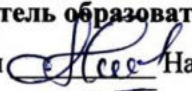




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА**

<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Руководитель образовательной программы  Нагоев А.Б. «30» 05 2023 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор института  И.М. Литидов «30» 05 2023 г.</p> 
---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Этика деловых отношений»**

Направление подготовки
38.03.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки:
«Управление персоналом организации»

Квалификация (степень) выпускника:
бакалавр

Форма обучения: **Очная, очно-заочная, заочная**

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Этика деловых отношений» / сост. Бисчекова Ф.Р.– Нальчик: КБГУ, 2023. – 42. с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12. 2015 г. №1461

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)
4. Содержание и структура дисциплины (модуля)
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины(модуля).
10. Приложения

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью преподавания дисциплины является приобретение будущими специалистами теоретических знаний и практических навыков по вопросам этики деловых отношений и процедурам проведения деловых переговоров.

Задачами изучения дисциплины являются: -изучение этических основ деловых отношений и формирования современной деловой культуры, деловой этики в бизнесе; изучение теории и практики ведения деловых переговоров – их организации и подготовки, концептуальных подходов к ним; освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций; рассмотрение вопросов делового этикета, бизнес-протокола и атрибутов делового общения; теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации; планирование, разработка и организация различных видов и форм делового взаимодействия в управлении.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Этика делового общения» относится к базовой части вариативного блока по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом (квалификация – бакалавр).

Освоение данной дисциплины необходимо для формирования знаний, умений и навыков в области профессиональной деятельности и для решения профессиональных задач предусмотренных ФГОС направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и рабочим учебным планом академии.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- Знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике. (ПК-30);
- Владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. (ПК-32)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями); основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; речевые тактики и их использование в деловых отношениях; национальные стили ведения переговоров, кросскультурный анализ правил и традиций деловых отношений.

Уметь: обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; реализовывать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; применять различные тактики ведения переговоров,

выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера
Владеть:современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями); методикой организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации; планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении;навыками деловых отношений в целях обеспечения высокой конкурентной позиции своей организации, умелой адаптации в деловом мире, где существуют определенные утвердившиеся правила и нормы деловой этики и делового этикета.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля)«Этика деловых отношений»

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4 ¹	5
1.	Этические принципы и нормы в деловых отношениях		ОПК-9 ПК32	ДЗ; Р; дискуссии;
2.	Место этики в системе философского и гуманитарного знания		ОПК-9 ПК32	ДЗ; Р; дискуссии;
3.	История этических учений		ПК-30 ПК-32	ДЗ; Р; дискуссии;
4	Мораль в системе регуляции деловых отношений		ОПК-9 ПК-30 ПК-32	ДЗ; Р; дискуссии;
5	Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.		ОПК-9 ПК-30 ПК-32	ДЗ; Р; дискуссии;
6	Природа и сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики делового общения. Закономерности межличностных отношений.		ПК 30 ПК32	ДЗ; Р; дискуссии;

¹В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

7	Виды и технологии делового общения.	ОПК-9 ПК32	ДЗ; Р; дискуссии;
8	Роль этикета в деловом общении	ОПК-9 ПК32	ДЗ; Р; дискуссии;

На изучение курса отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 68 ч., в том числе лекционных – 34 часов; практических (семинарских) – 34 часа; самостоятельная работа студента 31 часа; завершается зачетом – 9 часов.

Структура дисциплины (модуля) «Этика деловых отношений»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	III семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	68	68
<i>Лекции (Л)</i>	<i>34</i>	<i>34</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>34</i>	<i>34</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	31	31
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Реферат (Р)	11	11
Эссе (Э)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельное изучение разделов	20	20
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной		

Аттестации	9	9
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	Этические принципы и нормы в деловых отношениях
2.	Место этики в системе философского и гуманитарного знания
3.	История этических учений
4.	Мораль в системе регуляции деловых отношений
5.	Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.
6.	Природа и сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики делового общения. Закономерности межличностных отношений.
7.	Виды и технологии делового общения.
8.	Роль этикета в деловом общении

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Этические принципы и нормы в деловых отношениях
2.	Место этики в системе философского и гуманитарного знания
3.	История этических учений
4.	Мораль в системе регуляции деловых отношений
5.	Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.
6.	Природа и сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики делового общения. Закономерности межличностных отношений.
7.	Виды и технологии делового общения.

8.	Роль этикета в деловом общении
----	--------------------------------

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные этапы исторического развития этических учений. 2. Понятие и содержание основных категорий этики. 3. Категории «добра» и «зла». 4. Долг, совесть, ответственность в деловых отношениях. 5. Общечеловеческие начала этики. 6. Понятие и сущность морали. 7. Структура и функции морали 8. Нравственная свобода выбора. 9. Соотношение императивности и нравственной свободы выбора. 10. Понятие, признаки и виды социальных норм. Их иерархия. 11. Этика деловых отношений: понятие, структура, содержание. 12. Социальный характер моральных норм. 13. Понятие, содержание и функции служебного этикета специалистов в сфере управления персоналом. 14. Виды этикета. 15. Нравственное содержание правовых норм. 16. Соотношение правовых норм и норм нравственности. 17. Соотношение общей и профессиональной этики. 18. Категория долга. Долг служебный и моральный. 19. Соотношение морали и права в истории философской мысли. Взаимодействие морали и права в современном обществе. 20. Проблема нравственной взаимосвязи целей, средств и результатов деятельности. Выбор средств и проблема “меньшего зла”.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются ***текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.***

5.1.Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Этика деловых отношений» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1 Вопросы по темам дисциплины «Этика деловых отношений» (контролируемые компетенции ПК-5 и ПК-30, ПК-32):

Тема 1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.

Предмет и задачи курса «Этика деловых отношений», его место в формировании мировоззрения и ценностных установок, повышении уровня профессиональной и общей культуры сотрудников. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность». Основные функции морали: гуманизирующая, регулятивная, императивная, коммуникативная, воспитательная. Внешние и внутренние факторы моральной регуляции. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.

Тема 2. Место этики в системе философского и гуманитарного знания

Место этики в системе философского и гуманитарного знания: этика как «практическая философия» и теория нравственности. Описательные, объяснительно-теоретические и нормативно-мировоззренческие задачи этики. Этика деловых отношений как прикладная отрасль социально-философского знания.

Тема 3. История этических учений.

Мораль первобытного общества. Этические учения Древнего Востока. Конфуцианство и даосизм, буддизм и веданта о нравственных основах жизни. Античная этика. Этика Аристотеля, Платона. Этические принципы Стоиков. Эвдемонизм Демокрита. Эпикуреизм, стоицизм и скептицизм о нравственных основах человеческих отношений. - Христианская этика: основные моральные ценности и их значение. Августин Блаженный. Фома Аквинский. - Этика эпохи Возрождения. Гуманизм как основной принцип этики Ренессанса. Отражение нравственных ценностей эпохи в искусстве и литературе. Протестантизм, кальвинизм, лютеранство. Этика эпохи Просвещения. Теория общественного договора Томаса Гоббса. Этический рационализм Нового времени. Категорический императив Канта. - Социологическое направление в этике. Классово-партийный характер марксистской этики. Приоритет общественного интереса над личным в этике марксизма. Коммунизм как высшая нравственная ценность. -Этические установки «философии жизни». Учение о «воле к жизни» А. Шопенгауэра, концепция "сверхчеловека" Ф. Ницше. - Этические концепции XX в. Свобода выбора и ответственность в этике экзистенциализма. Фрейдизм и неопрейдизм о психологической детерминации поведения личности. Приоритетная роль общечеловеческих

ценностей в этических концепциях на рубеже XX - XXI вв.

Тема 4. Мораль в системе регуляции профессионального поведения.

Ценностная природа морали. Мораль как особый регулятивный механизм, основанный на доброй воле индивидов, их стремлении к согласованию своих действий с интересами общности. Понятие моральной ценности. Средства формирования моральных ценностных ориентаций: культура, религия, искусство и наука. Целостность человека. Гармония его отношений с природой, обществом и самим собой как глубинный смысл гуманистической традиции общественного развития. Духовность как способность выстроить гуманистически ориентированную иерархию жизненных ценностей.

Самореализация личности в сфере нравственности. Личный интерес как потребность в реализации человеческого достоинства путём обретения свободы. Личный и общественный интерес. Система моральных ценностей как механизм реализации жизненной активности субъекта на уровне социума. Основные этические категории: добро и зло, долг и совесть, честь и достоинств, смысл жизни и счастье, свобода и ответственность, справедливость.

Основные принципы общечеловеческой морали: гуманизм, альтруизм (бескорыстие), любовь, сострадание и уважение к личности, духовность и душевность. Человечность и милосердие. Способность к сочувствию и сопереживанию.

Мораль и право. Мораль и политика. Мораль и научно-техническая революция.

Мораль как совокупность идеалов и ценностей, идей о должном, этических принципов и норм деловых отношений. Этика деловых отношений в системе укрепления внутрикорпоративных связей.

Тема 5. Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.

Особенности деловой этики в разных культурах. Профессиональная этика как способ регуляции поведения в конкретных видах профессиональной деятельности. Общие принципы профессиональной этики: профессиональная солидарность и корпоративность, профессиональный долг и особая форма ответственности. Профессиональные деонтологии. Частные принципы и нормы профессиональных этик.

Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Этические кодексы как способы закрепления стандартов поведения.

Сущность и содержание морального выбора. Субъекты морального выбора. Особенности морального выбора в деловом общении. Проблема свободы, необходимости и ответственности в моральном выборе.

Нравственно-правовая регламентация морального выбора. Социально-правовые противоречия и нравственные конфликты. Понятие морального конфликта. Классификация экстремальных, конфликтных ситуаций. Этические формы разрешения нравственных конфликтов в организации.

Микросреда и нравственная деформация. Негативный авторитет и профессионально-нравственная деформация.

Коммуникативная компетентность, уровень культуры, организаторские способности, нравственные качества как основа успешной деятельности.

Тема 6. Природа и сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики делового общения. Закономерности межличностных отношений.

Природа и сущность этики деловых отношений. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение. Основные принципы этики делового общения. Закономерности межличностных отношений. Общение по «горизонтали» и по «вертикали». Принципы общения по «горизонтали»: диалогичность, плюрализм, толерантность. Отношения по «вертикали» и стиль руководства: демократический, авторитарный, либеральный. Проблема лидерства и авторитета.

Основные требования к личности и стилю его общения. Общие принципы современных деловых отношений: демократичность, компетентность, толерантность. Нормы поведения в деловом общении: надежность, обязательность, гибкость мышления и поведения, смелость, предприимчивость, порядочность, коммуникабельность. Роль «человеческих отношений» в деловом общении. Его основные принципы: 1) формирование у партнера чувства расположения; 2) стимулирование через эмоционально-психологическое воздействие инициативы сотрудников; 3) воздействие на сотрудника, не обижая его и не задевая его самолюбия; 4) стараться всегда быть «хорошим» шефом.

Тема 7. Виды и технологии делового общения.

Социальные технологии делового общения. Культура речи в деловом общении. Культура дискуссии. Основы невербального общения. Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма.

Приемы стимулирования общения и создание доверительных отношений. Условия и секреты продуктивных переговоров.

Культура деловой полемики, умение слушать партнёра, умение аргументировать, убеждать и тактично возражать. Принципы организации деловой дискуссии. Правила поведения в споре.

Правила подготовки и проведения деловой беседы. Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.

Проведение переговоров с деловыми партнерами.

Тема 8. Роль этикета в деловом общении.

Роль этикета в деловом общении. Понятие и предназначение этики. Отражение в этике социокультурных и национальных особенностей общества. Этикет и мораль. Социально - условный характер этикета. Общечеловеческие ценности: гуманизм и демократичность как основа современного этикета.

Виды этикета. Виды юридического этикета. Этикет приветствия и представления. Внешний облик человека. Визитная карточка. Поведение юриста в общественных местах. Этикет деловых приемов. Особенности делового общения с иностранными гражданами. Искусство

комплимента. Правила вручения подарков.

Этикет и имидж. Понятие и пространство имиджа. Процесс восприятия образа. Информативность имиджа. Мнение, репутация, авторитет. Имидж: конкретное и абстрактное. Имиджмейкерство. Символ и миф. Теоретические и методологические подходы к понятию имидж. Пространство имиджа. Имиджмейкерство. Понятие имиджа и его содержательная сторона. Ключевые составляющие имиджа. Функции и признаки имиджа. Система типологизации имиджей. Имидж как способ подачи определенной информации. Внешнее и внутреннее «Я» человека. Самоимидж. Воспринимаемый имидж. Требуемый имидж. Варианты имиджа при функциональном подходе. Целостность имиджа. Типология имиджей. Имидж в контексте функционального подхода. Основания для типологии имиджа. Типы мотивации в деятельности по формированию благоприятного имиджа. Психологическая мотивация. Прагматическая мотивация. Классификация индивидуальных имиджей. Множественность имиджа. Потребность в создании имиджа, пирамида А. Маслоу. Функции имиджа. Соотношение профессиональных и моральных качеств, место нравственных характеристик в формировании благоприятного имиджа. Нравственные чувства, моральные взгляды и убеждения, моральные привычки и моральный самоконтроль. Моральные проблемы коррупции. Карьера и карьеризм. Принципы ответственности. Способы формирования благоприятного нравственного имиджа: тренинги, деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, этические кодексы.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Этика деловых отношений». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

___3___ балл, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- 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 с точки зрения норм литературного языка.

___2___ балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

___1___ балла, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «3», «2», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов

Примерные темы рефератов по дисциплине (контролируемые компетенции О ПК-5 и ПК-30, ПК-32):

1. Проблема свободы, необходимости и ответственности в моральном выборе.
2. Сущность морального выбора и риска.
3. Нравственные конфликты.
4. Причины возникновения профессионально-нравственной деформации.
5. Сущность и содержание этикета. История возникновения этикета.
6. Культура деловых отношений.
7. Культура речи – одно из требований морального облика сотрудников.
8. Эстетическая значимость внешнего вида.
9. Способы предотвращения конфликта в деловом общении.
10. Парадокс моральной оценки.
11. Личная жизнь: пределы вмешательства.
12. Моральное сознание и моральная практика.
13. Понятие и виды профессиональной этики.
14. Коммуникативная компетентность в этике делового общения.
15. Общение: формы и виды.
16. Технологии эффективного делового общения.
17. Техники ведения переговоров.
18. Особенности проведения совещания.
19. Коммуникативные барьеры в деловом общении.
20. Правовые и этические нормы в регулировании трудовых отношений.
21. Этикет: сущность, роль и функции в деловом общении.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой 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.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок

Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

Критерии оценки реферата:

«отлично» (_3_ балл) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (_2_ балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите, выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (_1_ балл) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее __ баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и

проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится *три таких контрольных мероприятия по графику*.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине (контролируемые компетенции О ПК-5 и ПК-30, ПК-32):

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Выберите правильный ответ

1. Важнейшим нравственно-психологическим механизмом самоконтроля личности профессионала является...

1. Профессиональная ответственность
2. Профессиональное сознание
3. Профессиональная совесть
4. Профессиональная культура

2. Понятие «этос науки» было введено в научный оборот...

1. Р. Мертоном
2. Т. Парсонсом
3. П. Сорокиным
4. В. Вернадским

3. В предметное поле профессиональной этики юриста входят...

1. Проблема оценки результатов деятельности юристов
2. Межличностные отношения внутри юридического сообщества
3. Проблемы организации процесса юридической деятельности
4. Моральные аспекты деятельности юристов и отношения юридического сообщества с обществом в целом

4. Ведущей функцией морали не является

1. Регулятивная
2. Воспитательная
3. Познавательная
4. Прогностическая

5. Этика как наука существует

1. 10 веков
2. Свыше 15 веков
3. 5 веков
4. 3 века

6. Какое из приведенных положений неверно?

1. Мораль и право находятся в постоянном взаимодействии.
2. Право не должно противоречить морали.
3. Право не оказывает воздействие на формирование нравственных воззрений и нравственных норм.
4. Законодательство не может дискредитировать нравственность.

7. Нравственные цели борьбы с преступностью

1. Могут быть достигнуты только гуманными и справедливыми средствами.
2. Могут быть достигнуты любыми средствами в зависимости от обстоятельств, но приоритет отдается гуманным средствам
3. Могут быть достигнуты любыми средствами независимо от обстоятельств
4. Вопрос средств не имеет значения

8. К обязанностям работника юстиции не относится

1. законопослушность
2. справедливость
3. независимость
4. аскетизм

9. В профессиональной деятельности юриста главенствует этическая категория

1. блага
2. достоинства
3. справедливости
4. ответственности

10. Этические категории и принципы пронизывают жизнь

1. всех людей
2. всех, кроме преступников
3. только высокоморальных людей
4. только высокоморальных людей, которые имеют представление об их научной трактовке.

11. Кто из философов считал, что государство и человеческая душа имеют одинаковое строение?

1. Платон
2. Аристотель
3. Н. Макиавелли
4. Т. Гоббс

12. Необходимость использования в обществе двойного стандарта, различия общественной и личной морали признавал

1. Н. Макиавелли
2. И. Кант
3. Л. Н. Толстой
4. И. А. Ильин

13. «Цель оправдывает средства» считал

1. Л. Н. Толстой
2. И. А. Ильин
3. Н. Макиавелли
4. Н. А. Бердяев

14. Кто из философов разработал принципы двух этик – этики гражданина, живущего при гуманном правлении, и этики подданного деспотического государства?

1. Платон
2. Конфуций
3. Лао-цзы
4. Гегель

15. Идея человеческого достоинства как высокой ценности была выдвинута и разработана

1. в период античности
2. в готической культуре Западной Европы (XII – XV вв.)
3. гуманистами в XIV – XVIII вв.
4. международным правом, сложившимся после II мировой войны.

16. Отметьте среди утверждений по поводу этических понятий добра и зла неверное

1. понятия добра и зла абсолютны и неизменны
2. их дефиниция определяется сословно- классовым подходом
3. их дефиниция определяется историческим подходом
4. их дефиниция может определяться этническим фактором

17. Чьи этические учения не относятся к эпохе Нового времени

1. Аквинский
2. Кант
3. Спиноза
4. Гегель

18. К основным принципам этикета не относятся:

1. вежливость
2. сдержанность
3. политическая ангажированность
4. деликатность
5. тактичность
6. чуткость;
7. скромность.

19. Экзистенциализм – это

1. философское учение и направление в методологии науки , определяющее единственным источником истинного, действительного знания эмпирические исследования и отрицающее познавательную ценность философского исследования
2. направление в философии XX века , акцентирующее своё внимание на уникальности бытия человека, провозглашающее его иррациональным . Экзистенциализм развивался параллельно родственным направлениям персонализма и философской антропологии , от которых он отличается прежде всего идеей преодоления (а не раскрытия) человеком собственной сущности и большим акцентом на глубине эмоциональной природы.
3. учение, сторонники которого полагают, что сознание доступно научному изучению только через объективно наблюдаемые акты поведения.

20. К представителям экзистенциализма не относится:

1. М. Хайдеггер
2. Дж-Б. Уотсон
3. К. Ясперс
4. Ж.П. Сартра

21. Учение, центральной проблемой которого является Добро и Зло называется:

1. этикой;
2. моралью;
3. нравственностью.

22. Какие элементы входят в структуру этики?

1. нравы – обычай - мораль;
2. история этики - теория морали - прикладная этика;
3. моральное сознание – моральное поведение – моральные нормы.

23. Нравственные принципы, сформулированные Моисеем получили название

1. Декалога;
2. Благой вести;
3. Закона;
4. Торы.

24. Что из перечисленного не относится к христианским добродетелям?

1. благородство;
2. смирение;
3. щедрость;
4. милосердие;
5. бесстрашие;
6. страдание;
7. любовь;
8. недеяние;
9. мужество.

25. Этика Возрождения основывалась на принципах:

1. аскетизма;
2. эгоизма;
3. фатализма;
4. гуманизма.

26. Согласно учению А. Шопенгауэра

1. жизнь – сплошные страдания и разочарования;
2. счастье – это отсутствие страха смерти;
3. цель жизни – апатия и безмятежность.

27. Какие элементы не входят в систему морали:

1. моральные принципы;
2. моральные нормы;
3. моральные запреты;
4. юридические коллизии;
5. моральные учения;
6. моральные отношения.

28. Какая из перечисленных функций не является функцией морали:

1. гуманизирующая;
2. регулятивная;

3. методологическая;
4. воспитательная;
5. коммуникативная.

29. Справедливость – это

1. адекватное отношение власти к своим гражданам;
2. результат борьбы добра со злом;
3. признание равных возможностей за всеми людьми в самореализации и самораскрытии.

30. Правила поведения и общения людей, выступающие внешним проявлением внутренней нравственной культуры человека являются предметом

1. ситуативной этики;
2. этики гражданственности;
3. этикета.

31. Что из перечисленного не входит в задачи этики?

1. описывать мораль;
2. дискредитирует мораль;
3. объяснять мораль;

32. «Взаимность», «человеколюбие» и «золотая середина» составляют основу учения

1. Будды;
2. Конфуция;
3. Лао-цзы;
4. Моисея.

33. Основателем западноевропейской этики считается

1. Пифагор;
2. Сократ;
3. Платон;
4. Аристотель.

34. В учении Аврелия Августина зло рассматривается как

1. творение дьявола;
2. недостаток добра;
3. результат сознательной деятельности человека.

35. Категория «категорический императив» введена

1. И. Кантом;
2. Т. Гоббс;
3. И. Ильин.

36. Учение о «сверхчеловеке» создано

1. Гегелем;
2. Бергсоном;
3. Ницше;
4. Марксом;
5. Фрейдом.

37. Какое понятие соответствует следующему определению: «Одно из фундаментальных понятий этики, которое обозначает нравственно аргументированное принуждение к поступкам».

1. ответственность;
2. обязанность;
3. долг;
4. совесть.

38. В соотношении долга и совести

1. первенство следует отдавать долгу;
2. первенство следует отдавать совести;
3. совесть следует рассматривать как основу долга.

39. Цель и смысл жизни

1. тождественные понятия;
2. в основном совпадающие понятия;
3. нельзя отождествлять.

40. Этика возникает...

1. В первобытном обществе, с появлением первых социальных признаков
2. На этапе перехода от первобытного к рабовладельческому обществу, с обособлением моральных норм
3. В традиционном обществе, по мере развития морального сознания
4. В индустриальном обществе, когда долженствование приобретает обязательный характер

41. Античная этика представляла собой...

1. Учение о человеческих добродетелях

2. Учение о правилах поведения в обществе
3. Учение о добре
4. Учение о Боге

42. В средневековой этике источником морали объявляется...

1. Человек
2. Общество
3. Космос
4. Бог

43. Социологические школы в этике выводят мораль из...

1. Природы человека, его биолого-психологической сущности
2. Космического универсума, природных законов
3. Фактов общественной жизни
4. Надприродной сверхличностной реальности

44. Мораль как условие совместного бытия людей понималась в рамках...

1. Эволюционной этики
2. Теории разумного эгоизма
3. Теории общественного договора
4. Натурфилософской этики

45. Первые профессионально-этические кодексы появляются...

1. В первобытном обществе
2. В античности
3. В средние века
4. В Новое время

46. Первые нравственные представления о труде появляются...

1. в первобытном обществе
2. в рабовладельческом обществе
3. в эпоху феодализма

3. В эпоху Возрождения

4. В Новое время

47. Первые профессионально-этические кодексы формируются...

1. в первобытном обществе

2. в античности

3. в средние века

4. в Новое время

5. в постиндустриальном обществе

критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

«отлично» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

«хорошо» (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

«неудовлетворительно» (0 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации. Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине, в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов

Примерный перечень вопросов к зачету(контролируемые компетенции О ПК-5 и ПК-30, ПК-32):

1. Основные этапы исторического развития этических учений.
2. Понятие и содержание основных категорий этики.
3. Категории «добра» и «зла».
4. Долг, совесть, ответственность в деловых отношениях.
5. Общечеловеческие начала этики.
6. Понятие и сущность морали.
7. Структура и функции морали.
8. Нравственная свобода выбора.
9. Соотношение императивности и нравственной свободы выбора.
10. Понятие, признаки и виды социальных норм. Их иерархия.
11. Этика деловых отношений: понятие, структура, содержание.
12. Социальный характер моральных норм.
13. Нравственное содержание правовых норм.
14. Соотношение правовых норм и норм нравственности.
15. Соотношение общей и профессиональной этики.
16. Категория долга. Долг служебный и моральный.
17. Соотношение морали и права в истории философской мысли.
18. Взаимодействие морали и права в современном обществе.
19. Проблема нравственной взаимосвязи целей, средств и результатов деятельности. Выбор средств и проблема «меньшего зла».
20. Проблема свободы, необходимости и ответственности в моральном выборе.
21. Сущность морального выбора и риска.
22. Нравственные конфликты.
23. Причины возникновения профессионально-нравственной деформации.
24. Сущность и содержание этикета. История возникновения этикета.
25. Культура деловых отношений.
26. Культура речи – одно из требований морального облика сотрудников.
27. Эстетическая значимость внешнего вида.
28. Способы предотвращения конфликта в деловом общении.
29. Парадокс моральной оценки.
30. Личная жизнь: пределы вмешательства.
31. Моральное сознание и моральная практика.
32. Понятие и виды профессиональной этики.
33. Коммуникативная компетентность в этике делового общения.
34. Общение: формы и виды.
35. Технологии эффективного делового общения.
36. Техники ведения переговоров.
37. Особенности проведения совещания.
38. Коммуникативные барьеры в деловом общении.
39. Правовые и этические нормы в регулировании трудовых отношений.
40. Этикет: сущность, роль и функции в деловом общении.

6. Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«отлично» (61 балл) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

«хорошо» (51 балл) – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

«удовлетворительно» (41 балл) – получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

«неудовлетворительно» (менее 36 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

- *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.
- *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Этика деловых отношений» является зачет.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих приложение 2.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение)

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент

демонстрирует твердое знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)	Знать: особенности делового общения; основные цели задачи связей с общественностью в управлении персоналом; общие закономерности планирования и реализации связей с общественностью в управлении;	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 (Темы №№1,2,4,5,7,8))
	Уметь: определять приоритетные цели и задачи коммуникационных кампаний в управлении персоналом; определять целевые группы общественности; планировать коммуникационную кампанию; разрабатывать систему оценки эффективности коммуникационной кампании и проводить данную оценку.	типовые тестовые задания (раздел 5.2.); (№№18,21,22,30 и т.д.) примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); (№№5,13,15,18,21 и т.д.)

	Владеть: способностью осуществлять деловое общение; базовыми навыками стратегического и тактического планирования связей с общественностью в управлении персоналом структурными подразделениями на современных предприятиях различных форм собственности	типовые оценочные материалы к зачету(раздел 5.3.)
Знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике.(ПК-30)	Знать: знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 (№№4,5,6))
	Уметь: применять их на практике основами разрешения трудовых споров и конфликтов	типовые тестовые задания (раздел 5.2.);(№№28,29,44,47 и т.д.) примерные темы рефератов (раздел 5.1.2);(№№3,4,10,14 и тд)
	Владеть: навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами	типовые оценочные материалы к зачету(раздел 5.3.)
Владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. (ПК-32)	Знать: теоретические основы диагностики организационной культуры	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 (№№1-8.))
	Уметь: обеспечивать соблюдениеэтических норм взаимоотношений ворганизации;	типовые тестовые задания (раздел 5.2.);(№№30,32,45 и т.д.) примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); (№№17,19,21 и тд.)
	Владеть: навыками диагностикиорганизационной культуры иумением применять их на практике;	типовые оценочные материалы к зачету(раздел 5.3.)

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

- Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)(ОПК-9);
- Знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике.(ПК-30);
- Владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. (ПК-32)

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература:

1. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Цуранова С.П., Павлова И.М., Вашкевич А.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Власова, Э. И. Этика делового общения : учебное пособие / Э. И. Власова. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011. — 152 с. — ISBN 978-5-7264-0534-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/16309.html>
3. Микалут, С. М. Структура и формы деловых отношений субъектов социально-экономического пространства : монография / С. М. Микалут. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 119 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66681.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г. В. Бороздина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228 с. — ISBN 978-985-503-500-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>
2. Бажданова, Ю. В. Этика и психология деловых отношений : хрестоматия / Ю. В. Бажданова. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 464 с. — ISBN 978-5-374-00416-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11138.html>
3. Осипова, И. Н. Этика и культура управления : учебное пособие / И. Н. Осипова. — М. : Форум, 2009. — 159 с. — ISBN 978-5-91134-335-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1135.html>
4. Картушина, И. Г. Профессиональная этика и этикет : учебно-методическое пособие / И. Г. Картушина. — Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2010. — 178 с. — ISBN 978-5-9971-0078-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23874.html>
5. Ермакова, Ж. А. Профессиональная этика и этикет (практикум) : учебное пособие к практическим занятиям / Ж. А. Ермакова, О. П. Тетерятник, Ю. Е. Холодилина. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. —

7.3 Методическое пособие

1. Козловская Т. Н., Епанчинцева Г. А., Зубова Л. В. Профессиональная этика: учебно-методическое пособие. – ОГУ, 2015 – 218 с.

7.4 Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины «Этика деловых отношений» обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

– **профессиональные базы данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

– **Кроме того обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:**

1. Полнотекстоваябазаданных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

3. Economics online <http://www.econline.h1.ru> - целью данного проекта является создание коллекции ссылок на ресурсы WWW, предоставляющие экономическую и финансовую информацию бесплатно в режиме онлайн. На сайте вы найдете каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д.

4. Economicus.Ru <http://economicus.ru> - экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин. Работы и биографии известных экономистов, профессиональный каталог экономических ресурсов Интернет, экономическая конференция, учебно-методические материалы для преподающих и изучающих экономику, подборка словарей, энциклопедий, справочников по самым разнообразным областям экономики, наиболее полное собрание лекций по экономической теории.

5. Электронная библиотека по бизнесу и финансам <http://www.finbook.biz/> - сайт предоставляет бесплатный доступ к электронным книгам по бизнесу, финансам, экономике.

6. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

***7.5 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.
Методические рекомендации по изучению дисциплины «Этика деловых отношений» для обучающихся***

Цель курса «Этика деловых отношений» - подготовка обучающихся, обладающих знаниями в области оценки риска, управления рисками финансовых активов, выбора эффективных управленческих решений, критической оценки вариантов управленческих решений, расчета рисков и возможных последствий

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме.

Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного

участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения

теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные

вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это небольшое по объему сочинение, не претендующее на полноту изложения материала. Эссе содержит основные мысли на заданную тему, излагается лаконично и сжато. Однако ответ на поставленный в названии к эссе вопрос должен быть дан, или, если тема сформулирована в виде утверждения, то оно должно быть подтверждено или опровергнуто.

В курсе планируется написание как минимум два эссе в течение семестра, которые охватывают все темы дисциплины. Темы эссе объявляются заранее, поэтому у студентов есть возможность внимательно поработать с литературой и другими источниками информации, задать интересующие вопросы преподавателю, кратко сформулировать основные мысли, касающиеся вопроса эссе.

При написании эссе обычно используется ряд источников, которые служат базой для личных рассуждений автора, но которые не обязательно указывать в конце сочинения (однако при желании в конце эссе может быть приведен список используемой литературы). Используемые источники позволяют автору дать содержательный и обоснованный ответ на вопрос темы эссе, а также обосновать личную точку зрения на затрагиваемую проблему. Источниками могут быть как учебные пособия, так и публицистические и научные статьи в периодической печати и Интернете. В эссе может быть использована статистика для подтверждения высказываний, однако в силу небольшого объема сочинения, эссе не должно быть перегружено цифрами.

Стиль эссе – научный. Требования к объему эссе по данной дисциплине – 5-7 страниц текста формата А4 шрифт размера 14, интервал 1,5. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Методические рекомендации по подготовке сообщений

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить студента.

Методические рекомендации для подготовки к зачету:

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К экзамену допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;

– подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении экзамена в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен. На подготовку ответа на билет на экзамене отводится 40 минут.

При проведении письменного экзамена на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Права на использование операционной системы существующих рабочих станций с правом использования новых версий WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES, договор №13/ЭА-223 от 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой,	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-

	<p>ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.);</p> <p>Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</p> <p>Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).</p>	<p>287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт:</p> <p>https://dictate.ms/, SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа невидуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная);</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
--	--	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Этика деловых отношений» по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организаций» на
_____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и финансов протокол
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ //

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
3	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительн о».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

(для зачёта)

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопросы частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопросыли частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.