

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Государственного и муниципального управления



УТВЕРЖДЕНО:
Декан, Руководитель подразделения
Кудряков В.Г.
(протокол от 17.05.2024 № 8/1)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЭТИКА И СОЦИАЛЬНАЯ СРЕДА БИЗНЕСА»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра государственного и муниципального управления Бунтовский С.Ю.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Эксперт в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н; "Статистик", утвержден приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 605н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Специалист по управлению интеллектуальной собственностью и трансферу технологий", утвержден приказом Минтруда России от 07.09.2020 № 577н; "Специалист по финансовому консультированию", утвержден приказом Минтруда России от 19.03.2015 № 167н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 04.06.2018 № 366н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	23.04.2024, № 5
2		Руководитель образовательной программы	Артемова Е.И.	Согласовано	17.05.2024, № 8/1

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у магистра глубоких и систематизированных знаний об этике бизнеса, как одной из современных областей науки, о деловом этикете и культуре общения и поведения в условиях современной деловой среды.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование умений по организации системы стимулирования и мотивации деятельности сотрудников организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом знания психологических аспектов деятельности руководителя и организации;
- выработка навыков применения комплекса инновационных, мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных.;
- формирование умений планировать тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.1 Организует процесс разработки стратегии управления изменениями в организации, планирует инновационные технологии работы с кадрами

Знать:

ПК-П1.1/Зн1 знает технологию разработки стратегии управления изменениями в организации и инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.1/Зн2 Знает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации.

ПК-П1.1/Зн3 Знает аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации.

Уметь:

ПК-П1.1/Ум1 организует процесс разработки стратегии управления изменениями в организации и инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.1/Ум2 Умеет определять направления развития организации.

ПК-П1.1/Ум3 Умеет применять инновационные технологии по управлению организацией.

Владеть:

ПК-П1.1/Нв1 способен организовать процесс разработки стратегии управления изменениями в организации, планирует инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.1/Нв2 Владеет методами управления командной работой в организации исходя из целеполагания.

ПК-П1.1/Нв3 Владеет навыками разработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

ПК-П1.3 Умеет организовать систему стимулирования и мотивации деятельности сотрудников организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом знания психологических аспектов деятельности руководителя и организации

Знать:

ПК-П1.3/Зн1 Знает систему организации стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических особенностей кадров организации

Уметь:

ПК-П1.3/Ум1 Организует систему стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических аспектов кадров организации

Владеть:

ПК-П1.3/Нв1 Формирует систему стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических аспектов кадров организации

ПК-П4 Способен определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей

ПК-П4.2 Планирует тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

Знать:

ПК-П4.2/Зн1 знает тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

ПК-П4.2/Зн2 знает основы кадровой политики организации, механизмы антикризисного управления, и основы кадрового планирования в организации.

Уметь:

ПК-П4.2/Ум1 умеет реализовывать тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

ПК-П4.2/Ум2 умеет применять основы кадровой политики организации, механизмы антикризисного управления, и основы кадрового планирования в организации.

Владеть:

ПК-П4.2/Нв1 Владеет технологиями развития кадрового менеджмента для управления организацией

ПК-П4.2/Нв2 владеет навыками разработки кадровой политики организации, применения механизмов антикризисного управления и кадрового планирования в организации.

ПК-П4.3 Применяет количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

Знать:

ПК-П4.3/Зн2 знает количественные и качественные методы проведения прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Зн3 методы количественной и качественной оценки риска по видам

Уметь:

ПК-П4.3/Ум3 определять необходимые методы количественной оценки по видам риска при проведении прикладных исследований бизнес-процессов

Владеть:

ПК-П4.3/Нв2 владеет навыками применения количественных и качественных методов проведения прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Этика и социальная среда бизнеса» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	35	1		18	16	73	Зачет
Всего	108	3	35	1		18	16	73	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	15	1	4	4	6	93	Зачет (4) Контроль ная работа
Всего	108	3	15	1	4	4	6	93	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Этика бизнеса: предмет и специфика. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.	30		4	4	22	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 1.1. Этика бизнеса: предмет и специфика.	15		2	2	11	
Тема 1.2. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.	15		2	2	11	
Раздел 2. Корпоративная культура и этика.	29		4	4	21	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 2.1. Корпоративная культура и этика.	15		2	2	11	
Тема 2.2. Этика служебных взаимоотношений руководителя и подчиненного.	14		2	2	10	
Раздел 3. Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.	48		10	8	30	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 3.1. Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.	14		2	2	10	
Тема 3.2. Управленческая этика.	16		4	2	10	
Тема 3.3. Этика бизнеса и социальная ответственность.	18		4	4	10	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 4.1. Зачет	1	1				
Итого	108	1	18	16	73	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы

	Всё	Вн	Лек	Пра	Сам	Плз обу рез. про
Раздел 1. Этика бизнеса: предмет и специфика. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.	32		2	2	28	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 1.1. Этика бизнеса: предмет и специфика.	18		2	2	14	
Тема 1.2. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.	14				14	
Раздел 2. Корпоративная культура и этика.	34		2	4	28	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 2.1. Корпоративная культура и этика.	18		2	2	14	
Тема 2.2. Этика служебных взаимоотношений руководителя и подчиненного.	16			2	14	
Раздел 3. Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.	37				37	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 3.1. Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.	13				13	
Тема 3.2. Управленческая этика.	12				12	
Тема 3.3. Этика бизнеса и социальная ответственность.	12				12	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 4.1. Зачет	1	1				
Итого	104	1	4	6	93	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Этика бизнеса: предмет и специфика.

Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 28ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 22ч.)

Тема 1.1. Этика бизнеса: предмет и специфика.

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 14ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Предмет этики бизнеса. Этические проблемы деловой жизни. Становление этики бизнеса как научной дисциплины. Структура этики бизнеса. Основные концепции в этике бизнеса. Этические проблемы в коммерческой деятельности.

Тема 1.2. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 14ч.)

1. Профессионализм как объективная сторона деятельности человека в совершенствовании общества и повышению эффективности организации культуры труда.
2. Дилеммы профессиональной морали.
3. Нормы и принципы служебной этики: сущее и должное.
4. Этический кодекс.

Раздел 2. Корпоративная культура и этика.

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 28ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 21ч.)

Тема 2.1. Корпоративная культура и этика.

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 14ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Корпоративная культура и этика.

"Корпоративная культура": генезис, особенности, социальные последствия.

Понятие "корпоративная этика".

Пути преодоления корпоративности в этике служебных отношений.

Тема 2.2. Этика служебных взаимоотношений руководителя и подчиненного.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации.

Взаимоотношения сотрудника и руководителя на службе.

Раздел 3. Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.

(Очная: Лекционные занятия - 10ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 30ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 37ч.)

Тема 3.1. Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.

Отношение предпринимателей к правовым нормам, силовому давлению, деловым партнёрам.

Предприниматели и благотворительность

Тема 3.2. Управленческая этика.

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

Управленческая этика.

Понятие управленческой этики. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера.

Основные стили и методы управления. Этические аспекты работы руководителя с коллективом. Требования к современному руководителю.

Тема 3.3. Этика бизнеса и социальная ответственность.

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

Этика бизнеса и социальная ответственность.

Понятие управленческой этики. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера. Основные стили и методы управления. Этические аспекты работы руководителя с коллективом. Требования к современному руководителю.

Раздел 4. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 4.1. Зачет

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Промежуточная аттестация в виде зачета

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Этика бизнеса: предмет и специфика.

Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите наиболее точную формулировку для основ поведения федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов РФ, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей

- 1) общие принципы служебного поведения работников
- 2) общие принципы служебного поведения государственных служащих
- 3) общие принципы служебного поведения муниципальных служащих
- 4) общие принципы служебного поведения в трудовых коллективах

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, что из перечисленного ниже соответствует реальности

- 1) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в моральных кодексах
- 2) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в Конституции
- 3) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в законах
- 4) основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в должностной инструкции

3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Выберите наиболее подходящую характеристику таким отношениям между субъектами социального взаимодействия, которое характеризуется их противоборством на основе противоположно направленных мотивов (потребностей, интересов, целей, идеалов, убеждений) или суждений (мнений, взглядов, оценок и т. п.).

- 1) конфликт
- 2) диалог
- 3) соперничество
- 4) синергия

4. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Выделите принцип, на котором не может быть основано общение руководителя с подчиненными

- 1) уважительность
- 2) эгоизм
- 3) доброжелательность
- 4) гуманизм

5. Прочитайте текст и установите соответствие

Этические понятия

- А справедливость
- Б Долг
- В Совесть
- Г Ответственность

Определение

- 1 ... такое положение вещей, которое рассматривается как должное, отвечающее представлениям о сущности человека, его неотъемлемых правах, исходящее из признания равенства между всеми людьми и необходимости соответствия между деянием и воздаянием за добро и зло;...
- 2 нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.
- 3 категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения.
- 4 категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.
- 5 ...,,...

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Этические понятия

- А Достоинство
- Б Репутация
- В Мораль и право
- Г Добро и зло

Определение

- 1 категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности
- 2
необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.
- 3 мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении.
- 4 наиболее общие формы моральной оценки, разграничивающие нравственное и безнравственное.
- 5 ...,,...

Раздел 2. Корпоративная культура и этика.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Выберите наиболее подходящую характеристику авторитарного стиля делового

взаимодействия:

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, какие требования к работнику можно отнести к общим нормам профессиональной этики

- 1) высшие моральные качества
- 2) нравственность
- 3) профессиональный долг
- 4) религиозную принадлежность

3. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите все варианты того, что требует от работников управленческо-административная профессиональная этика

- 1) имитации исполнительности
- 2) политической сознательности
- 3) формализма и угодничества
- 4) компетентности
- 5) честности
- 6) бюрократизма

4. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, на чем основывается этика руководителя

- 1) на понимании и учете психологии работника
- 2) на безразличном отношении к работникам
- 3) на постоянном поощрении работника
- 4) на строгом контроле работников

5. Прочитайте текст и установите соответствие

Этические понятия

- А Мораль и право
- Б Репутация
- В Достоинство
- Г Ответственность

Определение

- 1 необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.
- 2 категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности
- 3 мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении
- 4 категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.
- 5 ...

6. Прочитайте текст и установите соответствие

- А Корпоративная этика
- Б Нормативная этика
- В Административная этика
- Г Профессиональная этика

1 система правил и стандартов, которые регулируют поведение сотрудников в компании, их взаимодействие друг с другом, с руководством и клиентами.

2 раздел этики, который занимается поиском принципа, регулирующего поведение человека,

направляющего его поступки, устанавливающего критерии оценки нравственного добра и правила, которое могло бы выступить в роли общего принципа, образца для всех последующих случаев.

3 совокупность моральных правил, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу и регулируют нравственные отношения людей в трудовой сфере.

4 особый вид профессиональной этики, который связан с проблемами государственного управления и спецификой бюрократических предприятий. Подразумевает определённый вид нравственных взаимоотношений, оптимальных с точки зрения отправления сотрудниками государственного аппарата своей профессиональной службы.

5

7. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Выберите наиболее подходящую характеристику демократического стиля делового взаимодействия:

8. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Опишите авторитарный деловой стиль взаимодействия

9. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Охарактеризуйте гуманистический стиль деловой коммуникации в организации

10. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Охарактеризуйте особенности либерального стиля делового руководства.

Раздел 3. Становление этических норм в бизнесе в современных условиях.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Выберите в каком документе закреплены общие принципы служебного поведения государственных служащих

- 1) в Конституции РФ
- 2) в Федеральном законе
- 3) в Указе Президента РФ «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
- 4) в этическом кодексе

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, что из перечисленного относится к числу стандартных ошибок управленца

- 1) руководитель вместо того чтобы признать свои ошибки, переносит вину на своих подчиненных
- 2) скрывают важную для сотрудника информацию
- 3) руководитель выражает недовольство своими подчиненными вышестоящему начальству
- 4) верно все вышеизложенное

3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, какое из перечисленных ниже высказываний верно

- 1) очень важно, чтобы декларируемые ценности и поведение на людях не расходились с реальными убеждениями руководителя
- 2) руководитель несет ответственность только перед вышестоящим начальством
- 3) авторитет автоматически возникает после занятия руководящей должности
- 4) руководитель должен внимательно следить, чтобы у него не появилось конкурентов

4. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Укажите, как соотносятся авторитет руководителя и субординационные отношения в системе этического руководства

5. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Выберите наиболее подходящую характеристику руководителю

- 1) руководитель служит примером для подчиненных, он задает стереотипы поведения и поощряет или купирует различные социальные тенденции в коллективе
- 2) руководитель не влияет на своих подчиненных
- 3) руководитель не обязан соблюдать этические нормы
- 4) поведение сотрудников мало зависит от поведения руководителя

6. Прочитайте текст и установите соответствие

- А Мораль
- Б Этика
- В Принципы этики
- Г Нормы этики

- 1 нормативная наука и философская дисциплина, которая исследует нравственность и моральные принципы, лежащие в основе поведения людей.
- 2 принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений.
- 3 Основные правила и ориентиры, определяющие характер и направление действий в обществе. Они выражают общие цели и ценности, которые должны разделять все участники общения.
- 4 свод правил, который определяет поведение при взаимодействии с окружающими людьми. Основная цель этических норм — сделать контакт приятным и более эффективным для всех.

5

7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Традиции — это:

- 1) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством.
- 2) представляют собой правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций.
- 3) духовно нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания.
- 4) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

8. Прочитайте текст и установите соответствие

- А Мораль
- Б Этика
- В Принципы этики
- Г Нормы этики

- 1 нормативная наука и философская дисциплина, которая исследует нравственность и моральные принципы, лежащие в основе поведения людей.
- 2 принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений.
- 3 Основные правила и ориентиры, определяющие характер и направление действий в обществе. Они выражают общие цели и ценности, которые должны разделять все участники общения.
- 4 свод правил, который определяет поведение при взаимодействии с окружающими людьми. Основная цель этических норм — сделать контакт приятным и более эффективным для всех.

5

9. Прочитайте текст и установите последовательность

Этические учения прошли такой эволюционный путь

- 1) Предэтика
- 2) Средневековая этика
- 3) Этика Нового Времени
- 4) Современная этика
- 5) Античная этика

10. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите хронологическую последовательность появления учений этих авторов:

- 1) Аристотель
- 2) Фома Аквинский
- 3) Гегель
- 4) Дугин
- 5) Ницше

11. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Почему декларируемые ценности руководителя не должны расходиться с его реальными убеждениями

Раздел 4. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П4.3

Вопросы/Задания:

1. Мотивационные действия по поощрению этически корректного поведения у подчиненных.
2. Стимулирование применения этических норм в бизнес среде.
3. Этические принципы взаимодействия бизнеса и институтов гражданского общества.
4. Толерантность в современных деловых отношениях.
5. Этические основы работы в коллективе.
6. Этические нормы кросскультурного взаимодействия.
7. Место этики управления в культурном развитии человечества.
8. Дилеммы профессиональной морали.
9. Нормы и принципы служебной этики.
10. Корпоративная культура: генезис, особенности, социальные последствия.

11. Механизмы построения корпоративной культуры.
12. Корпоративная этика и ее основные характеристики.
13. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя
14. Эгалитаризм и коллективизм.
15. Этическая мотивация сотрудников.
16. Западная и Восточная деловые культуры, их основные различия.
17. Морально-этические правила проведения переговоров.
18. Эффективность деловой и коммуникации и виды делового общения.
19. Коммуникативная культура в деловом общении.
20. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора
21. Место этики управления в культурном развитии человечества.
22. Социальное управление, его возникновение и функции в бизнесе
23. Понятие этики. Назначение и природа этики в истории культуры.
24. Понятие, сущность и признаки профессиональной этики.
25. Стратегия развития кадрового менеджмента как социальная технология управления организацией.
26. Этические основы формирования имиджа менеджера.
27. Этические факторы, влияющие на имидж бизнесмена.
28. Этически корректные пути продвижения организации в информационном пространстве.
29. Влияние традиционных этических норм на формирование деловой культуры.
30. Этические основы делового общения.
31. Нормы и принципы служебной этики.
32. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного
33. Сравнительный анализ культуры управления в странах ЕС, США, Японии, России.
34. Этика и меры антикризисного управления деятельностью организации.

35. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений
36. Этические категории и бизнес.
37. Категории этики бизнеса и принципы делового этикета.
38. Этика и имидж бизнесмена в России.
39. Этика взаимоотношений собственника, менеджера и наемного работника.
40. Стил ь руководства как этическая проблема.
41. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
42. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
43. Технологии кадровой политики в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
44. Этические основы исполнения трудовых обязанностей.
45. Моральные основы трудовых обязанностей.
46. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя
47. Эгалитаризм и коллективизм.
48. Развитие личных управленческих качеств.
49. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации
50. Основные понятия профессиональной этики

Заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П4.3

Вопросы/Задания:

1. Стимулирование применения этических норм в бизнес среде.
2. Этические принципы взаимодействия бизнеса и институтов гражданского общества.
3. Толерантность в современных деловых отношениях.
4. Этические основы работы в коллективе.
5. Этические нормы кросскультурного взаимодействия.
6. Место этики управления в культурном развитии человечества.

7. Дилеммы профессиональной морали.
8. Нормы и принципы служебной этики.
9. Корпоративная культура: генезис, особенности, социальные последствия.
10. Механизмы построения корпоративной культуры.
11. Корпоративная этика и ее основные характеристики.
12. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя
13. Эгалитаризм и коллективизм.
14. Этическая мотивация сотрудников.
15. Западная и Восточная деловые культуры, их основные различия.
16. Морально-этические правила проведения переговоров.
17. Эффективность деловой и коммуникации и виды делового общения.
18. Коммуникативная культура в деловом общении.
19. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора
20. Место этики управления в культурном развитии человечества.
21. Социальное управление, его возникновение и функции в бизнесе
22. Понятие этики. Назначение и природа этики в истории культуры.
23. Понятие, сущность и признаки профессиональной этики.
24. Стратегия развития кадрового менеджмента как социальная технология управления организацией.
25. Этические основы формирования имиджа менеджера.
26. Этические факторы, влияющие на имидж бизнесмена.
27. Этически корректные пути продвижения организации в информационном пространстве.
28. Влияние традиционных этических норм на формирование деловой культуры.
29. Этические основы делового общения.
30. Нормы и принципы служебной этики.

31. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного
32. Сравнительный анализ культуры управления в странах ЕС, США, Японии, России.
33. Этика и меры антикризисного управления деятельностью организации.
34. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений
35. Этические категории и бизнес.
36. Категории этики бизнеса и принципы делового этикета.
37. Этика и имидж бизнесмена в России.
38. Этика взаимоотношений собственника, менеджера и наемного работника.
39. Стил ь руководства как этическая проблема.
40. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
41. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
42. Технологии кадровой политики в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
43. Этические основы исполнения трудовых обязанностей.
44. Моральные основы трудовых обязанностей.
45. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя
46. Эгалитаризм и коллективизм.
47. Развитие личных управленческих качеств.
48. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации
49. Основные понятия профессиональной этики
50. Мотивационные действия по поощрению этически корректного поведения у подчиненных.
51. Западная и Восточная деловые культуры, их основные различия.
52. Коррупция как этическое нарушение. Причины и последствия.

Заочная форма обучения, Второй семестр, Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Толерантность в современных деловых отношениях.
2. Этические основы работы в коллективе.
3. Этические нормы кросскультурного взаимодействия.
4. Место этики управления в культурном развитии человечества.
5. Дилеммы профессиональной морали.
6. Нормы и принципы служебной этики.
7. Корпоративная культура: генезис, особенности, социальные последствия.
8. Механизмы построения корпоративной культуры.
9. Корпоративная этика и ее основные характеристики.
10. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя
11. Эгалитаризм и коллективизм.
12. Этическая мотивация сотрудников.
13. Западная и Восточная деловые культуры, их основные различия.
14. Морально-этические правила проведения переговоров.
15. Эффективность деловой и коммуникации и виды делового общения.
16. Коммуникативная культура в деловом общении.
17. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора
18. Место этики управления в культурном развитии человечества.
19. Социальное управление, его возникновение и функции в бизнесе
20. Понятие этики. Назначение и природа этики в истории культуры.
21. Понятие, сущность и признаки профессиональной этики.
22. Стратегия развития кадрового менеджмента как социальная технология управления организацией.
23. Этические основы формирования имиджа менеджера.

24. Этические факторы, влияющие на имидж бизнесмена.
25. Этически корректные пути продвижения организации в информационном пространстве.
26. Влияние традиционных этических норм на формирование деловой культуры.
27. Этические основы делового общения.
28. Нормы и принципы служебной этики.
29. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного
30. Сравнительный анализ культуры управления в странах ЕС, США, Японии, России.
31. Этика и меры антикризисного управления деятельностью организации.
32. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений
33. Этические категории и бизнес.
34. Категории этики бизнеса и принципы делового этикета.
35. Этика и имидж бизнесмена в России.
36. Этика взаимоотношений собственника, менеджера и наемного работника.
37. Стил ь руководства как этическая проблема.
38. Этика оказания влияния и проблемы регулирования лоббистской деятельности.
39. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
40. Технологии кадровой политики в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
41. Этические основы исполнения трудовых обязанностей.
42. Моральные основы трудовых обязанностей.
43. Взаимосвязь этики организации и этики деятельности руководителя
44. Развитие личных управленческих качеств.
45. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации
46. Основные понятия профессиональной этики

47. Мотивационные действия по поощрению этически корректного поведения у подчиненных.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Разин, А.В. Этика: Учебник / А.В. Разин. - 4 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 415 с. - 978-5-16-112021-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2110/2110944.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Федорченко, С.Н. Политическая и социальная этика: генезис и современное состояние: Монография / С.Н. Федорченко. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 109 с. - 978-5-16-105302-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/0883/883003.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина.; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. - 1 - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 176 с. - 978-5-16-014496-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1960/1960946.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Пенчукова Т. А. Профессиональная этика как инструмент взаимоотношений и взаимодействий в области экономической безопасности: Практикум / Пенчукова Т. А., Янушкина Ю. И.. - Москва: РТУ МИРЭА, 2023. - 70 с. - 978-5-7339-1943-0. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/382724.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Дорофеева Т. Г. Этика профессионального делового общения и основы педагогики: учебное пособие / Дорофеева Т. Г.. - Пенза: ПГАУ, 2019. - 240 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/131168.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Заякина, Р. А. Профессиональная этика и служебный этикет юриста: учебное пособие / Р. А. Заякина,. - Профессиональная этика и служебный этикет юриста - Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2018. - 108 с. - 978-5-7014-0894-2. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/95211.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://www.garant.ru/> - Гарант
2. <https://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс
3. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLibrary

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

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 его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

513эл

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

514эл

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств

(аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;

- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;

- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;

- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное

использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;

– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);

– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;

– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;

– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;

– наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Этика и социальная среда бизнеса" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.

БУНТОВСКИЙ С. Ю.

Этика и социальная среда бизнеса : метод. указания / С. Ю. БУНТОВСКИЙ. - Краснодар : КубГАУ, 2022. - 18 с. - Предназначены для магистрантов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Авторы: БУНТОВСКИЙ С. Ю.

Формат MARC21

Ссылка на ресурс: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11582>