



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 28.05.2025 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

/Л.П. Подболотова /

« 17 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 Профессиональная этика

(шифр и название дисциплины)

направление подготовки **38.03.02 менеджмент**

(шифр и название направления подготовки)

профиль **Менеджмент недвижимости**

уровень высшего образования **бакалавриат**

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация **бакалавр**

(название)

Москва
2025



1. **Разработана** на кафедре Социально-гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО ГУЗ в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 970.

Рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2. **Разработчики рабочей программы:** старший преподаватель Моисеева Е.М.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социально-гуманитарных дисциплин (протокол № 8 от 23.04.2025 г.).

Проверено



17.05.2025

зам. руководителя УМС
Олексенко О.М.



1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о предмете этики и профессиональной этики менеджмента и бизнеса, основных категориях, целях и проблемах данной отрасли философской науки, а также практических навыков (формирование) и готовности к самостоятельной разработке и их применению в развитии научного и логического мышления, в выработке способности к эффективному общению, разрешению конфликтов, возникающих в процессе делового общения, умению отстаивать истину для решения коммуникационных задач в профессиональной сфере деятельности менеджера в целях повышения ее эффективности.

Задачи учебной дисциплины:

1. формирование понятий о современном состоянии профессиональной этики, в том числе и этики бизнеса и менеджмента, их месте среди других наук и роли в обществе в решении задач социального общения;
2. освоение навыков написания и построения письменной и устной речи, публичного выступления, аргументированного убеждения оппонента и аудитории в правоте своих доводов;
3. получение компетенций общепредметного характера, компетенций в познавательной и исследовательской деятельности в профессиональной сфере;
4. формирование умений применять полученные знания в практической деятельности, решать практические задачи согласно законам профессиональной этики с учетом специфики практической деятельности менеджера.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Предмет, основные законы и правила риторики. (А 1) Предмет, методы, основные категории этики и профессиональной этики. (А 2) Сущность, структуру и функции морали. (А 3) Основные нравственные принципы и



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
	иностранном(ых) языке(ах).	коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков.		проблемы профессиональной этики менеджмента и бизнеса. (А 4)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Оперировать основными понятиями этики и профессиональной этики. (В 1) Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. (В 2) Публично представлять собственные и известные научные результаты, вести диалог и дискуссию, внимательно слушать собеседника, отстаивать свою позицию путём логических суждений и аргументированных выводов. (В 3)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Категориально-понятийным аппаратом этической науки. (С 1) Культурой мышления и речи. (С 2) Навыками самостоятельной, творческой работы (С 3)
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Основные стили и виды речей. (А 1) Законы изобретения, построения, написания и произнесения речи в разнообразных сферах речевой коммуникации (А2) Основы полемического мастерства. (А 3) Основные принципы аргументации. (А 4) Специфику вопросно-ответной формы речевой коммуникации. (А 5)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Применять риторические принципы в любой сфере человеческого общения (В 1) Правильно и аргументировано оформить в письменной и устной речи результаты своей мыслительной деятельности (В 2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками речевого общения в разнообразных жизненных ситуациях (С 1) Навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения по вопросам общекультурной и профессиональной тематики (С 2) Приемами ведения дискуссии, полемики, диалога (С 3)
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.3 Владеет навыками межличностного	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Специфику и закономерности делового общения (А1) Виды и формы делового общения. (А 2) Основные принципы и уровни социальной
© ГУЗ		Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1
				Стр. 4



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	делового общения на русском и иностранном языках		ответственности бизнеса(А 3) Основные правила делового этикета. (А 4)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения. (В 1) Применять риторические принципы и нормы применительно к конкретным формам делового общения (В 2) Проводить деловые беседы, переговоры, публичные выступления и оценивать достигнутые результаты (В 3)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками общекультурного и профессионального речевого опыта эффективного делового общения (С 1) Навыками публичной речи, ведения аргументированной дискуссии и полемики в решении профессиональных проблем (С 2) Навыками разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности (С 3)

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Профессиональная этика» - фундаментальная социально-гуманитарная наука базовой части (Б 1.О.27) дисциплин подготовки студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по профилю подготовки «Менеджмент недвижимости».

Дисциплина изучается на 1-ом курсе (ах) в 1 семестре (ах) очной формы и очно-заочной формы обучения.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

Индикатор компетенций	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие дисциплины
УК-4.1	Иностранный язык	Риторика	Иностранный язык
УК-4.2	Иностранный язык		Иностранный язык



УК-4.3	Иностранный язык	Иностранный язык
--------	------------------	------------------

1.3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины «_Профессиональная этика» составляет 2 зачётные единицы и 72 академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	заочная формы обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36		16
Аудиторная работа (всего):	36		16
в т. числе:			
Лекции	18		8
Семинары, практические занятия	18		8
Индивидуальные консультации			
Курсовое проектирование			
Самостоятельная работа	36		52+4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет		зачет

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

Тема 1. Этика как наука

Этимологическое и философское содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Этика как учение о морали и компонент духовной культуры. Предмет этики, его историческое изменение. Место этики в системе философского и гуманитарного знания: этика как "практическая философия" и теория нравственности. Специфика этического знания. Структура этики: моральная философия, нормативная (этика норм, ценностей, добродетелей, правил), прикладная этика (нормативная, ситуативная и профессиональная). Методы этического исследования. Описательные, объяснительно-теоретические и нормативно-мировоззренческие задачи этики. Назначение этики, ее гуманистическая направленность.



Возникновение морали как закономерное следствие исторического развития человеческого общества. Концепции происхождения нравственности в истории этики. Ранние формы регулирования человеческого общежития. Усложнение морали в процессе развития общества, основные особенности ее исторического развития. Обособление ее от других форм регулирования человеческого поведения. Превращение морали в особую форму общественного сознания и отношений между людьми. Появление моральных кодексов и этических систем. Исторические типы морали, их специфические особенности. Сущность, ступени и закономерности нравственного прогресса и его критерии.

Категории этики – наиболее общие понятия, составляющие теоретический аппарат этики как науки, их общая характеристика. Основные категории этики и их система. Свобода, необходимость, ответственность. Добро и зло. Справедливость. Долг и совесть. Честь и достоинство. Любовь и дружба. Счастье и смысл жизни.

Тема 2. Сущность, структура и функции морали

Проблема сущности морали в истории этики. Определение морали. Мораль как особый способ освоения мира. Мораль как форма общественного сознания и регулятор поведения людей. Основные функции морали. Структура морали: моральное сознание, нравственные отношения и нравственная деятельность, их единство и различие. Структура морального сознания: моральные ценности, идеалы, принципы, нормы и правила поведения, оценка. Общественное и индивидуальное моральное сознание. Структура индивидуального морального сознания: знания, взгляды, убеждения, нравственные установки, привычки. Мораль как единство сознания и реального поведения. Структура нравственных отношений. Субъекты нравственных отношений, опосредствующие их нормы. Поступок как форма объективизации нравственных отношений. Поступок и поведение. Структура поступка: мотив, действие, результат. Моральная деятельность как общая линия поведения, совокупность мотивов и реальных поступков. Нравы и обычаи.

Тема 3. Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура

Понятие профессиональной этики как совокупности правил поведения определенной социальной группы и особой отрасли этической науки. Структура предмета профессиональной этики. Особенности профессиональной этики. Профессиональная этика и профессиональная мораль, их единство и различие. Конкретизация общеморальных представлений в требованиях профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Функции профессиональной этики.

Этика менеджмента и этика бизнеса. Возникновение этики бизнеса. Основные концепции этики бизнеса: религиозная, утилитарная, деонтическая, этика справедливости. Этика бизнеса и универсальная этика.



Предмет, структура, основные принципы и нормы профессиональной этики менеджмента. Особенности предпринимательской деятельности. Типы современного предпринимательства. Профессиональные и нравственные требования к специалисту по менеджменту. Профессиональный этический кодекс предпринимателя.

Проблемы профессиональной этики менеджера в России.

Тема 4. Этика управления

Понятие управленческой этики. Нравственные аспекты проблемы организации и управления коллективом. Роль менеджера в управлении. Стили руководства. Авторитарный, демократический и попустительский. Промежуточные стили руководства. Управленческие решения. Участие подчиненных в принятии решения. Правила эффективности руководства. Конфликтные ситуации в организации и способы их разрешения. Гуманизация управления.

Взаимоотношения в трудовом коллективе. Особенности соблюдения нравственных норм в отношениях между руководителем и подчиненными. Подбор кадров. Типы темпераментов работников. Учет индивидуальных особенностей работников для организации работы коллектива. Авторитет руководителя и развитие самоуправления в коллективе. Нравственные стимулы мотивации к труду.

Тема 5. Корпоративная культура и корпоративная этика

Понятие корпоративной культуры и корпоративной этики. Типы корпоративных культур. Культура торговли, культура выгодных сделок, административная культура, инвестиционная культура. Организация и способы принятия решений, степень риска. Место и роль менеджера в организации.

Своеобразие корпоративной этики. Основные нравственные принципы, регулирующие отношения в организации. Соотношение общепринятых и корпоративных норм. Стереотипы поведения. Этические проблемы в организации. Проблема этического превосходства невовлеченных. Проблема неправильных управленческих решений. Проблемы служебных разоблачений. Проблемы работающих женщин. Этика выгодных связей. Способы повышения этического уровня организации. Составление этических кодексов. Создание этических комитетов и этических консультаций. Обучение этическому поведению. Улучшение морального климата в организации.

Тема 6. Этика делового общения

Понятие общения. Структура общения. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.

Виды общения. Вербальное общение, его особенности. Деловая риторика. Принципы и методы речевого воздействия на аудиторию. Культура письменной и устной речи. Невербальное общение, его своеобразие и значение. Классификация



невербальных средств общения. Преимущества невербальной коммуникации. Взаимоотношение и взаимодействие вербального и невербального общения.

Деловое общение, его специфика. Виды делового общения: прямое и косвенное. Формы делового общения. Собеседование. Деловое совещание. Деловая переписка. Деловые переговоры, их организация и проведение. Нравственные аспекты делового общения. Конфликты в деловом общении. Причины конфликтов в бизнесе. Уровни конфликтных ситуаций. Нравственные способы разрешения конфликтных ситуаций. Этика и технологии мало конфликтного поведения. Специфика делового общения с иностранными партнерами. Особенности делового общения в разных странах.

Тема 7. Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности

Понятие социальной ответственности бизнеса. Уровни и мотивы социальной ответственности бизнеса. Виды социальной ответственности бизнеса: внутренняя и внешняя.

Основные концепции и подходы. Рыночный подход. Подход с позиции государственного регулирования. Подход с позиции корпоративной совести. Подход с позиции «заинтересованных лиц». Проявления и нравственные последствия социально ответственного поведения корпораций. Проблемы обеспечения социальной ответственности. Критерии оценки социальной ответственности организации. Стимулирование корпоративной социальной ответственности.

Тема 8. Деловой этикет. Этикет в бизнесе

Понятие и содержание этикета. Правила этикета как выражение признания достоинства человека, уважение к общественным требованиям приличия. Доброжелательность – сущность современного этикета. Основные принципы и формы этикета. Виды этикета.

Понятие, нравственные принципы и содержание делового этикета (такт, вежливость, корректность, учтивость, скромность, пунктуальность и обязательность). Принципы межличностного общения: доброжелательность, внимательность, проявление интереса к человеку, готовность вовремя прийти на помощь, тактичность в отношениях со старшими и младшими, с подчиненными и начальниками, соразмерность своих чувств и действий с чувствами и действиями других людей.

Виды и особенности делового этикета. Этикет в бизнесе. Основные нормы и принципы бизнес-этикета. Правила бизнес-этикета. Внешний облик делового человека. Поведение в общественных местах. Речь и этикет. Этикет профессиональных отношений в коллективе сотрудников. Этикет деловых приемов: подготовка, организация и правила поведения. Презентации.

2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Названия	Количество часов	Компетенции	Признак
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1
			Стр. 9



содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Очная							компетенции
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Этика как наука	12	4	4			4	УК-4,1	A 1,2 B 1,2,3 C 1,2
Тема 2. Сущность, структура и функции морали	8	2	2			4	УК-4,1	A 1,3 B 1,2,3 C 1,2
Тема 3. Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура	9	2	2			5	УК-4,1 УК-4,2	A 1,2, 4 B 1,2,3 C 1,2 A 1,2 B 1,2 C 1,2
Тема 4. Этика управления	9	2	2			5	УК-4,1 УК-4,2	A1, 4 B1, 2,3 C 1,2,3 A 3,4,5 B 2 C 2
Тема 5. Корпоративная культура и корпоративная этика	8	2	2			4	УК-4,1 УК-4,2	A 1,4 B 1, 2, 3 C 1.2.3 A 3,4,5 B 2 C 2
Тема 6. Этика делового общения	8	2	2			4	УК-4,3	A 1,2 B 1,2,3 C 1.2,3
Тема 7. Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности	8	2	2			4	УК-4,3	A 3, B 2 C 2, 3
Тема 8. Деловой этикет. Этикет в бизнесе	8	2	2			4	УК-4,3	A 4, B 2 C 2
Зачет	2					2	УК-4,1	Все

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	Очная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							УК-4,2 УК-4,3	признаки
Всего часов	72	18	18			36		

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой *разделов (тем)* учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Таблица 2.2 – Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	Очно-заочная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Этика как наука	8,5	1	1			6,5	УК-4,1	A 1,2 B 1,2,3 C 1,2
Тема 2. Сущность, структура и функции морали	8,5	1	1			6,5	УК-4,1	A 1,3 B 1,2,3 C 1,2
Тема 3. Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура	8,5	1	1			6,5	УК-4,1 УК-4,2	A 1,2, 4 B 1,2,3 C 1,2 A 1,2 B 1,2 C 1,2
Тема 4. Этика управления	8,5	1	1			6,5	УК-4,1 УК-4,2	A1, 4 B1, 2,3 C 1,2,3 A 3,4,5 B 2 C 2



Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	Очно-заочная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 5. Корпоративная культура и корпоративная этика	8,5	1	1			6,5	УК-4,1 УК-4,2	А 1,4 В 1, 2, 3 С 1.2.3 А 3,4,5 В 2 С 2
Тема 6. Этика делового общения	8,5	1	1			6,5	УК-4,3	А 1,2 В 1,2,3 С 1.2,3
Тема 7. Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности	8,5	1	1			6,5	УК-4,3	А 3, В 2 С 2, 3
Тема 8. Деловой этикет. Этикет в бизнесе	8,5	1	1			6,5	УК-4,3	А 4, В 2 С 2
Зачет	4					4	УК-4,1 УК-4,2 УК-4,3	Все признаки
Всего часов	72	8	8			52+4		

2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3.-2.4.

Таблица 2.3 – Лекции, их содержание и объем в часах

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.1.	Л.1-2	Тема 1. Этика как наука Этимологическое и философское содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Этика как учение о морали и компонент духовной культуры. Предмет этики, его историческое изменение. Место этики в системе философского и гуманитарного знания: этика как "практическая философия" и теория нравственности. Специфика этического знания. Структура этики: моральная философия, нормативная (этика норм, ценностей, добродетелей, правил), прикладная этика (нормативная, ситуативная и профессиональная). Методы этического исследования. Описательные, объяснительно-теоретические и нормативно-мировоззренческие задачи этики. Назначение этики, ее гуманистическая направленность. Возникновение морали как закономерное следствие исторического развития человеческого общества. Концепции происхождения нравственности в истории этики. Ранние формы регулирования человеческого общежития. Усложнение морали в процессе развития общества, основные особенности ее исторического развития. Обособление ее от других форм регулирования человеческого поведения. Превращение морали в особую форму общественного сознания и отношений между людьми. Появление моральных кодексов и этических систем. Исторические типы морали, их специфические особенности. Сущность, ступени и закономерности нравственного прогресса и его критерии. Категории этики – наиболее общие понятия, составляющие теоретический аппарат этики как науки, их общая характеристика. Основные категории этики и их система. Свобода, необходимость, ответственность. Добро и зло. Справедливость. Долг и совесть. Честь и достоинство. Любовь и дружба. Счастье и смысл жизни.	4	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.2.	Л.3	Тема 2. Сущность, структура и функции морали Проблема сущности морали в истории этики. Определение морали. Мораль как особый способ освоения мира. Мораль как форма общественного сознания и регулятор поведения людей. Основные функции морали. Структура морали: моральное сознание, нравственные отношения и нравственная деятельность, их единство и различие. Структура морального сознания: моральные ценности, идеалы, принципы, нормы и правила поведения, оценка. Общественное и индивидуальное моральное сознание. Структура индивидуального морального сознания: знания, взгляды, убеждения, нравственные установки, привычки. Мораль как единство сознания и реального поведения. Структура нравственных отношений. Субъекты нравственных отношений, опосредствующие их нормы. Поступок как форма объективизации нравственных отношений. Поступок и поведение. Структура поступка: мотив, действие, результат. Моральная деятельность как общая линия поведения, совокупность мотивов и реальных поступков. Нравы и обычаи.	2	1
Т.3.	Л.4.	Тема 3. Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура Понятие профессиональной этики как совокупности правил поведения определенной социальной группы и особой отрасли этической науки. Структура предмета профессиональной этики. Особенности профессиональной этики. Профессиональная этика и профессиональная мораль, их единство и различие. Конкретизация общеморальных представлений в требованиях профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Функции профессиональной этики. Этика менеджмента и этика бизнеса. Возникновение этики бизнеса. Основные концепции этики бизнеса: религиозная, утилитарная, деонтическая, этика справедливости. Этика бизнеса и универсальная этика. Предмет, структура, основные принципы и нормы профессиональной этики менеджмента. Особенности предпринимательской деятельности. Типы современного предпринимательства. Профессиональные и нравственные требования к специалисту по менеджменту. Профессиональный этический кодекс предпринимателя. Проблемы профессиональной этики менеджера в России.	2	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.4.	Л.5.	Тема 4. Этика управления Понятие управленческой этики. Нравственные аспекты проблемы организации и управления коллективом. Роль менеджера в управлении. Стили руководства. Авторитарный, демократический и попустительский. Промежуточные стили руководства. Управленческие решения. Участие подчиненных в принятии решения. Правила эффективности руководства. Конфликтные ситуации в организации и способы их разрешения. Гуманизация управления. Взаимоотношения в трудовом коллективе. Особенности соблюдения нравственных норм в отношениях между руководителем и подчиненными. Подбор кадров. Типы темпераментов работников. Учет индивидуальных особенностей работников для организации работы коллектива. Авторитет руководителя и развитие самоуправления в коллективе. Нравственные стимулы мотивации к труду.	2	1
Т.5.	Л.6.	Тема 5. Корпоративная культура и корпоративная этика Понятие корпоративной культуры и корпоративной этики. Типы корпоративных культур. Культура торговли, культура выгодных сделок, административная культура, инвестиционная культура. Организация и способы принятия решений, степень риска. Место и роль менеджера в организации. Своеобразие корпоративной этики. Основные нравственные принципы, регулирующие отношения в организации. Соотношение общепринятых и корпоративных норм. Стереотипы поведения. Этические проблемы в организации. Проблема этического превосходства невовлеченных. Проблема неправильных управленческих решений. Проблемы служебных разоблачений. Проблемы работающих женщин. Этика выгодных связей. Способы повышения этического уровня организации. Составление этических кодексов. Создание этических комитетов и этических консультаций. Обучение этическому поведению. Улучшение морального климата в организации.	2	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.6.	Л.7.	Тема 6. Этика делового общения Понятие общения. Структура общения. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Виды общения. Вербальное общение, его особенности. Деловая риторика. Принципы и методы речевого воздействия на аудиторию. Культура письменной и устной речи. Невербальное общение, его своеобразие и значение. Классификация невербальных средств общения. Преимущества невербальной коммуникации. Взаимоотношение и взаимодействие вербального и невербального общения. Деловое общение, его специфика. Виды делового общения: прямое и косвенное. Формы делового общения. Собеседование. Деловое совещание. Деловая переписка. Деловые переговоры, их организация и проведение. Нравственные аспекты делового общения. Конфликты в деловом общении. Причины конфликтов в бизнесе. Уровни конфликтных ситуаций. Нравственные способы разрешения конфликтных ситуаций. Этика и технологии малоконфликтного поведения. Специфика делового общения с иностранными партнерами. Особенности делового общения в разных странах.	2	1
Т.7.	Л.8.	Тема 7. Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности Понятие социальной ответственности бизнеса. Уровни и мотивы социальной ответственности бизнеса. Виды социальной ответственности бизнеса: внутренняя и внешняя. Основные концепции и подходы. Рыночный подход. Подход с позиции государственного регулирования. Подход с позиции корпоративной совести. Подход с позиции «заинтересованных лиц». Проявления и нравственные последствия социально ответственного поведения корпораций. Проблемы обеспечения социальной ответственности. Критерии оценки социальной ответственности организации. Стимулирование корпоративной социальной ответственности.	2	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.8.	Л.9.	Тема 8. Деловой этикет. Этикет в бизнесе Понятие и содержание этикета. Правила этикета как выражение признания достоинства человека, уважение к общественным требованиям приличия. Доброжелательность – сущность современного этикета. Основные принципы и формы этикета. Виды этикета. Понятие, нравственные принципы и содержание делового этикета (такт, вежливость, корректность, учтивость, скромность, пунктуальность и обязательность). Принципы межличностного общения: доброжелательность, внимательность, проявление интереса к человеку, готовность вовремя прийти на помощь, тактичность в отношениях со старшими и младшими, с подчиненными и начальниками, соразмерность своих чувств и действий с чувствами и действиями других людей. Виды и особенности делового этикета. Этикет в бизнесе. Основные нормы и принципы бизнес-этикета. Правила бизнес-этикета. Внешний облик делового человека. Поведение в общественных местах. Речь и этикет. Этикет профессиональных отношений в коллективе сотрудников. Этикет деловых приемов: подготовка, организация и правила поведения. Презентации.	2	1
		Общий лекционный объем дисциплины	18	1

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-аочная ФО	
			Объем	Курс
1	2	3	4	5



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-аочная ФО	
			Объем	Курс
1	2	3	4	5
Т.1.	Л.1	Тема 1. Этика как наука Этимологическое и философское содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Этика как учение о морали и компонент духовной культуры. Предмет этики, его историческое изменение. Место этики в системе философского и гуманитарного знания: этика как "практическая философия" и теория нравственности. Специфика этического знания. Структура этики: моральная философия, нормативная (этика норм, ценностей, добродетелей, правил), прикладная этика (нормативная, ситуативная и профессиональная). Методы этического исследования. Описательные, объяснительно-теоретические и нормативно-мировоззренческие задачи этики. Назначение этики, ее гуманистическая направленность. Возникновение морали как закономерное следствие исторического развития человеческого общества. Концепции происхождения нравственности в истории этики. Ранние формы регулирования человеческого общежития. Усложнение морали в процессе развития общества, основные особенности ее исторического развития. Обособление ее от других форм регулирования человеческого поведения. Превращение морали в особую форму общественного сознания и отношений между людьми. Появление моральных кодексов и этических систем. Исторические типы морали, их специфические особенности. Сущность, ступени и закономерности нравственного прогресса и его критерии. Категории этики – наиболее общие понятия, составляющие теоретический аппарат этики как науки, их общая характеристика. Основные категории этики и их система. Свобода, необходимость, ответственность. Добро и зло. Справедливость. Долг и совесть. Честь и достоинство. Любовь и дружба. Счастье и смысл жизни.	1	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-аочная ФО	
			Объем	Курс
1	2	3	4	5
Т.2.	Л.1	Тема 2. Сущность, структура и функции морали Проблема сущности морали в истории этики. Определение морали. Мораль как особый способ освоения мира. Мораль как форма общественного сознания и регулятор поведения людей. Основные функции морали. Структура морали: моральное сознание, нравственные отношения и нравственная деятельность, их единство и различие. Структура морального сознания: моральные ценности, идеалы, принципы, нормы и правила поведения, оценка. Общественное и индивидуальное моральное сознание. Структура индивидуального морального сознания: знания, взгляды, убеждения, нравственные установки, привычки. Мораль как единство сознания и реального поведения. Структура нравственных отношений. Субъекты нравственных отношений, опосредствующие их нормы. Поступок как форма объективизации нравственных отношений. Поступок и поведение. Структура поступка: мотив, действие, результат. Моральная деятельность как общая линия поведения, совокупность мотивов и реальных поступков. Нравы и обычаи.	1	1
Т.3.	Л.2	Тема 3. Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура Понятие профессиональной этики как совокупности правил поведения определенной социальной группы и особой отрасли этической науки. Структура предмета профессиональной этики. Особенности профессиональной этики. Профессиональная этика и профессиональная мораль, их единство и различие. Конкретизация общеморальных представлений в требованиях профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Функции профессиональной этики. Этика менеджмента и этика бизнеса. Возникновение этики бизнеса. Основные концепции этики бизнеса: религиозная, утилитарная, деонтическая, этика справедливости. Этика бизнеса и универсальная этика. Предмет, структура, основные принципы и нормы профессиональной этики менеджмента. Особенности предпринимательской деятельности. Типы современного предпринимательства. Профессиональные и нравственные требования к специалисту по менеджменту. Профессиональный этический кодекс предпринимателя. Проблемы профессиональной этики менеджера в России.	2	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-аочная ФО	
			Объем	Курс
1	2	3	4	5
Т.4.	Л.3	Тема 4. Этика управления Понятие управленческой этики. Нравственные аспекты проблемы организации и управления коллективом. Роль менеджера в управлении. Стили руководства. Авторитарный, демократический и попустительский. Промежуточные стили руководства. Управленческие решения. Участие подчиненных в принятии решения. Правила эффективности руководства. Конфликтные ситуации в организации и способы их разрешения. Гуманизация управления. Взаимоотношения в трудовом коллективе. Особенности соблюдения нравственных норм в отношениях между руководителем и подчиненными. Подбор кадров. Типы темпераментов работников. Учет индивидуальных особенностей работников для организации работы коллектива. Авторитет руководителя и развитие самоуправления в коллективе. Нравственные стимулы мотивации к труду.	2	1
Т.5.	Л.4.	Тема 5. Корпоративная культура и корпоративная этика Понятие корпоративной культуры и корпоративной этики. Типы корпоративных культур. Культура торговли, культура выгодных сделок, административная культура, инвестиционная культура. Организация и способы принятия решений, степень риска. Место и роль менеджера в организации. Своеобразие корпоративной этики. Основные нравственные принципы, регулирующие отношения в организации. Соотношение общепринятых и корпоративных норм. Стереотипы поведения. Этические проблемы в организации. Проблема этического превосходства невовлеченных. Проблема неправильных управленческих решений. Проблемы служебных разоблачений. Проблемы работающих женщин. Этика выгодных связей. Способы повышения этического уровня организации. Составление этических кодексов. Создание этических комитетов и этических консультаций. Обучение этическому поведению. Улучшение морального климата в организации.	2	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-аочная ФО	
			Объем	Курс
1	2	3	4	5
Т.6.	Л.5.	Тема 6. Этика делового общения Понятие общения. Структура общения. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Виды общения. Вербальное общение, его особенности. Деловая риторика. Принципы и методы речевого воздействия на аудиторию. Культура письменной и устной речи. Невербальное общение, его своеобразие и значение. Классификация невербальных средств общения. Преимущества невербальной коммуникации. Взаимоотношение и взаимодействие вербального и невербального общения. Деловое общение, его специфика. Виды делового общения: прямое и косвенное. Формы делового общения. Собеседование. Деловое совещание. Деловая переписка. Деловые переговоры, их организация и проведение. Нравственные аспекты делового общения. Конфликты в деловом общении. Причины конфликтов в бизнесе. Уровни конфликтных ситуаций. Нравственные способы разрешения конфликтных ситуаций. Этика и технологии малоконфликтного поведения. Специфика делового общения с иностранными партнерами. Особенности делового общения в разных странах.	2	1
Т.7.	Л.6.	Тема 7. Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности Понятие социальной ответственности бизнеса. Уровни и мотивы социальной ответственности бизнеса. Виды социальной ответственности бизнеса: внутренняя и внешняя. Основные концепции и подходы. Рыночный подход. Подход с позиции государственного регулирования. Подход с позиции корпоративной совести. Подход с позиции «заинтересованных лиц». Проявления и нравственные последствия социально ответственного поведения корпораций. Проблемы обеспечения социальной ответственности. Критерии оценки социальной ответственности организации. Стимулирование корпоративной социальной ответственности.	2	1



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-аочная ФО	
			Объем	Курс
1	2	3	4	5
Т.8.	Л.7.	Тема 8. Деловой этикет. Этикет в бизнесе Понятие и содержание этикета. Правила этикета как выражение признания достоинства человека, уважение к общественным требованиям приличия. Доброжелательность – сущность современного этикета. Основные принципы и формы этикета. Виды этикета. Понятие, нравственные принципы и содержание делового этикета (такт, вежливость, корректность, учтивость, скромность, пунктуальность и обязательность). Принципы межличностного общения: доброжелательность, внимательность, проявление интереса к человеку, готовность вовремя прийти на помощь, тактичность в отношениях со старшими и младшими, с подчиненными и начальниками, соразмерность своих чувств и действий с чувствами и действиями других людей. Виды и особенности делового этикета. Этикет в бизнесе. Основные нормы и принципы бизнес-этикета. Правила бизнес-этикета. Внешний облик делового человека. Поведение в общественных местах. Речь и этикет. Этикет профессиональных отношений в коллективе сотрудников. Этикет деловых приемов: подготовка, организация и правила поведения. Презентации.	2	1
		Общий лекционный объем дисциплины	14	1

Таблица 2.4 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

Номер темы	Номер занятия	Содержание занятий	Очная ФО	
			Объем	Семестр
	1	2	3	4
T1	ПР1- 2	Этика как наука	4	1
T2	ПР3	Сущность, структура и функции морали	2	1
T 3	ПР4	Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура	2	1



Т 4	ПР5	Этика управления	2	1
Т5	ПР6	Корпоративная культура и корпоративная этика	2	1
Т 6	ПР7	Этика делового общения	2	1
Т 7	ПР8	Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности	2	1
Т 8	ПР9	Деловой этикет. Этикет в бизнесе	2	1
		Всего часов по дисциплине	18	1

Номер темы	Номер занятия	Содержание занятий	Очно-заочная ФО	
			Объем	Семестр
	1	2	3	4
Т1	ПР1	Этика как наука	1	1
Т2	ПР1	Сущность, структура и функции морали	1	1
Т 3	ПР2	Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура	2	1
Т 4	ПР3	Этика управления	2	1
Т5	ПР4	Корпоративная культура и корпоративная этика	2	1
Т 6	ПР5	Этика делового общения	2	1
Т 7	ПР6	Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности	2	1
Т 8	ПР7	Деловой этикет. Этикет в бизнесе	2	1
		Всего часов по дисциплине	14	1

2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов ОФО представлено в виде таблицы 2.5.

СРС по дисциплине «Профессиональная этика» включает выполнение реферата, подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (зачет).



Таблица 2.5 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Итого
Подготовка к лекциям			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12
Подготовка к практическим занятиям			1	1		1			1		1	1		1	1			8
Работа над индивидуальными заданиями (текст речи)								1	1	1	1	1	1	1	1			8
Подготовка к текущему контролю													1	2	1	1	1	6
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)																1	1	2
Итого			2	2	1	2	1	2	3	2	3	3	3	5	3	2	2	36

2.4. Распределение интерактивных видов занятий.

Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 9 часов.

Таблица 2.7 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Всего
Лекции	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические занятия	0	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0	0,5	1	9
Всего	0	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0	0,5	1	9

Характеристика интерактивных видов занятий

Интерактивные методы на лекциях:

Мини-лекция, Презентация с обсуждением, Обратная связь, Лекция с заранее запланированными ошибками.

Интерактивные методы на практических занятиях:

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

Интерактивные методы в самостоятельной работе:

Метод проектов, Метод обучения в парах (спарринг-партнерство).

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ



Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

Наименование темы	Перечень вопросов и задач	Формируемые компетенции
Входной контроль (проводится на 1-2 неделях 1-го семестра в письменной форме по индивидуальным заданиям)	1. Каков предмет этики? 2. Что такое мораль? 3. Какие проблемы решает профессиональная этика? 4. Как вы относитесь к понятию «этика бизнеса»?	УК-4.1; УК- 4.2; УК-4.3
Текущий контроль (проводится на всех видах занятий и при проверке конспектов лекций в письменной форме)	Тестовый опрос и вопросы в зависимости от темы занятий.	УК-4.1; УК- 4.2; УК-4.3
Тема 1 Этика как наука	Перечень тестовых заданий: 1-15	УК-4.1; УК- 4.2; УК-4.3
Тема 2 Сущность, структура и функции морали	1. Какие определения морали вы знаете? 2. В чем заключается своеобразие морали как способа регуляции жизнедеятельности человека в обществе? 3. Какова структура морали? 4. Какие виды морального сознания вы можете назвать? 5. В чем отличие действия от поступка? 6. Что такое нравственное отношение? 7. Перечислите главные нравственные принципы. 8. Назовите основные функции морали.	УК-4.1; УК- 4.2; УК-4.3
Тема 3 Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура	Перечень тестовых заданий: 16-19	УК-4.1; УК- 4.2; УК-4.3
Тема 4 Этика управления	1. В чем заключаются особенности этики управления? 2. Обозначьте роль менеджера в трудовом коллективе. 3. Назовите основные стили руководства и дайте им характеристику. 4. Перечислите правила обеспечения эффективности руководства. 5. Как разрешить конфликтную ситуацию? 6. Какие вы знаете типы темпераментов работников? 7. Должен ли руководитель предоставлять инициативу подчиненным?	УК-4.1; УК- 4.2; УК-4.3
Тема 5	1. Что такое корпоративная культура?	УК-4.1; УК-



Корпоративная культура и корпоративная этика	2. Назовите основные разновидности корпоративных культур. 3. В чем заключается своеобразие корпоративной этики? 4. Перечислите важнейшие этические проблемы, возникающие в организации. 5. Какие существуют способы роста этического уровня организации? 6. Как создать хороший моральный климат в коллективе?	4.2; УК-4.3
Тема 6 Этика делового общения	Перечень тестовых заданий: 22-39	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Тема 7 Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности	1. В чем выражается социальная ответственность бизнеса? 2. Назовите три уровня социальной ответственности бизнеса. 3. Перечислите мотивы корпоративной социальной ответственности. 4. Какие виды социальной ответственности бизнеса вы знаете? 5. Охарактеризуйте основные концепции и подходы социальной ответственности бизнеса. 6. Что такое «корпоративное кредо»? 7. Какие существуют критерии оценки корпоративной социальной ответственности?	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Тема 8 Деловой этикет. Этикет в бизнесе	1. Что такое этикет? 2. Принципы и формы этикета. 3. Какие виды этикета вы знаете? 4. В чем заключается своеобразие делового этикета? 5. Назовите основные принципы бизнес-этикета. 6. «Протокол первых секунд». 7. Перечислите ключевые правила бизнес-этикета.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Подготовка к итоговой аттестации (проводится в виде зачета в 1-м семестре по индивидуальным заданиям)	Проведение контрольного опроса по заданиям для самостоятельной работы	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3

Таблица 3.2 - Методические указания, используемые при изучении дисциплины

№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
-------	--------------------------------	------------------------



№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
1	Профессиональная этика [Текст] : программа и планы семинарских занятий по курсу "Профессиональная этика" / сост. Е.М. Моисеева ; Гос. ун-т по землеустройству, Каф. социально-правовых и гуманитарных дисциплин. - М. : ГУЗ, 2016. - 33 с.	93

3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Профессиональная этика» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции
- Подготовка к практическому занятию
- Подготовка к практическому занятию с ИАМ
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовка к экзамену

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.



Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий	Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования



Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
	подход студента.	

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить



основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.



- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;



- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам;
- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.



Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения



Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессионал	Представляемая информация не систематизирована и/или не	Представляемая информация систематизирована и последовательна.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5



Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
	ные термины	последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин	Использовано более 2 профессиональных терминов	профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.



Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Текущий и итоговый контроль успеваемости по дисциплине



Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

3.2. Задания на самостоятельную работу

Задания на самостоятельную работу по теме 1 Этика как наука

Цель: познакомить с предметом этики, ее структурой и методами, а также с основными этическими категориями.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Этика как “практическая” философия».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 1-15, 1. (берутся задания из раздела 3.4)

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 2 Сущность, структура и функции морали

Цель: изучить особенности морали как способа регулирования жизнедеятельности человека в обществе, ее структуру и функции.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие и структура морали».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 2-4.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 3 Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура



Цель: ознакомить с предметом, структурой и основными принципами профессиональной этики бизнеса и менеджмента, а также с основными концепциями этики бизнеса.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Мораль и бизнес».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 16-19.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 4 Этика управления

Цель: познакомить с основными задачами и проблемами этики управления, стилями руководства, типами темперамента сотрудников корпорации.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Этические аспекты управленческих решений».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 20, 5-7.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 5 Корпоративная культура и корпоративная этика

Цель: ознакомить с понятием «корпоративная культура», ее типами, а также с этическими проблемами корпораций.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.



2.Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3.Подготовка презентации в MS Power Point

4.Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Корпоративная культура, типы корпоративных культур».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 21, 8.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 6 Этика делового общения

Цель: изучить особенности, цели и задачи делового общения, а также его виды и формы.

Содержание:

1.Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.

2.Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3.Подготовка презентации в MS Power Point

4.Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Формы и виды делового общения».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 22-39.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 7 Этика бизнеса и проблемы социальной ответственности

Цель: познакомить с уровнями и мотивами социальной ответственности бизнеса, а также ее разновидностями.

Содержание:

1.Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.

2.Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3.Подготовка презентации в MS Power Point

4.Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам



5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу « Социальная ответственность менеджмента».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 9-11.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 8 Деловой этикет. Этикет в бизнесе

Цель: ознакомить с основными особенностями, принципами и видами делового этикета, а также принципами и нормами бизнес-этикета.

Содержание:

1.Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.

2.Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3.Подготовка презентации в MS Power Point

4.Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу « Этикет в бизнесе, его виды и особенности».

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: 12-13.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

3.3 Оценка самостоятельной работы студентов бакалавриата (СРС)

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется преподавателем по результатам отчетов студентов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

3.4 Задания для самостоятельной работы

Вопросы для опроса

Цель опроса – выяснить объем знаний студентов по изученному разделу дисциплины.

Проверяемые компетенции:



Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора универсальной компетенции
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК 4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков. УК 4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. УК 4.3 Владеет навыками меж- личностного делового общения на русском и иностранном языках

1. Этика как “практическая” философия.
2. Понятие и структура морали.
3. Мораль и бизнес.
4. Моральное сознание и нравственное поведение.
5. Основные концепции происхождения морали.
6. Этические учения Древнего Востока.
7. Этика буддизма.
8. Этика йоги.
9. Даосизм – этическое учение Древнего Китая.
10. Этика конфуцианства.
11. Сократ и его размышления о морали.
12. Гедонистическое учение киренаиков.
13. Крайний ригоризм кинической морали.
14. Эвдемонизм Демокрита.
15. Релятивистская этика софистов.
16. Этика Аристотеля.
17. Эвдемонистическое учение Эпикура.
18. Этика стоиков.
19. Христианская этика.
20. Этика “разумного эгоизма”.
21. Категорический императив И. Канта.
22. Утилитаризм Дж. Ст. Милля.
23. Мораль “сверхчеловека” Ф. Ницше.
24. Концепция ненасилия Л. Н. Толстого.
25. Сущность нравственной свободы и ответственности.
26. Добро и зло как основные понятия морального сознания.
27. Этика ненасилия.
28. Справедливость.
29. Долг и совесть.
30. Честь и достоинство.
31. Счастье как основание нравственной жизни.



32. Смысл жизни и судьба человека.
33. Профессиональная этика, ее особенности и функции.
34. Нормы и принципы профессиональной этики.
35. Профессиональная мораль и профессиональная этика.
36. Этика и психология профессиональной деятельности.
37. Профессиональная деятельность и нравственные качества работника.
38. Предпринимательство как социокультурное явление.
39. Профессиональная этика менеджера.
40. Принципы профессиональной этики менеджера.
41. Нравственная культура менеджера.
42. Этические проблемы в управлении.
43. Этические аспекты управленческих решений.
44. Корпоративная культура, типы корпоративных культур.
45. Проблема служебных разоблачений: этические аспекты.
46. Культура делового общения: содержание и основные черты.
47. Формы и виды делового общения.
48. Деловые переговоры: основные принципы организации и проведения.
49. Природа и типы конфликта в организации.
50. Причины и последствия конфликта.
51. Управление конфликтами и методы их разрешения.
52. Социальная ответственность менеджмента.
53. Понятие, нравственные принципы и содержание служебного этикета.
54. Этикет в бизнесе, его виды и особенности.

Критерии и шкала оценивания опроса

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа;
- оценка **«хорошо»** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
- оценка **«удовлетворительно»** дан неполный ответ на поставленный вопрос, не показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ структурирован не четко, нелогичен. Допущены неточности или значительные ошибки.
- оценка **«неудовлетворительно»** - ответ представляет собой разрозненные



знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента

или

Ответ на вопрос полностью отсутствует

или

Отказ от ответа

3.5 Задачи

Проверяемые компетенции:

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора универсальной компетенции
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК 4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков. УК 4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. УК 4.3 Владеет навыками меж-личностного делового общения на русском и иностранном языках

1. В чем заключается отличие морального сознания от нравственного поведения? Ответ аргументируйте.

2. Какой смысл вы вкладываете в такую характеристику морального регулирования как универсальность? Проиллюстрируйте свой ответ на конкретном примере.

3. Какой регулятор в морали выступает в качестве внутреннего? В чем заключается его отличие от авторитета общественного мнения?

4. Что означает неформализуемость нравственных норм? Ответ проиллюстрируйте.

5. Какие функции выполняет менеджер в трудовом коллективе?

6. Выберите любой стиль руководства и укажите его достоинства и недостатки.

7. На примере любого типа темперамента работника корпорации покажите его роль и значение в трудовом коллективе.

8. Подготовьте сообщение на тему: «Проблема служебных разоблачений: этические аспекты».



9. Назовите основные концепции и подходы в понимании социальной ответственности бизнеса. Выберите любую концепцию и проанализируйте ее преимущества.

10. Какова роль государства в решении проблемы социальной ответственности бизнеса? Проиллюстрируйте на примере.

11. Подготовьте сообщение на тему: «Критерии оценки корпоративной социальной ответственности».

12. Назовите одно из правил бизнес-этикета. Приведите пример, где оно употребляется.

13. Придумайте любую ситуацию бизнес - общения и покажите ее решение.

Критерии и шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.

Оценка «хорошо» -выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задача решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задача не решена. Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов

3.6 Тестовые задания для самоконтроля

Целью тестирования является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Проверяемые компетенции:

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора универсальной компетенции
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК 4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков. УК 4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. УК 4.3 Владеет навыками меж- личностного делового общения на русском и иностранном языках

1. Термин «этика» появился:

а) в рабовладельческую эпоху;



- б) в античную эпоху;
- в) в средние века;
- г) в эпоху Возрождения;
- д) в Новое время.

2. Кто ввел термин «этика»?

- а) Платон;
- б) Сократ;
- в) Аристотель;
- г) Цицерон;
- д) Эпикур.

3. Что изучает наука этика?

- а) мораль, нравственность;
- б) традиции, обычаи, народное творчество;
- в) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- г) социальные проблемы общества;
- д) политическое устройство общества.

4. Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- а) цзюнь-цзы;
- б) жэнь;
- в) сяо;
- г) вэнь;
- д) чжен мин.

5. Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- а) самоотречение;
- б) самопожертвование;
- в) самовоспитание;
- г) самообразование;
- д) самобичевание.

6. Счастье в этике стоиков выражено:

- а) в случайной удаче;
- б) в богатстве;
- в) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- г) в удовольствии;
- д) в полном удовлетворении своих желаний.

7. Главной христианской добродетелью является:

- а) вера;
- б) надежда;



- в) сила;
- г) смирение;
- д) любовь.

8. Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны, выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- а) релятивизм;
- б) натурализм;
- в) эмотивизм;
- г) нигилизм;
- д) утилитаризм.

9. Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- а) благо;
- б) доброта;
- в) добродетель;
- г) богатство;
- д) достаток.

10. Нравственная категория, выражающаяся в нравственной необходимости как субъективном принципе поведения – это:

- а) честь;
- б) долг;
- в) справедливость;
- г) ответственность;
- д) совесть.

11. Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- а) достоинство;
- б) долг;
- в) ответственность;
- г) справедливость;
- д) совесть.

12. С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- а) счастье;
- б) долг;
- в) совесть;



- г) достоинство;
- д) ответственность.

13. Нравственный нигилизм – это:

- а) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- б) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- в) высказывание, являющееся ложным;
- г) перемена в сознании;
- д) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

14. Какая проблема не относится к нравственным и философским проблемам прикладной этики?

- а) продажа оружия;
- б) взаимоотношения человека и общества;
- в) смертная казнь;
- г) уличные драки, семейные ссоры;
- д) воспитание и образование детей.

15. В чем, прежде всего, проявляется «практичность» прикладной этики?

- а) в ее структуре;
- б) в ее методах;
- в) в ее свойствах;
- г) в ее принципах;
- д) в ее признаках.

16. Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- а) ситуативной этикой;
- б) этикой межличностного общения;
- в) профессиональной этикой;
- г) нормативной этикой;
- д) прикладной этикой.

17. Что не относится к области изучения дисциплины «Профессиональная этика»?

- а) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- б) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- в) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- г) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов и специфические



нравственные нормы, свойственные для данной профессии;
д) особенности профессионального воспитания.

18. Совокупность необходимых профессиональных знаний, умений, навыков и профессионально-важных качеств личности называется:

- а) профессиональной мобильностью;
- б) профессиональной направленностью;
- в) профессиональной компетентностью;
- г) профессиональной деформацией;
- д) профессиональной ориентацией.

19. Сложившееся у окружающих мнение о достоинстве и недостатках личности или коллектива, основанное на предшествующем поведении, называется:

- а) авторитет;
- б) репутация;
- в) престиж;
- г) имидж;
- д) популярность.

20. Какие существуют стили руководства:

- а) либеральный;
- б) демократический;
- в) тоталитарный;
- г) авторитарный.

21. В каком типе корпоративных культур существует малая степень риска и медленная обратная связь с принятым решением:

- а) инвестиционная;
- б) культура торговли;
- в) административная;
- г) выгодных сделок.

22. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

- а) технику делового общения;
- б) психологию делового общения;
- в) этику делового общения;
- г) служебный этикет;
- д) все ответы верны.

23. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- а) эгоизм;
- б) порядочность;
- в) доброжелательность;



- г) тактичность;
- д) уважительность.

24.Тактичность - это:

- а) способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;
- б) внутренний голос человека;
- в) способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;
- г) эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать;
- д) определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений.

25.Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- а) порядочность;
- б) тактичность;
- в) уважение;
- г) бестактность;
- д) воспитанность.

26.Что такое деловое совещание?

- а) общение между людьми с целью выявления разногласий;
- б) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;
- в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
- г) столкновение мнений, разногласия по каким-либо вопросам.

27.Что такое деловая беседа?

- а) передача или обмен информацией и мнениями или проблемами;
- б) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;
- в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
- г) столкновение мнений разногласия, по каким либо вопросам.

28.Что такое деловое письмо?

- а) выражение уважительного отношения к другим людям;
- б) документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами;
- в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
- г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.



29. Чему придается особое значение в деловой переписке с другими организациями?

- а) культуре устной речи, тону;
- б) культуре письменной речи;
- в) внешнему виду, походке;
- г) мимике, взгляду;
- д) жестикуляции.

30. К невербальным средствам делового общения относятся:

- а) речевые конструкции;
- б) мимика; жесты;
- в) социальные диалекты;
- г) деловая переписка;
- д) профессиональный жаргон.

31. Противоречие между жестами и смыслом высказывания в беседе является свидетельством:

- а) забывчивости;
- б) лжи;
- в) растерянности;
- г) задумчивости;
- д) враждебности.

32. Какой метод не относится к методам эффективного начала беседы?

- а) метод снятия напряженности;
- б) метод «зацепки»;
- в) метод стимулирования игры воображения;
- г) метод «прямого подхода»;
- д) метод позиционного торга.

33. Что представляет собой метод прямого подхода?

- а) использование теплых слов, личного обращения, комплиментов, шуток для установления более тесного контакта с собеседником;
- б) использование какого-либо события, сравнения, личного впечатления, анекдота или необычного вопроса для образного представления сути проблемы, обсуждению которой будет посвящена беседа;
- в) непосредственный переход к делу без какого-либо обсуждения, – краткое сообщение о причинах встречи и быстрый переход к конкретному вопросу;
- г) постановку множества вопросов по тем проблемам, которые должны рассматриваться в беседе;
- д) вопросно-ответную коллективную форму обсуждения различных проблем с определенной целью.



34. Что неблагоприятно влияет на восприятие сотрудника организации его собеседником?

- а) опрятность форменной одежды;
- б) ухоженный вид;
- в) подтянутость;
- г) горячность, торопливость;
- д) спокойствие и уравновешенность.

35. Что должно лежать в основе служебных контактов?

- а) интересы дела;
- б) взаимный интерес;
- в) личная выгода;
- г) социальные и политические проблемы;
- д) собственные амбиции.

36. Прием по личным вопросам ведется руководителями с целью выяснения:

- а) неслужебных вопросов, возникающих у работников;
- б) служебных вопросов, возникающих у работников;
- в) различных вопросов, возникающих у журналистов;
- г) социальных проблем, возникающих у населения;
- д) финансовых вопросов, возникающих у предпринимателей.

37. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две противоположно направленные имманентные мотивы личности юриста: гражданская позиция и позиция специалиста?

- а) внутри личностный;
- б) межличностный;
- в) групповой;
- г) семейный;
- д) производственный.

38. Не относятся к внутренним конфликты между:

- а) моральными чувствами и интеллектом;
- б) долгом и желаниями;
- в) возможностями и стремлениями;
- г) родителями и детьми;
- д) мотивами и чувствами.

39. Как называется создание объективных и субъективных условий, препятствующих возникновению конфликтных ситуаций и развитию их по силовому сценарию?

- а) разрешением;
- б) завершением;



- в) предупреждением;
- г) урегулированием;
- д) стагнацией.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Критерии оценивания: Уровень овладения компетенциями в т.ч. - Полнота знаний теоретического контролируемого материала. - Количество правильных ответов.	Кол. правильных ответов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за экзамен или дифференцированный зачет		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Оцениваемый показатель	От 55% и выше правильных ответов	55% и более правильных ответов	70% и более правильных ответов	85% и более правильных ответов
Количество тестовых заданий:				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

3.7. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа для студентов очной и заочной форм обучения

Тема 1. Этика как наука

Цель и задачи: познакомить с предметом этики, ее структурой и методами, а также с основными этическими категориями.

Вопросы для обсуждения:

1. Этимология и происхождение терминов "этика", "мораль", "нравственность".
2. Предмет этики. Историческое изменение предмета этики. Место этики в системе философского знания.
3. Структура этики. Методы этического исследования. Назначение этики.
4. Происхождение нравственности.
5. Исторические типы морали. Нравственный прогресс и его критерии.



6. Основные категории этики.

Задания для самостоятельной работы: подготовка письменного сообщения по вопросу «Этика как «практическая» философия».

Задания: 1-15, 1.

Источники: обязательные и дополнительные

Занятие с ИАМ по теме 2. Сущность, структура и функции морали

Цель и задачи: изучить особенности морали как способа регулирования жизнедеятельности человека в обществе, ее структуру и функции.

Мозговой штурм.

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать мысли, выявление точек зрения студентов при характеристике морали как способа регулирования человеческой жизнедеятельности.

Работа в малых группах.

Цель – развитие философского мышления при анализе практических ситуаций.

Примерные практические задания:

2. Какой смысл вы вкладываете в такую характеристику морального регулирования как универсальность? Проиллюстрируйте свой ответ на конкретном примере.

3. Какой регулятор в морали выступает в качестве внутреннего? В чем заключается его отличие от авторитета общественного мнения?

4. Что означает неформализуемость нравственных норм? Ответ проиллюстрируйте.

Вопросы для обсуждения:

1. Мораль как специфический способ духовно-практического освоения мира человеком.

2. Структура морали. Моральное сознание, моральная деятельность и моральные отношения.

3. Основные моральные ценности.

4. Система нравственных принципов, норм и идеалов.

5. Функции морали.

Задания: 2-4.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 3. Профессиональная этика менеджмента: понятие, предмет, структура

Цель и задачи: ознакомить с предметом, структурой и основными принципами профессиональной этики бизнеса и менеджмента, а также с основными концепциями этики бизнеса.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие профессиональной этики. Структура предмета профессиональной этики.



2. Особенности профессиональной этики. Виды и функции профессиональной этики.

3. Этика бизнеса. Основные концепции этики бизнеса.

4. Предприниматель как нравственный субъект этики бизнеса.

5. Предмет, структура и основные принципы профессиональной этики менеджмента.

6. Профессиональные и нравственные качества менеджера как условие его профессиональной пригодности.

Задания для самостоятельной работы: подготовка письменного сообщения по вопросу «Мораль и бизнес».

Задания: 16-19.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 4. Этика управления

Цель и задачи: познакомить с основными задачами и проблемами этики управления, стилями руководства, типами темперамента сотрудников корпорации.

Вопросы для обсуждения:

1. Управленческая этика: ее задачи и проблемы.

2. Роль менеджера в управлении.

3. Стили руководства. Правила эффективности руководства.

4. Конфликтные ситуации и способы их разрешения.

5. Проблема подбора кадров. Типы темпераментов работников.

6. Авторитет руководителя и инициатива подчиненных.

Задания для самостоятельной работы: подготовка письменного сообщения по вопросу «Этические аспекты управленческих решений».

Задания: 20, 5-7.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 5. Корпоративная культура и корпоративная этика

Цель и задачи: ознакомить с понятием «корпоративная культура», ее типами, а также с этическими проблемами корпораций.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие корпоративной культуры.

2. Типы корпоративных культур.

3. Специфические особенности корпоративной этики.

4. Этические проблемы в организации.

5. Способы повышения этического уровня организации.

Задания для самостоятельной работы: подготовка письменного сообщения по вопросу «Корпоративная культура, типы корпоративных культур».

Задания: 21, 8.

Источники: обязательные и дополнительные

Занятие по теме 6: Этика делового общения



Цель и задачи: изучить особенности, цели и задачи делового общения, а также его виды и формы.

Вопросы для обсуждения:

1. Общение, его особенности и структура.
2. Виды общения. Вербальное и невербальное общение.
3. Деловое общение, его цели и задачи.
4. Виды и формы делового общения.
5. Нравственные стороны делового общения.
6. Конфликты в деловом общении, их причины и способы разрешения.
7. Специфика делового общения с иностранными партнерами.

Задания для самостоятельной работы: подготовка письменного сообщения по вопросу «Формы и виды делового общения».

Задания: 22-39.

Источники: обязательные и дополнительные

**Занятие с ИАМ по теме 7. Этика бизнеса и проблемы
социальной ответственности**

Цель и задачи: познакомить с уровнями и мотивами социальной ответственности бизнеса, а также ее разновидностями.

Мозговой штурм.

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать мысли, выявление точек зрения студентов при характеристике проблем социальной ответственности бизнеса.

Работа в малых группах.

Цель – развитие философского мышления при анализе практических ситуаций.

Примерные практические задания:

9. Назовите основные концепции и подходы в понимании социальной ответственности бизнеса. Выберите любую концепцию и проанализируйте ее преимущества.

10. Какова роль государства в решении проблемы социальной ответственности бизнеса? Проиллюстрируйте на примере.

11. Подготовьте сообщение на тему: «Критерии оценки корпоративной социальной ответственности».

Вопросы для обсуждения:

1. В чем выражается социальная ответственность бизнеса?
2. Назовите три уровня социальной ответственности бизнеса.
3. Перечислите мотивы корпоративной социальной ответственности.
4. Какие виды социальной ответственности бизнеса вы знаете?
5. Охарактеризуйте основные концепции и подходы социальной ответственности бизнеса.
6. Что такое «корпоративное кредо»?



7. Какие существуют критерии оценки корпоративной социальной ответственности?

Задания: 9-11.

Источники: обязательные и дополнительные

Занятие по теме 8: Деловой этикет. Этикет в бизнесе

Цель и задачи: ознакомить с основными особенностями, принципами и видами делового этикета, а также принципами и нормами бизнес-этикета.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и предназначение этикета как внешнего проявления внутренней культуры личности. Основные принципы, формы и разновидности.
2. Деловой этикет: особенности и содержание.
3. Виды делового этикета.
4. Этикет в бизнесе. Принципы и нормы бизнес-этикета. Правила.
5. Особенности поведения в ситуациях бизнес-общения.

Задания для самостоятельной работы: подготовка письменного сообщения по вопросу «Этикет в бизнесе, его виды и особенности».

Задания: 12-13.

Источники: обязательные и дополнительные

3.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Профессиональная этика» проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.



Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью коллоквиумов);

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Профессиональная этика» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности): 38.03.02 Менеджмент в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета носит недифференцированный характер – зачтено / не зачтено.

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Реферат (доклад)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой	Темы рефератов (докладов)



		краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика рефератов (докладов) выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на семинарском занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	
2	Разноуровневые задачи и задания	Выполняются на практических занятиях по темам. а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.	Комплект типовых задач
4	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в	Вопросы по темам/разделам дисциплины



		течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.	
6	Тест	Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
7	Зачет, Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 60 мин.	Комплект вопросов к зачету, экзамену

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) Профессиональная этика включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового



контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика» представлен в приложении 1.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Профессиональная этика : учеб. пособие для бакалавров. Гр.УМО/ отв. Ред. В.М. Артемов. –М. : Проспект, 2014. -207 с.

2. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102277.html>

Дополнительная литература

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 383 с.: + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047095>

2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425905>

3. Профессиональная этика : учебное пособие (практикум) / составители Е. А. Терещенко [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 92 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92588.html>

4. Профессиональная этика [Текст] : программа и планы семинарских занятий по курсу "Профессиональная этика" / сост. Е.М. Моисеева ; Гос. ун-т по землеустройству, Каф. социально-правовых и гуманитарных дисциплин. - М. : ГУЗ, 2016. - 33 с.

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте		
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 60



1.	Электронная библиотека ГУЗ	Книги, учебно-методические материалы, труды преподавателей ГУЗа
3.	www.znaniyum.com - издательство ИНФРА-М	Коллекция электронных версий изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам.
5.	www.iprbook.ru	Ресурс, включающий ЭБС, печатные и электронные книги

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс, Гарант.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы: информационно-справочные и поисковые системы Yandex, Google.

Профессиональные базы данных: Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», Справочно-правовая система «Гарант»

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1	https://e.lanbook.com/	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань»



2	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM
3	https://www.biblio-online.ru/	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»
4	http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
5	https://guz.bibliotech.ru	Электронно-библиотечная система ГУЗ

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Профессиональная этика» используются:

Аудитория 5207 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Мультимедийный проектор. Ноутбук ASUS. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс, Гарант.

Аудитории - помещения для самостоятельной работы обучающихся, имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду:

Читальный зал. Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

Аудитория 2207. Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Проекционная панель LG 43UK6390PLG – 1 шт., стационарный компьютер – 9 шт. Моноблок – 1 шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Autodesk Education 2019 (Autodesk AutoCAD, Autodesk Revit Architect, Autodesk Civil 3D, Autodesk 3ds MAX – академические лицензии), GRAPHISOFT (ArchiCad 24 Russian, Базовый BIMcloud, MEP Modeler – академические лицензии), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 62
-------	----------	-------------	--------------	---------



ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05ВН) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиамаериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

