

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и КО
_____ С.А. Льянова
« ____ » _____ 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.06.01 ЭТИКА И РЕГУЛЯЦИЯ В ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКЕ

Направление подготовки – *бакалавриат*

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки – **Экономика, финансы и учет в цифровой среде**

Квалификация выпускника – *бакалавр*

Форма обучения – **очная, очно-заочная**

Магас, 2025

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика, финансы и учет в цифровой среде» (уровень высшего образования), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020г. №954.

Программу составила:
к.э.н., доцент кафедры «Цифровая и отраслевая экономика»

Полонкоева Ф.Я.

Программа одобрена на заседании кафедры «Цифровая и отраслевая экономика» Протокол №_ от «21» мая 2024 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления
Протокол № 9 от «22» мая 2024 года

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Этика и регуляция в цифровой экономике» являются формирование у студентов системы моральных, нравственных и этических представлений, а также принципов делового общения, как инструмента этики деловых отношений в бизнесе.

Основными задачами дисциплины являются:

- познакомить с основными психологическими параметрами управленческой этики и корпоративной культуры;
- вскрыть важнейшие понятия, категории деловой этики, этические концепции;
- помочь студентам выработать нравственную позицию по отношению к этическим проблемам современного общества;
- способствовать гармоничному сочетанию специальных и гуманитарных знаний студентов;
- способствовать выработке профессиональной этики и нравственности;
- научить студентов основным методам и инструментам формирования и поддержания организационных культур.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Этика и регуляция в цифровой экономике» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и относится к дисциплинам по выбору. Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных в рамках освоения следующих дисциплин: «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Математический анализ».

Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций (трудовых функций):

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень Квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
08.018 Специалист по управлению рисками	В	Разработка отдельных функциональных направлений управления рискам	6	Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска	В/03.6	6
08.045 Специалист в области инновационных финансовых технологий	А	Проведение подготовительных и административных работ по реализации проектов в области инновационных финансовых технологий	6	Сбор информации для проведения предварительного изучения и исследования тенденций в области инновационных финансовых технологий	А/01.6	6

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Таблица 3.1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Знать: требования к постановке цели и задач. Уметь: формулировать задачи. Владеть: способностью определять круг задач для достижения поставленной цели
		УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Знать: способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов. Уметь: оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели проекта. Владеть: способностью предлагать способы решения задач, направленных на достижение цели проекта.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Знать: основные принципы недискриминационного общения; Уметь: выстраивать профессиональное общение без предвзятости и стереотипов; Владеть: навыками толерантной и этичной коммуникации в мультикультурной среде.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа

Очная форма

№ п/п	Наименован ие разделов и тем дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)												
			Контактна я работа					Самостоятельн ая работа			Собеседование		Коллоквиум		Проверка тестов		Проверка контрольных		Проверка реферата		Проверка эссе и иных творческих работ		экзамен
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к экзамену													
1.	Основы цифрового права и регулирования	8	4	2	2			4			4												
2.	Социальная сущность, назначение и функции морали	8	4	2	2			4			4	+		+		+	+						
3.	Нравственные проблемы отношений между людьми	8	4	2	2			4			4												
4.	Природа и сущность этики бизнеса	8	4	2	2			4			4	+		+		+	+						
5.	Этика деятельности организации и руководителя в цифровой экономике	8	4	2	2			4			4	+		+		+	+						

6.	Коммуникативная культура в деловом общении	8	4	2	2			4			4	+		+		+	+	
7.	Правила подготовки публичного выступления и проведения переговоров с деловыми партнерами	8	4	2	2			2			2							
8.	Этикет и имидж в деятельности организации	8	4	2	2			2			2							
9.	Этические нормы, кодексы и комитеты этики	8	4	2	2			2			2							
10.	Нравственно-этические проблемы бизнеса в России и альтернативы их разрешения	8	4	2	2			2			2							
	Зачет																	
	Общая		40	20	20			32			32							
												Промежуточная						
												Форма						
												Зачет						+
												Зачет с оценкой						
												Экзамен						

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1.	Основы цифрового права и регулирования	<p>Понятие цифровой экономики и ее правовые рамки</p> <p>Международные и национальные регуляторные подходы (GDPR в ЕС, CCPA в США, российские законы о персональных данных)</p> <p>Роль государства и международных организаций (ОЭСР, ООН, ВТО) в цифровом регулировании</p>

2.	Социальная сущность, назначение и функции морали	<p>Этика как наука о морали. Объект и предмет этики. Понятие морали. Ее генезис и сущность. Мораль как форма общественного сознания. Структура морали. Основные функции морали и их роли в жизни общества: оценочная, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная. Проблема соотношения морали и права. Понятие категорий этики. Функции этических категорий. Основные этические категории: добро и зло, справедливость и долг, совесть, ответственность, достоинство, честь. Содержание и особенности моральной регуляции. Основные этические теории.</p> <p>В рамках данной темы, планируется проведение групповой дискуссии и анализа ситуаций, способствующих развитию навыков командной работы, межличностных коммуникаций и лидерских качеств обучающихся.</p>
3.	Нравственные проблемы отношений между людьми	<p>Нравственность и мораль: сходства и различия</p> <p>Этика отношений как философская дисциплина</p> <p>Ключевые категории: добро и зло, справедливость, долг, совесть, достоинство</p>
4.	Природа и сущность этики бизнеса	<p>Разведение понятий «мораль» и «этика». Генезис термина «мораль» и система его смысловых значений, способы определения его в этике. Функции морали. Сферы жизнедеятельности, регламентируемые моралью. Проблемы обоснования этического требования. Источник и субъект требования. Способ обоснования этических идей. Элементы нормативной регуляции, роль права в регулировании вопросов этики. Роль культуры в формировании морали и этики. Изучение морали: различные подходы (дескриптивный, концептуальный, нормативный). Структура морали. Место этики в структуре морали. Механизм формирования нравственного поведения индивида. Детерминация человеческого поведения: роль мировоззрения, официальной и управляющей идеологии, межличностных отношений. Уровень нравственного развития индивида (по Л.Кохлбергу).</p>
5.	Этика деятельности организации и руководителя в цифровой экономике	<p>Цифровая экономика. Этические нормы организации и этика руководителя. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Нормы этического поведения руководителя. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.</p>
6.	Коммуникативная культура в деловом общении	<p>Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Управление деловым общением.</p> <p>В рамках данной темы, планируется проведение групповой дискуссии и обсуждение вопросов, способствующих развитию навыков командной работы, межличностных коммуникаций и лидерских качеств обучающихся.</p>

7.	Правила подготовки публичного выступления и проведения переговоров с деловыми партнерами	<p>1. Подготовка и проведение публичного выступления</p> <p>1. Анализ аудитории и цели выступления Определение целевой аудитории (возраст, профессия, интересы) Постановка четкой цели (информировать, убедить, вдохновить) Выбор формата (презентация, доклад, ток-шоу)</p> <p>2. Структура выступления Вступление (привлечение внимания: вопрос, история, факт) Основная часть (логичные аргументы, примеры, данные) Заключение (итоги, призыв к действию, запоминающаяся фраза)</p> <p>3. Работа с речью и подачей Ясность и простота языка (избегание канцеляризмов) Использование риторических приемов (повторы, метафоры, тройная конструкция) Контроль темпа, громкости и интонации Язык тела (жесты, поза, зрительный контакт)</p> <p>4. Визуальное сопровождение Дизайн слайдов: минимализм, читаемость, акцент на ключевом Использование графиков, изображений, видео Техническая проверка оборудования перед выступлением</p> <p>5. Практика и ответы на вопросы Репетиция перед зеркалом или коллегами Подготовка к возможным вопросам и возражениям Тактики работы с трудной аудиторией</p>
8.	Этикет и имидж в деятельности организации	<p>Понятие и значение делового этикета Роль этикета в корпоративной культуре Влияние на репутацию компании и личный бренд сотрудников</p> <p>Виды делового этикета Офисный этикет (взаимодействие с коллегами) Гостевой этикет (прием клиентов и партнеров) Протокольный этикет (официальные мероприятия) Электронный этикет (e-mail, мессенджеры, соцсети)</p> <p>Структура имиджа организации Визуальный образ (логотип, цвета, стиль) Деловая репутация (надежность, прозрачность) Поведенческий компонент (сервис, коммуникация)</p>
9.	Этические нормы, кодексы и комитеты этики	<p>Социальная ответственность организации. Преимущества и недостатки политики социальной ответственности организации. Необходимые меры для повышения уровня этичности в деятельности организации. Основные разделы правил этики организации. Цель разработки и содержание этических кодексов организаций. Этика деятельности руководителя.</p> <p>В рамках данной темы, планируется проведение групповой дискуссии и анализа ситуаций, способствующих развитию навыков командной работы, межличностных коммуникаций и лидерских качеств обучающихся.</p>

10.	Нравственно-этические проблемы бизнеса в России и альтернативы их разрешения	Истоки российской деловой культуры (XV-XIX вв.). Традиции и новаторство как черты формирования деловой этики российских предпринимателей. Своеобразие стиля общения российских предпринимателей
-----	--	---

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При подготовке бакалавров-экономистов используются следующие основные формы проведения учебных занятий:

- интерактивные лекции;
- лекции-пресс-конференции;
- тренинги и семинары по развитию профессиональных навыков;
- групповые, научные дискуссии, дебаты.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Активные и интерактивные формы проведения учебных занятий по дисциплине «Этика и регуляция в цифровой экономике»

Очная форма обучения

Таблица
5.1.

№	Семестр	Тема программы дисциплины	Применяемые технологии	Кол-во аудит. часов
1.	8	Основы цифрового права и регулирования	Интерактивная лекция	2
2.	8	Социальная сущность, назначение и функции морали	Интерактивная лекция	2
3.	8	Нравственные проблемы отношений между людьми		2
4.	8	Природа и сущность этики бизнеса	Лекция с презентацией. Групповая, научная дискуссия	2

5.	8	Этика деятельности организации и руководителя в цифровой экономике	Лекция с презентацией	2
6.	8	Коммуникативная культура в деловом общении	Лекция с презентацией	2

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля). Организация образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: *на зачете – зачтено; незачтено* и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе системой оценивания. Зачет принимает преподаватель, ведущий

семинарские (практические) занятия по курсу. Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины (модуля)

Для проведения лекционных занятий применяется мультимедийное оборудование.

Кроме того, в учебном процессе используются:

- комплект карт, схем, иллюстрирующих основные положения дисциплины;
- раздаточный материал;
- атласы.

Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание. Учтите, что:

–готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);

–рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

6.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Этика и регуляция в цифровой экономике»

Таблица 6.1.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение *	Кол-во часов	
				Очно	Очно - заочная
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4		
1.	Введение в предмет поведенческой экономики	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-4]	4	
2.	Рациональность	Подготовка к практическим	О: [1-3]	4	

	ть в поведенческой экономике	занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой			
3.	Парадоксы безрискового выбора. Эвристики смещения	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-4]	4	
4.	Принятие решений в условиях риска и Неопределенности. Теория перспектив	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-4]	4	
5.	Поведение и макроэкономика	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем	О: [1-3] Д: [1-4]	4	
6.		Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем	О: [1-3] Д: [1-4]	4	
7.		Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем	О: [1-3] Д: [1-4]	2	
8.		Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем	О: [1-3] Д: [1-4]	2	
9.		Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем	О: [1-3] Д: [1-4]	2	

10.		Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем	О: [1-3] Д: [1-4]	2	

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Фонд оценочных средств является составляющей частью настоящей программы и приводится в приложении к программе.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

- 1.Глянько, А.П. Управление этикой и социальной ответственностью компании / А.П.
- 2.Глянько. - М. : Лаборатория книги, 2015. - 103 с [Электронный ресурс]. - [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140863](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140863)
- 3.Тимонина, И.Л. Развитие международного бизнеса : учебное пособие /И.Л. Тимонина, И.В. Колесникова, Э.Г. Мартиросян ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2015. - 150 с. : ил. [Электронный ресурс]. - [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443234](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443234)

Дополнительная литература (в т.ч. научные публикации и издания):

- 1.Габдурахманова Н. Н.. Этика и культура управления: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]/Казань:КГТУ,2008.-127с. – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258600>
- 2.Зарайченко В. Е.. Этикет государственного служащего: учебное пособие[Электронный ресурс]/ Ростов-н/Д:Феникс,2013.-448с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486>
- 3.Самсин, А.И. Основы философии экономики: учебное пособие /А.И. Самсин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN5-238-00492-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114490>

1.2. Интернет-ресурсы

Таблица 7.1.

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Arc_hives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информιο»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Гарант- плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

Электронный читальный зал НБ предоставляет доступ к следующим ЭБС:

Электронная библиотека Сбербанка России

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> E-library.ru (научные статьи)

Polpred.com (обзор СМИ)

Все о праве <http://www.allpravo.ru/library/> (юридическая литература)

Корпоративный менеджмент <http://www.cfm.ru> (менеджмент. маркетинг)

Имеющиеся в вузе адаптивные технологии для внедрения инклюзивного образования обеспечивают возможность внедрения методов инклюзивного образования для обучения людей с нарушениями зрения в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1.3. Программное обеспечение

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно

распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее. Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнгГУ
 - 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
 - 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
 - 1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
 - 1.4. Программный комплекс ММИС —Деканат
 - 1.5. Программный комплекс ММИС —Визуальная Студия Тестирования
 - 1.6. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"
 - 1.7. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"
 - 1.8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН"
 - 1.9. Программный комплекс ММИС "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ"
 - 1.10. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ КАФЕДРЫ"
 - 1.11. 1С Зарплата и Кадры
 - 1.12. 1С Кадры: расчет заработной платы
 - 1.13. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
 - 1.14. Справочно-правовая система —Гарант
 - 1.15. 1С Бухгалтерия

7.4. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их

эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой

Приложение 1

Фонд оценочных средств

1. Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

2. Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	<p>Оценка «5 (отлично)» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и</p>

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции , закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.
4, хорошо	Оценка «4, (хорошо)» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции , закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).
3, удовлетворительно	Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции , закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.
2, не удовлетворительно	Оценка «2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающимся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции , закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Общие понятия морали.
2. Общая структура морали и её основные элементы.
3. Свобода выбора и ответственность.
4. Моральная ответственность.
5. Исполнительская и функциональная моральная ответственность.
6. Моральное сознание.
7. Справедливость во взаимоотношениях между людьми.
8. Честность и порядочность в деловых отношениях.
9. Утилитарный подход к этике.

10. Принципы установления нравственности действия (утилитаризм действия и утилитаризм правила).
11. Ответственность корпораций.
12. Нанесение ущерба окружающей среды.
13. Интеллектуальная собственность и её защита.
14. Промышленный шпионаж.
15. Сделки с использованием конфиденциальной информации.
16. Информационные технологии и этика.
17. Компьютерная преступность.
18. Дискриминация и изменение социальных структур.
19. Нравственные аспекты маркетинга и рекламы.
20. Понятия: «культурный человек», «нравственный человек», «нравственная культура».
21. Истории этикета. Виды этикета.
22. Представления: в гостях, после того, как вас представили. Приветствие на улице, в помещении, как отвечать на приветствие.
23. Повседневный, деловой и вечерний стиль.
24. Планирование переговоров.
25. Техника ведения переговоров. Протокольные правила рассадки за столом. Запись деловой беседы.
26. Требования к оформлению и содержанию деловых бумаг.
27. Требования к оформлению и содержанию писем.
28. Требования к оформлению и содержанию записок.
29. Требования к оформлению и содержанию отчетов.
- Практическое задание:* Составить деловое письмо. Электронный этикет.
30. Этика фондового рынка.

3.2. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (Зачет)

1. Этика как наука и явление духовной культуры. Основные категории этики.
2. Понятие об этикете. Виды этикета. Социальная роль как способ поведения личности.
3. Взаимосвязь этикета и этики как нормативной науки.
4. Современный этикет. Принципы, нормы и назначение современного этикета.
5. Общение в профессиональной сфере. Формальное общение. Профессиональное общение. Деловое общение.
6. Деловой этикет. Принципы и правила делового этикета.
7. Нормы делового этикета. Внешний облик делового человека.
8. Этикет приветствий и представлений как формы речевого этикета.
9. Деловая встреча. Факторы, определяющие создание благоприятного впечатления о человеке у окружающих.
10. Использование комплиментов как эффективный прием формирования положительного отношения к себе у деловых партнеров.
11. Деловая беседа. Содержание этапов подготовки и проведения. Деловой протокол.
12. Деловая беседа. Приемы начала деловой беседы и тактика нейтрализации замечаний в ходе деловой беседы.
13. Методы ведения диалога, дискуссии в ходе деловой беседы.
14. Этап завершения деловой беседы и принятия решений. Прямой и косвенный методы ускорения принятия решений.
15. Переговоры как форма профессионального и делового общения в сфере туризма. Классификация деловых переговоров.

16. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров. Каким критериям должна отвечать любая модель переговоров.
17. «Принципиальные переговоры» как эффективная модель ведения деловых переговоров.
18. Этапы организации и ведения деловых переговоров в профессиональной сфере.
19. Психологические аспекты деловых переговоров. Основные группы вопросов в ходе переговоров.
20. Функциональная характеристика профессионального и делового общения в сфере туризма.
21. Общение в профессиональной сфере как коммуникация (функция обмена информацией).
22. Критерии классификации, положенные в основу характеристики психогометрических типов личности. Особенности типов «Квадрат» и «Зигзаг».
23. Основные психологические характеристики поведения типов личности «Треугольник» и «Круг» в процессе профессионального общения.
24. Характеристика и реализация функций: «обеспечения самовыражения» и «организации взаимодействия» в профессиональном и деловом общении.
25. Способы психологического влияния в процессе профессионального и делового общения.
26. Манипулирование в общении. Типы манипуляций.
27. Классификация «абстрактных типов» собеседников в процессе общения.
28. Невербальные средства общения. Основные функции.
29. Паралингвистические средства общения как составная часть невербальных средств общения.
30. Кинетические средства общения как составная часть невербальных (неречевых) средств общения.
31. Понятие и функции корпоративной культуры предприятий туристской индустрии.
32. Система ценностей, определяющая основу корпоративной культуры предприятий туристской индустрии.
33. Управленческая этика. Стили управления. Эффективность работы коллектива.
34. Корпоративный этикет. Этико-психологические принципы управленческого общения.
35. Телефонный этикет как часть корпоративной культуры. Культура телефонного разговора.
36. Теории мотивации, лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организация групповой и командной работы.
37. Диагностика организационной культуры.
38. Признаки цифровой экономики.

Типовые тесты

1. Найдите формулировку, которая не отражает содержание понятия гуманистической этики:

- а) этика и мораль, ориентированные на нечто иное, внешнее по отношению к человеку;
- б) не самоотречение и себялюбие - а любовь к себе, не отрицание индивидуального, а утверждение своего истинно человеческого;
- в) этика - это безгранично расширенная ответственность перед всем живущим.

2. Регулятивная функция морали:

- а) мораль «приподнимает» нас над собственной сегодняшней ограниченностью, создает ориентир человечности; в морали мы можем преодолеть свою несовершенную человеческую природу;
- б) мораль регулирует поведение, как отдельного лица, так и общества в целом;
- в) мораль не столько приучает к соблюдению свода правил, сколько формирует саму способность руководствоваться идеальными нормами и «высшими» соображениями.

3. Выделите структурную единицу, которая не имеет отношения к прикладной этике:

- а) этика межличностного общения;
- б) профессиональная этика;

в) Нормативная этика. Высшие моральные ценности.

3.Какую формулировку концепции происхождения морали можно отнести к теории психоанализа:

а) мораль дается человеку от Бога;

б) поведение личности определяется неподвластными сознанию процессами, в основе которых лежат врожденные бессознательные влечения;

в) социальные формы поведения, в том числе и моральные, наследуются человеком от родителей, поэтому добрые и злые качества прирождены ему и не поддаются изменению.

4.Какая концепция морали определила истоки этики бизнеса:

а) протестантская мораль, ориентированная на бережливость и преумножение капитала, на прилежание и честность, на трудовое воспитание детей и семейные ценности;

б)этика персонализма, утверждающая личность, приобретающую устойчивое и независимое бытие благодаря присоединению к ценностям, свободно принятым, преобразованным и переживаемым через постоянное творческое самосовершенствование;

в)фрейдистская концепция, утверждающая, что поведение личности определяется неподвластными сознанию процессами, в основе которых лежат врожденные бессознательные влечения.

6. Перцепативная сторона общения - это...

а) обмен информацией между общающимися индивидами;

б) взаимодействие между индивидами, то есть обмен не только знаниями, но и действиями;

в) процесс восприятия и познания друг друга партнерами по общению.

7. Деловой протокол - это:

а) установленный порядок поведения в обществе;

б) разделение по чинам, сословиям, знатности рода;

в) свод правил, в соответствии с которыми регулируется порядок различных церемоний, формы одежды, официальной переписки и др.

8. Принцип позитивности:

а) определенные правила в определенное время, в определенном месте, с определенными людьми;

б) если нечего сказать приятного или положительного, лучше молчать;

в) выполняя свои рабочие функции, не мешай другим выполнять свои.

9. Комплимент это:

а) положительная оценка качеств собеседника, высказываемая старшим младшему, руководителем подчиненному;

б) чрезмерное преувеличение достоинств или приписывание достоинств, которых нет;

в) небольшое преувеличение достоинства, которое каждый желает видеть в себе.

10. Требуется считанные секунды, чтобы произвести первое впечатление и вся оставшаяся жизнь, чтобы его исправить. За какое время один человек составляет свое впечатление о другом?

а) 1-10 секунд;

б) 20-60 секунд;

в) 5-10 минут.

11. Выделите положение, которое не отражает содержание гуманистической этики:

а) человек сам творец и исполнитель нравственных норм - он их создает, регулирует и соблюдает;

б) базируется на принципе коллективизма;

в) основным методом моральной регуляции признается свободный сознательный выбор.

12. Какая этическая концепция XX в. построена на следующих принципах: 1) добро не является абстрактной категорией, оно всегда отвечает какой-либо потребности; 2) не

существует «абсолютных» истин, всякий раз требуется новое решение; 3) критерием истинности любой нравственной нормы является ее «работоспособность» - конечный результат:

- а) марксистская этика;
- б) этика прагматизма;
- в) религиозная этика

13. Когда возникло Золотое правило нравственности: «не поступай по отношению к другим так, как ты не хотел бы, чтобы поступали по отношению к тебе»:

- а) в середине I тыс. до н. э.
- б) XIII-XV вв.; в) XVIII-XX вв.

14. Сущность морали:

- а) это специфический способ духовно-практического освоения мира, предполагающий особое ценностно-императивное отношение к нему;
- б) эмоциональное состояние, отличающееся длительностью, устойчивостью и являющееся фоном, на котором проявляются чувства, и протекает деятельность человека;
- в) это сопровождающееся чувством глубокой моральной удовлетворенности личностное переживание полноты своего бытия, результатов своей жизнедеятельности.

15. Гуманистическая функция морали:

- а) мораль «приподымает» нас над собственной сегодняшней ограниченностью, создает ориентир человечности; % морали мы можем преодолеть свою несовершенную человеческую природу;
- б) мораль регулирует поведение, как отдельного лица, так и общества в целом;
- в) мораль не столько приучает к соблюдению свода правил, сколько формирует саму способность руководствоваться идеальными нормами и «высшими» соображениями.

16. Интерактивная сторона общения — это...

- а) обмен информацией между общающимися индивидами;
- б) взаимодействие между индивидами, то есть обмен не только знаниями, но и действиями;
- в) процесс восприятия и познания друг друга партнерами по общению.

17. Этикет- это:

- а) поведение в сфере бизнеса;
- б) разделение по чинам и сословиям;
- в) свод норм, правил общения людей между собой, поведения каждого конкретного человека в общества - в той социальной среде, где он живет.

18. Принцип разумного эгоизма в деловом общении:

- а) определенные правила в определенное время, в определенном месте, с определенными людьми;
- б) если нечего сказать приятного или положительного, лучше молчать;
- в) выполняя свои рабочие функции, не мешай другим выполнять свои.

19. Укажите положение, которое не относится к скрытому комплименту:

- а) комплимент на фоне антикомплимента себе - удачен и особо чувствителен;
- б) человеку приятно слышать свое имя; чаще произносите имя собеседника;
- в) проявите искренний интерес к собеседнику.

20. Представление по всем правилам. Где допущена ошибка? а)

младший по рангу представляется первым;

- б) если представляете третье лицо, например, нового сотрудника, то сначала обратитесь к старшему по рангу;
- в) если представляете клиента, сначала обратитесь наиболее, старшему по рангу.

21. Какое положение более всего отражает сущность этического учения Древнего Востока:
- а) высшая ценность - человеческая личность во всех своих проявлениях, ее оригинальность и индивидуальность;
 - б) подчиненность индивида социальной группе, ее нормам и обычаям;
 - в) основания морали усматриваются в божественном абсолюте, коллективность интерпретируется как религиозно-духовная всечеловеческая соборность.
22. Воспитательная функция морали:
- а) мораль «приподымает» нас над собственной сегодняшней ограниченностью, создает ориентир человечности; в морали мы можем преодолеть свою несовершенную человеческую природу;
 - б) мораль регулирует поведение, как отдельного лица, так и общества в целом;
 - в) мораль не столько приучает к соблюдению свода правил, сколько формирует саму способность руководствоваться идеальными нормами и «высшими» соображениями.
24. Моральные ценности. Дайте определение этого понятия:
- а) установленный порядок поведения;
 - б) это целостный образец нравственного поведения, к которому люди стремятся, считая его наиболее разумным, полезным, красивым;
 - в) общественные установки и императивы, выраженные в форме нормативных представлений и добре и зле, справедливом и несправедливом, о самом смысле жизни и назначении человека с точки зрения их моральной значимости.
24. Коммуникативная сторона общения - это...
- а) обмен информацией между общающимися индивидами;
 - б) взаимодействие между индивидами, то есть обмен не только знаниями, но и действиями;
 - в) процесс восприятия и познания друг друга партнерами по общению.
25. Жесты, сопровождающие обычно наши чувства и эмоции, становящиеся в ситуациях стресса и волнения признаками переживания - это
- а) жесты - символы;
 - б) жесты-иллюстраторы;
 - в) жесты адаптеры.
26. Что такое совесть?
- а) аналогична понятию стыда;
 - б) осознание человека своего несоответствия некоторым принятым нормам окружающего, стало быть, вины;
 - в) способность критически оценивать свои поступки, мысли, желания, осознавать и переживать свое несоответствие должному, осознавать исполненность долга.
27. Индивидуальное моральное сознание - это
- а) принципы, кодекс поведения, категории, моральный идеал;
 - б) запреты, образцы, простые правила;
 - в) чувство долга, знание должного, нравственные убеждения, совесть.
28. Тип нравственной личности, которому присущи чувство собственного достоинства, равнодушие к нравам окружающей среды, уважает свободу выбора, терпим к чужим взглядам и слабостям:
- а) героический тип;
 - б) потребительский тип;
 - в) аристократический тип.
29. Принцип максимума прогресса в этике деловых отношений:

- а) служебное поведение и действия сотрудника, признаются этическими, если они способствуют развитию организации с моральной точки зрения;
 - б) действия сотрудника или организации в целом этичны, если они хотя бы не нарушают этических норм;
 - в) в рамках служебного положения никогда не допускать по отношению к своим подчиненным поступков, каких бы не желал видеть по отношению к себе.
30. Рефлексия - это...
- а) уровень развития взаимоотношений в коллективе;
 - б) понимание других людей;
 - в) осознание себя в системе взаимоотношений с другими людьми.

Типовые задачи

Задание № 1. Оценка внешнего облика делового человека.

Цель оценки: выявление преимуществ и недостатков внешнего облика делового человека.

Ход работы :самостоятельно или в подгруппах по два-четыре человека:

Выберите известного делового человека в качестве объекта своей оценки.

Постарайтесь собрать максимум материала, показывающего этого человека в деловой и неформальной обстановке. Источниками информации для вас могут служить периодические печатные издания (газеты, журналы), телевидение, сайты в Интернет .

Выделите те аспекты внешнего облика делового человека, которые соответствуют имиджу выбранной вами персоны полностью. Подтвердите свой выбор фактами, проиллюстрируйте его.

Опишите недостатки внешнего облика данного человека. Какие улучшения в его облике вы могли бы предложить? Какими способами можно этого добиться?

Сделайте вывод о том, насколько внешний облик объекта вашего анализа соответствует требованиям этики.

Задание № 2. Деловая игра «Открытие фирмы: набор сотрудников».

Цель игры: формирование коммуникативных навыков в жанре саморекламы (составление резюме, саморекомендации) и монологической речи.

Ход работы: распределите роли, одна из которых—директор фирмы. Директор вместе с группой решает, какую фирму они будут открывать. Директор выбирает себе двух помощников — секретаря и менеджера по персоналу. Остальные студенты хотят устроиться в эту фирму.

Приготовьте заранее резюме, которые будут обсуждаться принимаемой стороной. В резюме следует указать реальные биографические данные, требования к оплате труда, пожелания, свои знания и умения. Каждый из участников должен пройти собеседование, в котором должно проявиться умение рекламировать себя как работника на рынке труда.

Открывает занятие директор короткой презентационной речью, затем слово предоставляется менеджеру по персоналу, который зачитывает заранее согласованный список

вакансий с приблизительными окладами. Затем приглашаются по одному желающие поступить в фирму на работу. Во время собеседования одна группа студентов должна зачитать резюме, а другая оценить деловые и коммуникативные качества претендентов, их умение находить способы решения сложных проблем.

После заслушивания всех претендентов «комиссия» удаляется на совещание (5–10 минут) и по возвращении оглашает список принятых, комментируя, чем мотивирован выбор.

Подведение итогов. Обсудите в группе сильные и слабые стороны как претендентов, так и руководства, проводившего собеседование.

Задание № 3. Деловая игра «Проектирование этического кодекса государственных служащих».

Цель игры: создание проекта Этического кодекса государственных служащих.

Ход работы: в рабочих подгруппах по шесть-восемь человек создайте проект (часть проекта) этического кодекса государственных служащих. В качестве базы для предложений можете использовать кодекс поведения государственных служащих

В первую очередь определитесь со структурой кодекса: будут ли в нем части, разделы, статьи? Какое название будет у документа? Каков будет его правовой статус?

Разработайте свой кодекс (часть кодекса). Время на разработку 35–40 минут. Свой проект кратко распишите на флип-чарте (доске).

Сделайте презентацию своих проектов в течение 5–7 минут. После презентации проекта своей подгруппы ответьте на вопросы или замечания других участников. В каждом представленном материале выделите пункты, которые войдут в итоговый проект.

Подведение итогов: После презентаций создайте единый проект этического кодекса государственного служащего, представленный в виде выделенных положений в списках, предложенных подгруппами.

Задание № 4. Разработайте электронный конспект «Воспитание морали и нравственности: непереносимое условие успешной борьбы с коррупцией (стр. 182–188) Моисеева В.В. «Борьба с коррупцией в России: монография». Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=239977

Задание № 5 Упражнение «Определения этики».

Цель: ознакомление с различными определениями понятия «этика», их анализ и выбор оптимального.

Ход работы: ознакомьтесь с предложенными определениями этики, найдите другие определения, проанализируйте их, выберите наиболее удачное.

«Этика — система универсальных и специфических нравственных требований, и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни».

«Этика — наука, занимающаяся развитием ограничений понятий добра и зла»².

Самостоятельно найдите и выпишите три определения понятия «этика», сравните их с определениями, приведенными выше. Что между ними общего, в чем различия? Какое, на ваш взгляд, наиболее удачное? Почему?

Подведение итогов. Обсудите различные определения этики, выявите достоинства и недостатки каждого из них.

Примерные темы эссе

1. Понятие этики. Основные этапы её становления.
2. Мораль: понятие, структура, функции.
3. Понятие профессиональной этики, её специфика.
4. Этические требования к современному предпринимателю.
5. Особенности этического климата в России.
6. Понятие управленческой этики. Основные стили и методы управления.
7. Этические аспекты работы руководителя с подчинёнными.
8. Конфликты на предприятии и способы их разрешения.
9. Основные типы деловых контактов.
10. Условия успешных переговоров.
11. Подготовка и проведение деловой беседы.
12. Технология разрешения конфликтов в переговорном процессе.
13. Корпоративная культура: понятие, типы, этапы формирования.
14. Социальная ответственность бизнеса: сущность концепции, основные подходы
15. Этикет: понятие, задачи, история развития.
16. Элементы профессионального имиджа для мужчин.
17. Элементы профессионального имиджа для женщин.
18. Организация рабочего времени.
19. Телефонный этикет.
20. Деловой этикет в переписке.
21. Деловые приветствия и представления.
22. Основные приёмы гостеприимства.
23. Типы официальных приёмов.
24. Правила поведения за столом.
25. Дорожный этикет.
26. Этический кодекс организации.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущий контроль успеваемости

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: Экзамен, курсовая работа.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля).

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.