

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 2023 21.02:49  
Уникальный программный ключ:  
cba47a2f4b9130a1744b11354c4558c4a04716d



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА**  
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

## КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет Экономический  
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. зам. директора по учебной работе

*Пимкина Т.Н.*  
Пимкина Т.Н.

“ 25 ” 05 20 23 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ФТД.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ

(наименование дисциплины)

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: Логистика, Управление бизнесом


Курс 2

Семестр 4

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2023


Калуга, 2023

Разработчик (и):  Кулиш В.Ф., доцент кафедры экономики и управления


«23» 05 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебным планом

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 10 от «23» 05 2023 г.

Зав. кафедрой Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент   
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» 05 2023 г.

Зав. выпускающей кафедрой  Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» 05 2023 г.

**Проверено:**

Начальник УМЧ  Окунева О.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ.....   | 4  |
| 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....  | 5  |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....   | 5  |
| 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),<br>СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ПРОГРАММЫ ..... | 5  |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....  | 7  |
| 4.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО<br>СЕМЕСТРАМ.....   | 7  |
| 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....   | 8  |
| 4.3. ЛЕКЦИИ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....  | 10 |
| 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....  | 16 |
| 6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ<br>ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....   | 16 |
| 6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ<br>ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....                     | 16 |
| 6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ<br>ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....   | 23 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ<br>.....  | 23 |
| 7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....  | 23 |
| 7.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....  | 23 |
| 7.3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.....  | 24 |
| 7.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К<br>ЗАНЯТИЯМ.....   | 24 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ<br>«ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ<br>(МОДУЛЯ).....                             | 24 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ<br>СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....  | 24 |
| 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ<br>ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ<br>(МОДУЛЮ).....                         | 25 |
| 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ<br>ДИСЦИПЛИНЫ.....   | 26 |
| 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО<br>ДИСЦИПЛИНЕ.....   | 27 |

## Аннотация

Рабочей программы учебной дисциплины

ФТД.02 «Профессиональная этика и служебный этикет» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность Логистика

**Цель освоения дисциплины:** формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области компетентного осуществления конструктивного взаимодействия в производственной и социальной сфере, успешного установления контактов с коллегами, эффективной организации коммуникаций.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» включена в факультативную часть дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность Логистика

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Универсальные компетенции (УК):

**УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста

УК-3.3 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

**УК-5** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.2 Умеет вести коммуникацию, в том числе с использованием цифровых средств, в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических, межкультурных норм

Профессиональные компетенции (ПКос):

**ПКос-6** Обеспечение разработки предложений по рационализации структуры бизнеса в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест

ПКос-6.1 Разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников

**ПКос-7** Управление оценкой эффективности деятельности структурных подразделений организаций в различных сферах бизнеса

ПКос-7.1 Умение работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством

## Краткое содержание дисциплины

Тема 1. «Этика как наука о морали и нравственности»

Тема 2. «Профессиональная этика и профессиональная мораль»

Тема 3. «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»

Тема 4. «Развитие этики деловых отношений в России»

Тема 5. «Служебный этикет»

Тема 6. «Социальная ответственность и деловая этика»

Тема 7. «Деловой имидж и профессиональная ответственность»

**Общая трудоемкость дисциплины:** 2 зачетных единицы (72 часа)

**Промежуточный контроль:** зачёт

### **1.Цель освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков профессиональной этики как важного компонента социальной регуляции, формирование прикладных знаний и навыков, заключающихся в развитии у студентов элементов профессиональной этики и делового этикета, иметь представление о компонентах профессиональной этики и служебного этикета, их возникновении и развитии, о способах порождения нравственных ценностей, норм и знаний, о механизмах передачи их в качестве духовного опыта.

### **2.Место дисциплины в учебном процессе**

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» являются История, Философия, Правоведение.

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» является основополагающей для изучения следующих дисциплин Деловые коммуникации, Управление человеческими ресурсами в логистической деятельности, Стратегический менеджмент, Экономика организаций, Трудовое право, Маркетинг.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с особенностями психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **3.Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения учебной дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части)   | Индикаторы компетенций   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:          |  |  |
|-------|-----------------|---|--|---|--|--|
|       |                 |   |  | знать   | уметь  | владеть  |
| 1.    | УК-3            | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 - понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде  | как эффективно использовать стратегии сотрудничества                  | эффективно действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других                   | анализом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды |
|       |                 |   | УК-3..2 –умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста | - способы принятия решений с учетом этических принципов их реализации | - действовать в духе сотрудничества проявлять уважение к мнению и культуре других  | - навыками работы в направлении личностного, образовательного и профессионального роста  |
|       |                 |   | УК-3..3 –эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды  | способы взаимодействия с другими членами команды                      | выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфик, реализуя свою роль в команде | навыками обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды   |

|    |        |   |  |  |  |  |
|----|--------|---|--|--|--|--|
| 2. | УК-5   | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах  | УК-5.2 -умеет вести коммуникацию, в том числе с использованием цифровых средств, в мире культурного многообразия и продемонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических, межкультурных норм | историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; этапы исторического развития мировой цивилизации, включая основные события, основных исторических деятелей, мировые религии, философские и этические учения | конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | анализом исторических и философских фактов, принципами толерантного взаимодействия с людьми для достижения поставленной цели |
| 3. | ПКос-6 | Обеспечение разработки предложений по рационализации структуры бизнеса в соответствии с целями и стратегией организации | ПКос-6.1 -умеет разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников  | проблемы межличностного взаимодействия   | управлять конфликтными ситуациями  | навыками аргументации и убеждения собеседников   |
| 4. | ПКос-7 | Управление оценкой эффективности деятельности структурных подразделений организаций в различных сферах бизнеса          | ПКос-7.1 - умение работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством   | обладать знаниями эффективной деятельности структурных подразделений служб логистики   | уметь работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством   | анализа оценки деятельности коллектива структурных подразделений служб логистики   |

**Индикаторы компетенций** берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра/специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед.(72 часа), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2

#### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ.

Таблица 2а – Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы   | Трудоёмкость |                     |
|--|--------------|---------------------|
|  | час          | в т. ч по семестрам |
|  |              | 4                   |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану</b>   | 72           | 72                  |
| <b>1. Контактная работа</b>  | 36           | 36                  |
| <b>Аудиторная работа</b>   | 36           | 36                  |
| <i>в том числе</i>   |              |                     |
| <i>лекции(Л)</i>   | 18           | 18                  |
| <i>практические занятия(ПЗ)</i>  | 18           | 18                  |
| <b>2. Самостоятельная работа(СРС)</b>  | 36           | 36                  |
| <i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д)</i> | 36           | 36                  |
| Вид промежуточного контроля  | Зачет        |                     |

#### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б – Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы   | Трудоёмкость |                    |
|--|--------------|--------------------|
|  | час          | в т.ч по семестрам |
|  |              | 4                  |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану</b>   | 72           | 72                 |
| <b>1. Контактная работа</b>  | 12           | 12                 |
| <b>Аудиторная работа</b>   | 12           | 12                 |
| <i>в том числе</i>   |              |                    |
| <i>лекции(Л)</i>   | 6            | 6                  |
| <i>практические занятия(ПЗ)</i>  | 6            | 6                  |
| <b>2. Самостоятельная работа(СРС)</b>  | 60           | 60                 |
| <i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д)</i> | 60           | 60                 |
| Вид промежуточного контроля  | Зачет        |                    |



## 4.2 Содержание дисциплины ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**Таблица 3а – Тематический план учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем дисциплин (укрупненно)  | Всего | Контактная работа |       |     |     | Внеаудиторная работа(СР) |
|---|-------|-------------------|-------|-----|-----|--------------------------|
|   |       | Л                 | ПЗ/С* | ЛР* | ПКР |                          |
| Раздел «Профессиональная этика и служебный этикет » | 72    | 18                | 18    | --  | --  | 36                       |
| Итого по дисциплине                                 | 72    | 18                | 18    | --  | --  | 36                       |

\* в том числе практическая подготовка

## ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**Таблица 3б – Тематический план учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем дисциплин (укрупненно) | Всего | Контактная работа |       |     |     | Внеаудиторная работа(СР) |
|--|-------|-------------------|-------|-----|-----|--------------------------|
|  |       | Л                 | ПЗ/С* | ЛР* | ПКР |                          |
| Раздел «Профессиональная этика и служебный этикет» | 72    | 6                 | 6     | --  | --  | 60*                      |
| Итого по дисциплине                                | 72    | 6                 | 6     | --  | --  | 60                       |

\* в том числе практическая подготовка

### **Тема 1.** «Этика как наука о морали и нравственности »

Понятие этики, морали и нравственности. Этические принципы и теории. Этика личности и корпоративная этика. Гуманистическое содержание нравственности.

### **Тема 2.** « Профессиональная этика и профессиональная мораль»

Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Основные понятия, принципы и методы. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления. Этические нормы в деятельности организации. Деловая мораль и рыночные отношения

**Тема 3.** «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»

Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. Понятие профессиональной морали, основные принципы: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов поведения. Основы формирования антикоррупционного поведения.

### **Тема 4.** «Развитие этики деловых отношений в России»

Эволюция российской деловой этики. Этические традиции российского предпринимательства. Особенности российского менеджмента с этико-психологических

позиций. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях. Этика коллективизма и этика индивидуализма в современном российском менеджменте. Отношение предпринимателей к правовым нормам. Отношения предпринимателей с деловыми партнерами. Отношение предпринимателей к силовому давлению. Характер отношений с вышестоящими органами управления и их представителями.

**Тема 5. «Служебный этикет»**

Понятие и сущность служебного этикета. Принципы и правила делового этикета. Этика и этикет в общении с коллегами. Этикет в устных видах делового общения. Правила общения по телефону. Этикет в письменных и электронных видах деловых коммуникаций.

**Тема 6 « Социальная ответственность и деловая этика»**

Роль бизнеса в обществе. Понятие социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Уровни социальной ответственности. Взаимосвязь сфер социальной ответственности. Критериальные подходы к принятию этических решений. Социальный эффект и социальный контроль

**Тема 7 «Деловой имидж и профессиональная ответственность»**

Сущность и атрибуты имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Внешний облик делового человека. Имидж и стиль одежды. Роль речевого портрета делового человека в разработке имиджа. Особенности имиджа российского делового человека.

**4.3 Лекции/практические занятия**

**Таблица 4 - Содержание лекций/практических занятий и контрольных мероприятий**

| Название раздела, темы                                      | № и название лекций/практических занятий                                 | Формируемые компетенции                            | Вид контрольного мероприятия | Количество часов |
|---|--|--|------------------------------|------------------|
| <b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>                                 |  |  |                              |                  |
| Тема 1. «Этика как наука о морали и нравственности »        | Лекция №1 Этика как наука о морали и нравственности                      | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 2                |
|   | Практическое занятие №1 Этика как наука о морали и нравственности        | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 2                |
| Тема 2. « Профессиональная этика и профессиональная мораль» | Лекция №2 Профессиональная этика и профессиональная мораль               | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 3                |
|   | Практическое занятие №2 Профессиональная этика и профессиональная мораль | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 3                |
| Тема 3. «Профессионально-этические кодексы. Этические       | Лекция №3 Профессионально-этические кодексы. Этические                   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 3                |

| Название раздела, темы                                    | № и название лекций/практических занятий   | Формируемые компетенции                            | Вид контрольного мероприятия | Количество часов |
|---|--|--|------------------------------|------------------|
| требования к профессиональному поведению и ценностям»     | требования к профессиональному поведению и ценностям   |  |                              |                  |
|   | Практическое занятие №3<br>Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 3                |
| Тема 4. «Развитие этики деловых отношений в России»       | Лекция №4 Развитие этики деловых отношений в России  | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 2                |
|   | Практическое занятие №4 Развитие этики деловых отношений в России  | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 2                |
| Тема 5. «Служебный этикет»                                | Лекция №5 Служебный этикет   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 3                |
|   | Практическое занятие №5 Служебный этикет   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 3                |
| Тема 6 «Социальная ответственность и деловая этика»       | Лекция №6 Социальная ответственность и деловая этика   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 2                |
|   | Практическое занятие №6 Социальная ответственность и деловая этика   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 2                |
| Тема 7 «Деловой имидж и профессиональная ответственность» | Лекция №7 Деловой имидж и профессиональная ответственность   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 3                |
|   | Практическое занятие №7 Деловой имидж и профессиональная ответственность   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 3                |

| Название раздела, темы  | № и название лекций/практических занятий   | Формируемые компетенции                            | Вид контрольного мероприятия | Количество часов |
|---|--|--|------------------------------|------------------|
| <b>ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>  |  |  |                              |                  |
| Тема 1. «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям» | Лекция №1<br>Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям               | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 2                |
|   | Практическое занятие №1<br>Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 2                |
| Тема 2. «Служебный этикет»  | Лекция №2<br>Служебный этикет  | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 2                |
|   | Практическое занятие №2<br>Служебный этикет  | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 2                |
| Тема 3 «Деловой имидж и профессиональная ответственность»   | Лекция №3 Деловой имидж и профессиональная ответственность   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Дискуссия                    | 2                |
|   | Практическое занятие №3 Деловой имидж и профессиональная ответственность   | УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1 | Устный опрос, тестирование   | 2                |

### 5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Самостоятельная работа студентов предполагает изучение теоретического материала по актуальным вопросам дисциплины. Рекомендуется самостоятельное изучение доступной учебной и научной литературы, нормативно-технических документов, законодательства РФ. Самостоятельно изученные теоретические материалы оформляются в виде рефератов, докладов, контрольных и научных работ, которые обсуждаются на практических занятиях.

**Таблица 5 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины**

| Название раздела, темы              | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения  |
|-------------------------------------|--|
| <b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>         |  |
| Тема 1. «Этика как наука о морали и | Понятие этики, морали и нравственности. Этические принципы и теории. Этика личности и корпоративная этика. |

|  |  |
|--|--|
| нравственности »   | Гуманистическое содержание нравственности (УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)   |
| Тема 2.<br>Профессиональная этика и профессиональная мораль»   | Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Основные понятия, принципы и методы. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления. Этические нормы в деятельности организации. Деловая мораль и рыночные отношения(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)  |
| Тема 3.<br>«Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям» | Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. Понятие профессиональной морали, основные принципы: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов поведения. Основы формирования антикоррупционного поведения(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1).   |
| Тема 4. «Развитие этики деловых отношений в России»  | Эволюция российской деловой этики. Этические традиции российского предпринимательства. Особенности российского менеджмента с этико-психологических позиций. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях. Этика коллективизма и этика индивидуализма в современном российском менеджменте. Отношение предпринимателей к правовым нормам. Отношения предпринимателей с деловыми партнерами. Отношение предпринимателей к силовому давлению. Характер отношений с вышестоящими органами управления и их представителями. (УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1). |
| Тема 5. «Служебный этикет»   | Понятие и сущность служебного этикета. Принципы и правила делового этикета. Этика и этикет в общении с коллегами. Этикет в устных видах делового общения. Правила общения по телефону. Этикет в письменных и электронных видах деловых коммуникаций (УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)..   |
| Тема 6 « Социальная ответственность и деловая этика»   | Роль бизнеса в обществе. Понятие социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Уровни социальной ответственности. Взаимосвязь сфер социальной ответственности. Критериальные подходы к   |

|   |   |
|---|---|
|   | принятию этических решений. Социальный эффект и социальный контроль(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)..   |
| Тема 7 «Деловой имидж и профессиональная ответственность»   | Сущность и атрибуты имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Внешний облик делового человека. Имидж и стиль одежды. Роль речевого портрета делового человека в разработке имиджа. Особенности имиджа российского делового человека(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1).   |
| <b>ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>  |   |
| Тема 1. «Этика как наука о морали и нравственности »  | Понятие этики, морали и нравственности. Этические принципы и теории. Этика личности и корпоративная этика. Гуманистическое содержание нравственности (УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)   |
| Тема 2. Профессиональная этика и профессиональная мораль»   | Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Основные понятия, принципы и методы. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления. Этические нормы в деятельности организации. Деловая мораль и рыночные отношения(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)   |
| Тема 3. «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям» | Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. Понятие профессиональной морали, основные принципы: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов поведения. Основы формирования антикоррупционного поведения(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1).  |
| Тема 4. «Развитие этики деловых отношений в России»   | Эволюция российской деловой этики. Этические традиции российского предпринимательства. Особенности российского менеджмента с этико-психологических позиций. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях. Этика коллективизма и этика индивидуализма в современном российском менеджменте. Отношение предпринимателей к правовым нормам. Отношения предпринимателей с деловыми партнерами. Отношение предпринимателей к силовому давлению. Характер отношений |

|   |  |
|---|--|
|   | с вышестоящими органами управления и их представителями. (УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1).   |
| Тема 5. «Служебный этикет»                                | Понятие и сущность служебного этикета. Принципы и правила делового этикета. Этика и этикет в общении с коллегами. Этикет в устных видах делового общения. Правила общения по телефону. Этикет в письменных и электронных видах деловых коммуникаций (УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)..                               |
| Тема 6 « Социальная ответственность и деловая этика»      | Роль бизнеса в обществе. Понятие социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Уровни социальной ответственности. Взаимосвязь сфер социальной ответственности. Критериальные подходы к принятию этических решений. Социальный эффект и социальный контроль(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1).. |
| Тема 7 «Деловой имидж и профессиональная ответственность» | Сущность и атрибуты имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Внешний облик делового человека. Имидж и стиль одежды. Роль речевого портрета делового человека в разработке имиджа. Особенности имиджа российского делового человека(УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1).  |

## 6,Образовательные технологии

**Таблица 6- Применение активных и интерактивных образовательных технологий**

| № п/п | Тема и форма занятия  |    | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий |
|-------|---|----|---|
| 1.    | Профессиональная этика и профессиональная мораль  | Л  | Проблемная лекция   |
| 2.    | Развитие этики деловых отношений в России   | Л  | Проблемная лекция   |
| 3.    | Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям | ПЗ | Разбор конкретных ситуаций  |
| 4.    | Деловой имидж и профессиональная ответственность  | ПЗ | Разбор конкретных ситуаций  |

## **7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

### **7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности**

Тестовые задания для промежуточного тестирования по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» (УК-3,1; УК-3,2; УК-3,3; УК-5,2; ПКос-6.1; ПКос-7.1)

#### **1. Термин «этика» впервые упоминается в работе**

- а) Эпикура
- б) Платона
- в) Аристотеля
- г) Конта
- д) Сократа

#### **2. Аксиология – это...**

- а) учение о бытии;
- б) учение о ценностях;
- в) учение о познании;
- г) концепция морали;
- д) учение о человеке.

#### **3. Профессиональная этика – это:**

- а) учение о ценностях;
- б) общая теория морали;
- в) учение о долге;
- г) учение о нормах поведения;
- д) учение о профессиональной морали.

#### **4. Мораль – это:**

- а) устойчивые, стереотипные способы массового поведения, сложившиеся исторически;
- б) форма общественного сознания, способ нормативной регуляции общественных отношений и поведения человека;
- в) совокупность норм и правил поведения людей, утвержденных государством и обязательных для всех членов общества;
- г) правила этикета;
- д) совокупность обычаев и традиций.

#### **5. Характеристиками моральных норм являются:**

- а) всеобщность и универсальность;
- б) рациональность и объективность;
- в) относительность, условность;
- г) гуманистичность, толерантность;
- д) истинность и научность.

#### **6. Объектом этики социальной работы является:**

- а) профессиональная мораль специалистов;
- б) правовые отношения социального работника и клиента;
- в) нравственные ценности общества; 13



- г) этические кодексы;
- д) нормативно-правовые акты и должностные инструкции.

**7. Целью этики социальной работы является:**

- а) поддержание правовых отношений социального работника и клиента;
- б) оценка господствующей в обществе морали и системы ценностей;
- в) анализ этических потребностей специалиста и клиента;
- г) обеспечение и поддержание содержания и целей профессии;
- д) все перечисленное.

**8. Превентивная функция этики социальной работы заключается в:**

- а) удовлетворении интересов клиента социальной службы;
- б) воспитании и совершенствовании личности социального работника и клиента;
- в) формировании социально и профессионально одобряемых мотивов деятельности;
- г) предотвращении поступков и действий, наносящих вред клиенту и обществу;
- д) повышении статуса профессии социального работника в обществе.

**9. Профессиональная мораль в социальной работе - это:**

- а) качественная характеристика взаимоотношений социального работника и клиента;
- б) совокупность идеалов и ценностей, этических принципов и норм, отражающих сущность профессии;
- в) совокупность личностных качеств специалиста;
- г) совокупность целей и результатов деятельности;
- д) совокупность этических потребностей социальных работников.

**10. «Внешний» уровень этики социальной работы предполагает оценивание**

- а) социальной работы как социального института;
- б) деятельности социального работника;
- в) деятельности социальных служб;
- г) отношений социальный работник - клиент;
- д) отношений социальный работник - социальный работник.

**11. Основными этическими ценностями социальной работы являются:**

- а) моральные ценности клиента;
- б) благополучие людей, социальная справедливость и достоинство индивида;
- в) ценности клиента и социальной группы;
- г) моральные ценности социальных работников;
- д) материальные средства и ресурсы.

**12. С точки зрения натуралистического подхода мораль -**

- а) это результат общественно-исторического развития человечества;
- б) это результат биологической эволюции;
- в) есть проявление надчеловеческого, сверхъестественного сознания;
- г) имеет априорный характер;
- д) есть выражение человеческой воли.

**13. Как называется нравственный принцип, выражающийся в том, что моральным нормам придается относительный, полностью условный и изменчивый характер?**

- а) рационализм;
- б) абсолютизм;
- в) релятивизм;
- г) дуализм; 14

д) эвдемонизм.

**14. Как формулируется «золотое правило» нравственности?**

а) возлюби ближнего своего как самого себя;

б) не убий;

в) не укради;

г) поступай с другими так, как ты хотел бы, чтобы поступали с тобой;

д) око за око, зуб за зуб.

**15. С точки зрения гедонизма высшим благом и критерием поведения является**

а) счастье;

б) польза;

в) наслаждение;

г) подавление чувственных желаний;

д) познание истины.

**16. Как называется нравственная позиция, согласно которой каждый человек должен совершать бескорыстные действия, направленные на благо (удовлетворение интересов) другого человека?**

а) альтруизм;

б) эгоизм;

в) рационализм;

г) волюнтаризм;

д) идеализм.

**17. Основным принципом христианской этики является:**

а) благоговение перед жизнью;

б) безмятежность и невозмутимость;

в) принцип пользы;

г) милосердие и сострадание;

д) справедливость.

**18. Какая этическая концепция отрицает абсолютный характер морали?**

а) «разумный эгоизм»;

б) стоицизм;

в) восточные религии;

г) христианство;

д) концепция Канта.

**19. «Домострой», как светский этический кодекс, распространяется на Руси в**

а) X в.

б) XII в.

в) XVI в.

г) XVIII в.

д) XIX в.

**20. В каком религиозном направлении нищелюбие считается одним из самых богоугодных дел?**

а) в католичестве;

б) в православии;

в) в исламе;

г) в буддизме;

д) в протестантизме. 15

## Перечень вопросов к контрольным мероприятиям (дискуссии)

1. Гуманистическое содержание морали и нравственности.
2. Деловая мораль и рыночные отношения
3. Этика личности и корпоративная этика
4. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления
5. Нормативная база регламентирующая методы противодействия коррупции
6. Этические и психологические основы формирования антикоррупционного поведения
7. Этические традиции российского предпринимательства.
8. Этические требования в социальной ответственности бизнеса
9. Особенности имиджа российского делового человека
10. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов поведения

### 7.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 7 - Критерии оценивания результатов обучения

| Оценка     | Критерии оценивания   |
|------------|---|
| Зачтено    | теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются для решения практических задач с незначительными ошибками, исправляемыми студентом самостоятельно.             |
| Не зачтено | теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержит грубые ошибки, приводящие к неверному решению; Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач. |

### 7б. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 7.1 Основная литература

1. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Лавриненко В.Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 118с
3. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник ) / под ред. В.Я. Кикотя. - ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, - 2012. - 559 с.
4. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие / С.В. Дусенко. - М.: Академия ИЦ, 2011. - 224с.

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Измайлова М. А. Деловое общение: учеб. пособие/ М. А. Измайлова– М.: Издательско-торговая корпорация Дашков и К, 2007.- 252с
2. Менеджмент: учебное пособие / Н.Ю. Чаусов, О.А. Калугин, Л.А. Чаусова и др.; под ред. Н.Ю. Чаусова и О.А. Калугина. –М. КНОРУС, 2010.– 440 с.
3. Основы этики и психологии делового общения: учебное пособие / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс, 2010. – 224 с.
4. Сорокина А.В. Основы делового общения : учебн.пос./ А.В. Сорокина.-Ростов Нд.-Феникс, 2004.-224с.
5. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. Консультант плюс.
6. Титова Л.Г. Деловое общение: учеб. пособие для студентов вузов обучающихся по специальностям экономики и управления/Л.Г.Титова.-М.: ЮНИТА-ДАНА, 2005.-271с.
7. Шредер Н., Матюхина Ю., Барышева А., Троянская Н. Профессиональная этика и этикет – М. изд-во Научная книга,- 2009.

## **7.3 Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (ред. от 01.07.2021)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.07.2021)
3. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 01.07.2021)

## **7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

1. Методические указания по изучению дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» / Кулиш В.Ф.. - К.: КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2021-21 с.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.mcsx.ru](http://www.mcsx.ru) - Министерство сельского хозяйства.
2. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Министерство экономического развития и торговли.
3. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики.
4. [www.ecfor.ru](http://www.ecfor.ru) - Институт народнохозяйственного прогнозирования РАН.
5. [www.fadr.msu.ru](http://www.fadr.msu.ru) - Фонд Исследования Аграрного Развития.
6. [www.fgupfar.ru](http://www.fgupfar.ru) - Федеральное Агентство по регулированию продовольственного рынка.
7. [www.inst-econ.org.ru](http://www.inst-econ.org.ru) - Институт экономики РАН.
8. [www.forecast.ru](http://www.forecast.ru) - Центр макроэкономического анализа и краткосрочных прогнозов.
9. [www.ancentr.ru](http://www.ancentr.ru) - Центр политической конъюнктуры.
10. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>
11. Научная электронная библиотека [elibrary.ru](http://elibrary.ru) - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp?)
12. Консультант плюс [электронный ресурс]: <http://www.consultant.ru/>
13. Энциклопедия экономиста [электронный ресурс]: <http://www.grandars.ru/>

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

**Таблица 8 - Перечень программного обеспечения**

| №п /п | Наименование раздела учебной дисциплины | Наименование программы | Тип программы                    | Автор     | Год разработки                             |
|-------|---|------------------------|----------------------------------|-----------|--|
| 1     | Все разделы                             | Microsoft PowerPoint   | Программа подготовки презентаций | Microsoft | 2006<br>(версия Microsoft PowerPoint 2007) |
| 2     | Все разделы                             | Microsoft Word         | текстовый редактор               | Microsoft | 2006<br>(версия Microsoft Word 2007)       |

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

**Таблица 9 - Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями**

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|--|--|
| Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 427 н). | Комплект кресел с пюпитром 1 шт. (18 ед.), стол офисный, стул для преподавателя; доска учебная; экран DraperDiplomat (1:1)84/84" 213-213 MW; переносное мультимедийное оборудование (проектор мультимедийный AcerX1226H; ноутбукASUSс доступом в интернет) |
| Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 436 н). | Учебные столы (11 шт.); стулья (22 шт.); доска учебная; стол офисный, стул для преподавателя   |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 423 н).   | Учебные столы (11 шт.); стулья (22 шт.); доска учебная; стол офисный, стул для преподавателя   |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 424)  | Компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.);рабочее место преподавателя;(моноблок)Lenovo, подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС.   |

## **11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины**

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

### *1. До посещения первой лекции:*

- а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
- б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.

### *2. После посещения лекции:*

а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;

б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;

в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;

г) подготовиться к практическим занятиям.

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины;

- развитию навыков обобщения и систематизации информации.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам менеджмента и маркетинга в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере менеджмента и маркетинга, в частности.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший занятия обязан его отработать. Отработка занятий осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

Пропуск лекционного занятия студент отрабатывает самостоятельно и представляет ведущему преподавателю конспект лекций по пропущенным занятиям.

Пропуск практического занятия студент отрабатывает под руководством ведущего преподавателя дисциплины. При себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания по пропущенным занятиям, быть готовым аргументированно ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

При преподавании курса необходимо ориентироваться на современные образовательные технологии, обеспечивая интерес студентов к профессии в целом и к преподаваемой дисциплине в частности.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующие средства: рекомендуемую основную и дополнительную литературу; методические указания и пособия; контрольные задания для закрепления теоретического материала; электронные версии учебников и методических указаний для выполнения практических работ и самостоятельной работы студентов.

Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения, дискуссии. Лекция – одно из главных звеньев обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Основные цели практических занятий:

- интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данной специальности и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности;
- показать сложность и взаимосвязанность управленческих проблем, решаемых специалистами разных направлений в целях достижения максимальной эффективности менеджмента организации.

Для закрепления учебного материала на семинарских и практических занятиях студенты выступают с докладами, пишут контрольные работы, решают конкретные задачи, максимально приближенные к реальным управленческим ситуациям.

Как в докладе, так и в реферате принято рассматривать постановку проблемы, ее актуальность, практическую реализацию с определением известного взгляда на проблему.

Несколько иное значение имеют контрольные работы. Это также проверка уровня знаний, приобретаемых студентами на лекциях и при самостоятельной работе. Они выполняются письменно и сдаются для проверки преподавателю. Желательно, чтобы в контрольной работе были отражены: актуальность и практическая значимость выбранной темы, отражение ее в научной литературе, изложена суть и содержание темы, возможные направления развития, а также выводы и предложения.

Анализ конкретных ситуаций также несет в себе обучающую значимость. Здесь горизонт возможных направлений очень широк. Можно использовать как реальные, так и учебные ситуации. Это события на определенной стадии развития или состояния; явления или процессы, находящиеся в стадии завершения или завершившиеся; источники или причины возникновения, развития или отклонения от нормы каких-либо фактов или явлений; фиксированные результаты или наиболее вероятные последствия изучаемых явлений и процессов; социальные, юридические, экономические или административные решения и оценки; поведение или поступки конкретных лиц, в том числе руководителей. При этом следует помнить, что под конкретной ситуацией следует понимать конкретное событие, происходившее или происходящее, либо возможное в недалеком будущем.

Завершить изучение дисциплины целесообразно выполнением тестов для проверки усвоения учебного материала. Подобный подход позволит студентам логично и последовательно осваивать материал и успешно пройти итоговую аттестацию.

При работе со студентами при изучении дисциплины необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высокий уровень.

Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

**Программу разработал:**

Кулиш В.Ф., доцент