


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖАЮ
Проректор по учебной работе


подпись Перов С.Н.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

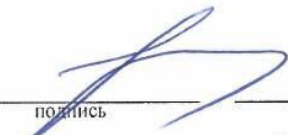
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

название дисциплины

Направление подготовки	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль подготовки	Проектирование корпоративных информационных систем
Квалификация	бакалавр
Год начала подготовки по программе	2020
Форма(ы) обучения	очная
Кафедра	гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин

Руководитель
образовательной программы


подпись Макаров А.А.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин

/протокол заседания № 1 от 28.08.2020/

Заведующий кафедрой


подпись Бодров А.А.
ФИО

Самара
2020

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
<i>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)</i>	
Знает:	Основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Умеет:	Воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Владеет:	Информацией о межкультурном разнообразии общества социально-историческом, этическом и философском контекстах

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.О.11	1 курс, 2 семестр

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины,

в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная/заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	54	-				
Лекции (Л)	18	-				
Практические занятия (ПЗ)	36	-				
Лабораторные работы (ЛР)		-				
Самостоятельная работа (СР)	54	-				
Контроль - зачет		-				
Итого объем дисциплины	108/3	-				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Предмет и задачи курса	2	4	-	6
Универсальная и профессиональная этика	2	4	-	6
Этика делового общения: предмет и специфика	2	4	-	6
Основные концепции в этике деловых отношений	2	4	-	6
Моральные проблемы деловой жизни. Проблемы микроэтики и макроэтики	2	4	-	6
Корпоративная культура и корпоративная этика	2	4	-	6

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов			
	(очная/заочная форма обучения)			
Технологии делового общения	2	4	-	6
Национальные особенности делового общения	2	4	-	6
Этика и этикет в бизнесе. Основные правила делового этикета	2	4	-	6
	18	36	-	54

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Предмет и задачи курса	Основы этики делового общения их отношений. Этические проблемы современного бизнеса.
Универсальная и профессиональная этика	Природа и сущность этики. Важнейшие категории этики. Мораль. Универсальная этика. Общие этические принципы (персональные, профессиональные, всемирные), их сосуществование. Профессиональная этика (особенности, виды.)
Этика делового общения: предмет и специфика	Этика и бизнес. Особенности этики деловых отношений. Основные этические проблемы деловой жизни. Формирование этики деловых отношений как научной дисциплины, её особенности и структура. Макроэтика. Микроэтика.
Основные концепции в этике деловых отношений	Религия и бизнес. Теория утилитаризма. Развитие идей утилитаризма. Деонтическая этика. Категорический императив Иммануила Канта. Этика справедливости. Основные концепции справедливости.
Моральные проблемы деловой жизни. Проблемы микроэтики и макроэтики	Этические конфликты в организации: власть и подчинение; проблема служебных разоблачений; проблемы работающих женщин; этика выгодных связей; проблемы профессионализма; секреты фирмы; честь бизнесмена; сигнализаторство. Управленческая этика. Социальная ответственность бизнеса; основные подходы. Безопасность, риск и защита окружающей среды.
Корпоративная культура и корпоративная этика	Корпоративная этика. Корпоративная культура. Организация и моральные стандарты. Этические кодексы. Карты этики. Комитеты по этике.
Технологии делового общения	Деловой этикет. Технология организации и проведения деловых переговоров. Дресс-код. Визитная карточка. Телефонные переговоры.
Национальные особенности делового общения	Значимость существующих национальных традиций. Национальный стиль ведения переговоров. Общение партнеров в неформальной обстановке.
Этика и этикет в бизнесе. Основные правила делового этикета	Понятие делового протокола и этикета. Основы этикета: культура речи (вербальный этикет); внешний вид; одежда; манеры поведения за столом; поведение в гостях и общественных местах и т.д.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университе-

том, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всермерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (<i>лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.д.</i>), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle
Практические занятия	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle, ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Зачет	ДОТ 4 Moodle, ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>
2. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / под ред. В.Я. Кикоого. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>
3. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
4. Александрова, З.А. Профессиональная этика / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Москва : МПГУ, 2016. – 136 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
5. Деловое общение / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>

Дополнительная:

1. Занковский, А.Н. Психология деловых отношений : учебно-методический комплекс / А.Н. Занковский. - Москва : Евразийский открытый институт, 2008. - 383 с. - ISBN 978-5-374-00160-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90536>
2. Габдурахманова, Н.Н. Этика и культура управления : учебно-методическое пособие / Н.Н. Габдурахманова ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». - Казань : КГТУ, 2008. - 127 с. : табл. -

Библиогр.: с. 102-104. - ISBN 978-5-7882-0551-9 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258600>

3. Швейцер, А. Культура и этика / А. Швейцер. - Москва : Директ-Медиа, 2007. - 590 с. - ISBN 978-5-94865-263-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=36218>

Лицензионное программное обеспечение:

1. СДО Moodle
2. Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS
3. Microsoft Office 2007

Профессиональные базы данных:

1. Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

Информационные справочные системы:

1. Центр прикладной и профессиональной этики (ЦППЭ) - <http://iphras.ru/uplfile/ethics/cppe/main.html>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой 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 и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка.

Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ 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.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)</i>		
Знает:	Основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Информацией о межкультурном разнообразии общества социально-историческом, этическом и философском контекстах	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

- 1.1. К формам выражения нравственной нормы не относится:
- запрет;
 - закон;
 - поучение.
- 1.2. Важнейшим признаком делового общения является:
- наличие в нем формально-ролевого принципа взаимодействия субъектов общения;
 - наличие в нем взаимного психологического влияния партнеров;
 - оно служит способом приобретения и закрепления профессиональных знаний, навыков, умений.
- 1.3. Как вы понимаете изречение «природа дала человеку два уха, но только один язык»:
- если хочешь слушать – перестань говорить;
 - необходимо больше слушать, чем говорить;
 - для получения большего объема информации.

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

- 1.4. Деловое общение реализуется в следующих основных формах:
- Деловая беседа
 - Телефонные переговоры
 - Деловые переговоры
 - Деловое поведение
- 1.5. Существуют следующие зоны в деловой коммуникации:
- Коллективная
 - Социальная
 - Интимная
 - Персональная
- 1.6. К содержанию деловых писем предъявляются следующие требования:
- Грамотность
 - Точность
 - Краткость
 - Поэтичность

Заполнить пропуски

- 1.7. _____-установленный порядок поведения, форм обхождения в дипломатических кругах.
- 1.8. _____-форма общественного сознания, состоящая из системы ценностей и требований, регулирующих поведение людей
- 1.9. _____- внутренние установки человека, которые делают допустимыми или недопустимым определенные поступки
- 1.10. _____- член группы, чей авторитет, власть или полномочия безоговорочно признаются остальными членами малой группы, готовыми следовать за ним.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. Установите соответствие

Учение о счастье	деонтология
Учение о познании	фелиология
Учение о долге	гносеология

2.2 Соотнесите:

1. Социальный консерватизм – это особенность ... стиля деловых отношений:	А) Английского
2. Принцип целесообразности – это особенность ... стиля деловых отношений	Б) Китайского
3. Философия конфуцианства – это особенность ... стиля деловых отношений:	В) Французского

2.3 Установите соответствие:

1. Вежливость	а) совокупность поступков человека, имеющих нравственное значение, совершаемых им в относительно продолжительный период в постоянных или изменяющихся условиях
2. Гуманизм	б) моральное качество, характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной нормой поведения и привычным способом общения с окружающими.
3. Поведение	с) принцип мировоззрения, в основе которого лежит убеждение в безграничности возможностей человека и его способности к совершенствованию, требование свободы и защиты достоинства личности, идея о праве человека на счастье и о том, что удовлетворение его потребностей и интересов должно быть конечной целью общества.

2.4 Установите соответствие:

1. Профессиональная честь	а) это вид трудовой морали общества, выступающий перед личностью в виде норм, предписаний, правил поведения, оценок морального облика представителей различных профессий, особенно тех профессий, предметом труда которых является человек или социальные группы
2. Профессиональная этика	б) высокая степень овладения профессией, соответствующий уровень правовой и специальной подготовки, образованность и воспитанность человека.

3. Профессиональная культура	с) забота об авторитете своей профессии в обществе
------------------------------	--

2.5 Установите соответствие:

1. По форме знания	а) Универсальная, профессиональная
2. По широте	б) Светская, религиозная
3. По типу мировоззрения	с) Социальная, индивидуальная
4. По виду отношений	д) Философская, дескриптивная, пре-скриптивная

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

Перечислите недопустимые нормы поведения и личностные качества, несовместимые с профессиональной этикой

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложно-			

Результат промежуточной аттестации (<i>P</i>)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
сти.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

- 1.1. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления
- а) культурология
 - б) логика
 - в) этика
 - г) диалектика
- 1.2. Термин «этика» ввёл в оборот:
- а) Конфуций
 - б) Платон
 - в) Аристотель
- 1.3. Аскетизм – этическое направление, утверждающее:
- а) принцип оценки всех явлений только с точки зрения их полезности, выгоды для человека
 - б) наслаждение, стремление к счастью, полноценному раскрытию возможностей тела и духа как высшее благо
 - в) ограничение, подавление чувственных желаний
 - г) строгое проведение какого-либо принципа в действии, поведении мысли, исключающее компромиссы, учет других принципов

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

- 1.4. Контрольно-императивные категории этики
- а) честь
 - б) достоинство
 - в) долг
 - г) совесть
- 1.5. Фундаментальные принципы административной этики
- а) гуманизм
 - б) законность
 - в) справедливость
 - г) бюрократизм
 - д) безусловная исполнительность
- 1.6. Виды барьеров общения
- а) социальные
 - б) мировоззренческие
 - в) психологические
 - г) межъязыковые
 - д) технические
 - е) соматические

Заполнить пропуски

- 1.7 _____ - форма общественного сознания и вид общественных отношений, направленных на утверждение самооценности личности, равенства всех людей в их стремлении к счастливой и достойной жизни, выражающих идеал человечности, гуманистическую перспективу истории
- 1.8 _____ - сформировавшийся образ делового человека (организации), в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное влияние на окружающих
- 1.9 _____ - общение, осуществляемое с помощью слов.
- 1.10 _____ - давление в скрытой, неявной, замаскированной форме.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ**2.1.** Установите соответствие:

1. корпоративная культура	А. описывают систему общих ценностей, норм и правил поведения, которые представляются, с точки зрения организации, обязательными для всех сотрудников
2. позиционный торг	В. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий правила внутреннего распорядка
3. этические кодексы	С. Тактика проведения переговоров, изначально предполагающая излишне твердую позицию участника

2.2. Установите соответствие:

1. деловая беседа	А. способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов
2. деловое совещание	В. основное средство согласованного принятия решений в процессе общения заинтересованных сторон. деловые переговоры всегда имеют конкретную цель и направлены на заключение сделок, соглашений, контактов;
3. деловые переговоры	С. общение между должностными лицами в рамках одной организации или представителями различных фирм, наделенных необходимыми полномочиями для разрешения, обсуждения конкретных проблем

2.3. Установите соответствие:

1. коммуникативная сторона общения	А. включает процесс восприятия людьми друг друга и установления на этой основе взаимопонимания (перцептивная или коммуникативная функция взаимопонимания)
2. интерактивная сторона общения	В. состоит в обмене информацией между людьми (информационная функция)
3. перцептивная сторона общения	С. заключается в организации взаимодействия между людьми, например, нужно согласовать действия, распределить функции или повлиять на настроение, поведение или убеждения собеседника (регулятивная или побудительная функция)

2.4. Установите соответствие:

1. эффект ореола	А. прием, который помогает снять эмоциональную напряженность, например, юмор.
2. эффект релаксации	В. отражает свойство людей в условиях дефицита информации о человеке распространять общее впечатление о нем на восприятие его конкретных поступков и личностных качеств.

2.5. Установите соответствие:

1. жесты-иллюстраторы	А. могут сопровождать речь, а могут использоваться самостоятельно: «встаньте», «идите сюда», «прошу вас пройти» и т.п.
2. жесты-регуляторы	В. сопровождают речь и изображают то, что уже выражено словами

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

Используя знания из учебного курса проанализируйте ситуацию и напишите ваши дальнейшие действия :

У Вас сегодня первая встреча с руководителем фирмы, куда Вы хотите быть приняты на работу. Как Вы будете выглядеть: что оденете, каким будет Ваш макияж, как Вы будете держаться? Какие приемы Вы будете использовать для установления психологического контакта с руководителем? Какие вопросы Вы будете задавать?

Время выполнения 30 минут.

Приложение 2**БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ**

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»

- а) Аристотель
- б) Гегель
- в) Кант
- г) Сартр

1.2. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?

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

1.3. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?

- а) благо;
- б) долг;
- в) счастье;

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. Каноничные правила представления

- а) младшие по возрасту представляются старшим
- б) лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким
- в) женщина первая представляется мужчине
- г) мужчина первым представляется женщине

1.5. Виды барьеров общения

- а) межъязыковые;
- б) мировоззренческие;
- в) психологические;
- г) соматические;
- д) социальные;
- е) технические;

1.6. Мораль и право – это:

- а) необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.
- б) совокупность установленных или санкционированных государством общеобязательных правил поведения (норм), соблюдение которых обеспечивается мерами государственного воздействия
- в) выполняют единую социальную функцию – регулирование поведения людей в обществе.
- г) признание достоинства и ценности личности

Заполнить пропуски

1.7. _____ - скрытое психологическое воздействие на человека, меняющее его поведение в заданном направлении и обеспечивающее воздействующей стороне различные преимущества.

1.8. _____ - высшая степень развития социальных противоречий, острое столкновение противоположно направленных мнений, позиций, сил.

1.9. _____ - нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.

1.10. _____ - обязанность и необходимость давать отчет в своих действиях, поступках, отвечать за их возможные последствия

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. Установите соответствие:

1. Метод зацепки	А. Непосредственный переход к сути дела
2. Метод снятия напряженности	В. Использование какого-либо события, сравнения, личного впечатления, анекдота или необычного вопроса, позволяющих образно представить суть проблемы
3. Метод прямого подхода	С. Использование теплых слов, личного обращения, комплиментов, шуток для установления контакта

2.2. Установите соответствие:

1. Жесты-эмблемы	А. могут сопровождать речь, а могут использоваться самостоятельно: «встаньте», «идите сюда», «прошу вас пройти» и т.п.
2. Жесты-регуляторы	В. указательные, символические и эмоциональные - имеют самостоятельное значение и способны передавать смысл независимо от вербального контекста.

2.3. Установите соответствие:

1. гуманизм	А. сострадательная и деятельная любовь, выражающаяся в готовности помочь каждому в чем-либо нуждающемуся
2. альтруизм	В. признание человека высшей ценностью
3. милосердие	С. бескорыстное служение ближнему

2.4. Установите соответствие:

1. Традиции	А. общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации
2. Ритуалы	В. наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.
3. нормы	С. правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности

2.5. Установите соответствие:

1. Основателем этики признаётся	А. Аристотель (384-322 до н.э.)
2. Термин «этика» (ethica) впервые использовал для обозначения науки, которая изучает добродетели:	В. Великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.).

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

Используя знания из учебного курса проанализируйте ситуацию и напишите ваши дальнейшие действия :

Вы только что устроились на работу в новую фирму. Через несколько дней, в разгар рабочего дня, между двумя вашими коллегами произошла крупная ссора. Каждый из конфликтующих пытается привлечь вас на свою сторону и стать свидетелем его обид и несправедливостей со стороны оппонента.

Время выполнения задания 30 минут.

Материалы текущего контроля.**Контрольные работы по курсу «Этика»****Вариант 1**

1. Основные понятия этики делового общения.
2. Международный деловой этикет.

Вариант 2

1. Этические принципы и нормы деловых людей.
2. Основные аспекты культуры речи.

Вариант 3

1. Этика деловой переписки.
2. Невербальное общение.

Вариант 4

1. История экономической этики.
2. Последовательность и характер ведения переговоров.

Вариант 5

1. Приемы.
2. Функциональные стили речи.

Вариант 6

1. Устная деловая речь. Жанры.
2. Языковые и текстовые нормы в бизнес-языке.

Вариант 7

1. Протокольные мероприятия.
2. Визитные карточки. Этические требования к визитным карточкам.

Вариант 8

1. Унификация, стандартизация языка в деловом общении.
2. Культура телефонного разговора.

Вариант 9

1. Виды деловых бесед.
2. Значение рекламы в бизнесе.

Вариант 10

1. Этика публичных выступлений.
2. Смягчение и предотвращение конфликтных ситуаций.

Вариант 11

1. Характер, поведение и деловые качества народов мира.
2. Устная и письменная деловая речь. Жанры письменного делового общения: резюме, рекомендательное письмо, деловые и коммерческие письма.

Вариант 12

1. Планирование и этапы переговоров.
2. Отношения между коллегами.

Вариант 13

1. Риторика.
2. Деловой этикет. Принципы делового этикета.

Вариант 14

1. Формулы логического убеждения.
2. Знакомство, приветствие, прощание. Титулирование. Виды титулирования.

Вариант 15

1. Особенности официально-делового общения.
2. Деловая беседа.

Вариант 16

1. Классические правила ведения диалога.
2. Этика и этикет руководителя. Этические нормы поведения руководителя с подчиненными и представителями внешней среды.

Вариант 17

1. Имидж делового человека.
2. Служебный этический кодекс.

Вариант 18

1. Этика поощрений и наказаний.
2. Формулы логического убеждения.

Вариант 19

1. Деловая этика в рекламе.
2. Тактические приемы использования аргументов и формул логического убеждения.

Вариант 20

1. Этика партнерских отношений.
2. Речевой этикет.

Критерии оценки контрольной работы

Элементы и этапы контрольной работы	Показатели	Максимальные баллы
Ответы на задания контрольной работы (по вариантам)	<p>Для теоретических вопросов: Представлено логичное содержание. Полнота раскрытия и анализа теоретического вопроса. Соответствие требованиям методических рекомендаций к содержанию контрольной работы.</p> <p>Для задач, практических ситуаций: Правильность и полнота проведения анализа/ оценки/ решения. Отражение выводов по заданию и их обоснованность.</p>	70
Список источников	Соблюдение требований методических рекомендаций по количеству и качеству источников.	5
Оформление	Соответствие разработанным требованиям оформления. Соблюдение норм литературного языка. Отсутствие орфографических и пунктуационные ошибки, погрешностей стиля	15
Сроки выполнения	Соблюдение графика выполнения контрольной работы	10
		100

Контрольная работа оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 100-51 баллов – «зачтено»;
- менее 50 баллов – «не зачтено».

Темы рефератов

1. Методы изучения профессиональной этики.
2. Содержание и функции служебного этикета.
3. Соотношение норм права и норм морали.
4. Универсальная и профессиональная этика
5. Моральные проблемы деловой жизни. Проблемы микроэтики и макроэтики.
6. Этика делового общения: предмет и специфика.
7. Основные функции морали: регулятивная, воспитательная, коммуникативная.
8. Возникновение морали: религиозная, натуралистическая, социологизаторская и социокультурная концепции.
9. Историческое развитие нравственности: основные этапы и их характеристика.
10. Добро и зло.

11. Свобода и ответственность.
12. Долг и Совесть.
13. Честь и Достоинство.
14. Смысл жизни. Счастье.
15. Дружба как высшая нравственная ценность.
16. Любовь как отношение. Этика любви.
17. Нравственная культура общества и личности.
18. Морально-этические проблемы межличностного общения.
19. Этикет как внешнее проявление нравственной культуры.

Шкала и критерии оценки реферата (эссе, доклада)

Критерии	Показатели	Баллы
1. 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.	Макс. - 20 баллов
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата (доклада); - соответствие содержания теме и плану; - полнота и глубина раскрытия основных понятий; - 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.	Макс. - 30 баллов
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по теме; - привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	Макс. - 20 баллов
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом; - соблюдение требований к объему работы; - культура оформления: выделение абзацев...; - использование информационных технологий.	Макс. - 15 баллов
5. Изложение	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	Макс. - 15 баллов

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 71 – 85 баллов – «хорошо»;
- 51 – 70 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Практическое задание

Таблица «Суть противоречий в различных сферах деятельности»:

	МОРАЛЬ
ЭКОНОМИКА	
НАУКА	
РЕЛИГИЯ	
ИСКУССТВО	
ПОЛИТИКА	
ПРАВО	

Ситуация 1. Вы обсуждаете с младшими руководителями своего подразделения вопрос, имеющий принципиальное значение. Тон разговора постоянно повышается. Появляется резкость в выражениях. Н этом совещании находятся и несколько рядовых сотрудников. Что должен предпринять в этой ситуации старший руководитель?

Ситуация 2. На сегодняшнее утро Вы для беседы вызвали подчиненного, который часто опаздывает на работу. Вы по стечению обстоятельств задержались дома и пришли на работу с опозданием. Подчиненный ждет Вас. Как Вы поведете себя?

Ситуация 3. Вы принимаете работников по личному вопросу. К Вам стал часто приходить сотрудник, который подробно и долго излагает свое недовольство обслуживанием в столовой, приемом в медпункте, обращением вахтеров. С каждым его приходом Вы убеждаетесь, что человек повторяется, не беспокоясь о том, что отнимает у Вас время, задерживает других посетителей. Что бы Вы предприняли на месте руководителя?

Ситуация 4. К Вам пришел рабочий с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете о цели. Оказывается, он хочет использовать этот день на поиски другого места работы. Его уход лишит ваш участок очень нужного и квалифицированного специалиста. Как бы Вы отреагировали на просьбу рабочего?

Ситуация 5. Вас назначили начальником отстающего участка. Вы изучили сложившуюся здесь обстановку и решили провести собрание. Надо подготовиться к выступлению перед ним. Как бы Вы построили свое выступление?

Ситуация 6. Вы – руководитель семинара. Один из слушателей говорит: «Все, что Вы сейчас рассказывали, не имеет отношения к практике, оторвано от жизни». Вы говорите:

Ситуация 7. Идет собрание... Слова одного из подчиненных явно приятны Вам. Он хвалит Ваши организаторские способности, хватку, умение воодушевлять людей и т.д. При этом он приводит конкретные примеры. Как Вы будете реагировать на это выступление в своем заключительном слове?

Критерии оценки работы на практическом занятии

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Устный опрос, коллоквиум	
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источники рекомендованной литературы использованы Продemonстрирована культура речи.	5 баллов
Решение задач, кейсов, заданий, выполнение лабораторных работ	
Верно выполненное практическое (лабораторное) задание	5 баллов