.
4	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать и понимать: 08.09.2017 Уметь: 08.09.2017 Владеть: 08.09.2017

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 3
Контактная работа	8	8,25
Аудиторные занятия (всего):	8	8
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	Раздел 1 Раздел 1. Деловая этика как наука и сфера профессиональной деятельности. Понятие, сущность деловой этики. Место деловой этики в системе этического знания. История становления деловой этики как науки. Проблемы соотношения предпринимательской этики и морали, и нравственности. Основные концепции предпринимательской этики. Место нравственного кодекса в профессиональной деятельности. История формирования этических норм отечественных предпринимателей.	1/0				10	11/0	,
2	3	Раздел 2 Раздел 2. Корпоративная этика и ее специфика Сущность корпоративной этики. Проблемы социальной ответственности бизнеса. Особенности этики корпоративного поведения. Ответственное деловое поведение как стратегия бизнеса. Корпоративные	1/0				15	16/0	,

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		этические кодексы. Технологии разработки и внедрения этического кодекса. Этические проблемы компании. Компьютерная этика. Защита информации как один из нравственных постулатов в информационном обществе. Коммерческая тайна. Деловая этика и организационная культура компании. Этические модели организационной культуры.							
3	3	Раздел 3 Раздел 3. Административная этика Особенности служебной этики. Феномен лидерства и власти. Деловая этика и стиль руководства. Теории лидерства. Нравственный кодекс руководителя. Правила делового общения в работе менеджера. Этические ценности в системе "руководитель - подчиненный". Индивидуальные особенности личности и их учет в управленческой деятельности. Этика принятия решений.	1/0		2/1		10	13/1	, доклад
4	3	Раздел 4 Раздел 4. Производственная этика Основные понятия производственной	1/0				15	16/0	,

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		этики. Общение как форма взаимодействия в профессиональной деятельности. Этика деловых контактов. Способы регулирования отношений в коллективе. Права и обязанности служащих.							
5	3	Раздел 5 Раздел 5. Деловой этикет Сущность понятий этикет, церемониал, протокол. Особенности профессионального этикета. Становление делового этикета. Значение делового этикета в профессиональной деятельности. Нормы поведения в общественных местах. Этикет деловых приемов. Дресс - код.			2/1		10	12/1	, доклад
6	3	Зачет						4	ЗЧ, За
7		Всего:	4/0		4/2		60	72/2	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	3	Раздел 3. Административная этика	Деловая этика и стиль руководства.	2 / 1
2	3	Раздел 5. Деловой этикет	Нормы поведения в общественных местах. Этикет деловых приемов.	2 / 1
ВСЕГО:				4/2

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации учебной программы «Деловая этика» используются следующие образовательные технологии:

- лекционно -семинарско -зачетная система;
- методы активного и интерактивного обучения;
- система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>;
- внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка докладов, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	3	Раздел 1. Деловая этика как наука и сфера профессиональной деятельности.	подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю [1, с. 20-55; 2, с. 46-93; 4, с. 34-67]	10
2	3	Раздел 2. Корпоративная этика и ее специфика	подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю [2, с. 56-105; 4, с. 87-111]	15
3	3	Раздел 3. Административная этика	подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю [3, с. 40-85; 5, с. 74-97]	10
4	3	Раздел 4. Производственная этика	подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю [2, с. 100-125; 3, с. 94-107]	15
5	3	Раздел 5. Деловой этикет	подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю [2, с. 135; 3, с. 124]	10
ВСЕГО:				60

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Деловая этика [Электронный ресурс] : учебник	Т. А. Алексина	М. : Юрайт, 2016. ЭБС ЮРАЙТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
2	Деловое общение. Культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие	С. И. Самыгин, А. М. Руденко	М. : Кнорус, 2016. ЭБС БУК.РУ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
3	Этика делового общения. Деловые коммуникации [Текст] : учебное пособие. [Электронная и бумажная версии]	Т. А. Симонова	М. : МГУПС, 2016.ЭБС РОАТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Деловая этика [Электронный ресурс] : учебник и практикум	В. А. Спивак	М. : Юрайт, 2016. ЭБС ЮРАЙТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
5	Деловая этика и этикет [Электронный ресурс] : учебник и практикум	В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан	М. : Юрайт, 2016. ЭБС ЮРАЙТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/ru/>
2. Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
3. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
4. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
5. Официальный сайт библиотеки РОАТ – <http://lib.rgotups.ru/>
6. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Деловая этика»: теоретический курс,

практические занятия, вопросы к зачету по курсу. Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены на сайте университета: <http://www.rgotups.ru/ru/>.

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Деловая этика» необходимы следующие средства:

- компьютеры с доступом в Интернет
 - доступ к вышеуказанным поисковым системам (Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.)
- Специального программного обеспечения не требуется.

Учебно-методические издания в электронном виде:

1. Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».
2. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебная аудитория должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Учебные кабинеты, отведенные для проведения предусмотренных учебным планом практических занятий по дисциплине, специального оборудования не требуют. Освещенность рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Перед началом сессии, с которой начинается изучение данного предмета, студент должен ознакомиться с материалами дисциплины, представленными в системе КОСМОС. (Рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств и др.)
2. Студент должен иметь при себе:
 - основную литературу, рекомендованную при изучении курса;
 - устройство, для выполнения подсчетов.
3. Материалы для подготовки докладов и задания на практические занятия выдает преподаватель кафедры.
4. С вопросами, возникающими при изучении курса, следует обращаться на кафедру «Экономическая теория и менеджмент», преподаватели которой регулярно проводят консультации в 1 корпусе РОАТ.