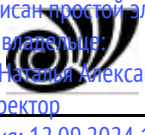


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Налозко Наталья Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 12.09.2024 11:18:13  
Уникальный программный ключ:  
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>	Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации	стр. 1
---	--	--------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО "ЧелГУ"  
\_\_\_\_\_/ Тюлегенова Р.А.  
«25» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**Профессиональная этика**

Направление подготовки (специальность)

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)

**Менеджмент организации**

Присваиваемая квалификация (степень)

**Бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Год набора

**2023, 2024**

Костанай 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Протокол заседания № 10, от «16» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «18» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «25» мая 2023г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Нуртазенов Тюлюбай  
Калиевич, кандидат исторических наук, доцент

Автор (составитель) \_\_\_\_\_ кандидат философских наук,  
профессор, Качеев Денис Анатольевич

Рецензент \_\_\_\_\_ кандидат философских наук, доцент,  
Бондаренко Юрий Яковлевич

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации	стр. 3
---	--------

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>1.1 Цели</b>
Формирование знаний о профессиональной этике и умений применять эти знания на практике
<b>1.2 Задачи</b>
- формирование целостного представления об этических основах профессиональной деятельности и профессиональной морали специалиста;
- формирование личностно-нравственного облика и профессионально-личностных качеств лингвиста;
- развитие коммуникационной культуры и конфликтологической компетентности;
- подготовка к реализации социально-коммуникативных функций в профессиональной среде и социально-партнерских взаимоотношениях;
- освоение этикетных требований и навыков (принципов, норм, правил и т.д.) и готовность к их реализации в практической профессиональной деятельности.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	К.М.01.05
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Дисциплина "Профессиональная этика" базируется на школьных (общеобразовательном) курсах "Русский язык", "Литература", "Человек. Общество. Право".	
История России	
Основы научных исследований и проектной деятельности	
Философия	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Светское религиоведение	
Психология профессиональной деятельности	

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>УК-1.3: Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки</b>	
<b>Знать:</b>	
пороговый	Знает основы логики, теории аргументации и риторики.
продвинутый	Знает законы логически-грамотного оперирования понятиями, приёмы классификации, обобщения, конкретизации и правил корректного дефинирования понятий
высокий	Знает соотношение мышления и языка, формы и правила выражения основных форм мышления в естественном языке
<b>Уметь:</b>	
пороговый	Умеет оперировать логическими понятиями и категориями; выявлять структурные компоненты аргументации; грамотно конструировать собственные аргументы и доносить их до окружающих
продвинутый	Умеет абстрагироваться, анализировать, делать обоснованные умозаключения, ориентироваться в различных видах аргументации; создавать логически организованные устные и письменные тексты различных жанров
высокий	Умеет полно и правильно отражать результаты мыслительной деятельности; рефлексивно оценивать собственные мнения, замечать нестыковки, несоответствия и обыденные ошибки в логике и аргументации; быстро анализировать суждения окружающих и оценивать их в ходе полемики
<b>Владеть:</b>	
пороговый	Владеет методами логического анализа, методами и приёмами аргументации и контраргументации
продвинутый	Владеет навыками эффективного использования типов и приёмов аргументации в рамках технологии убеждения; навыками публичной речи
высокий	Владеет навыками логически корректного составления текстов; методами формирования экспертных суждений и оценок для решения поставленных задач на основе принципов грамотности, логичности, аргументированности, критического анализа и систематизации

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации		стр. 4
<b>УК-3.1: Применяет нормы и приёмы социального взаимодействия, определяет свою роль в команде</b>		
<b>Знать:</b>		
пороговый	Знает понятия «группа» и «команда», их основные характеристики; основные параметры групп и команд	
продвинутый	Знает многообразные подходы к типологии ролей в командах, нормы и приёмы социального взаимодействия	
высокий	Знает современные технологии социального взаимодействия, особенности социализации личности	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	Умеет определять основные характеристики присущие группам и командам, оценивать уровень их развития	
продвинутый	Умеет определить свою роль в команде на основе типологии ролей, норм и приёмов социального взаимодействия	
высокий	Умеет учитывать в процессе исследования причины поведения работников, групповое влияние, ролевую позицию личности в группе	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	Владеет теоретическими основами социального взаимодействия	
продвинутый	Владеет навыками взаимодействия в команде на основе норм и приёмов социального взаимодействия	
высокий	Владеет современными технологиями взаимодействия на основе норм и приёмов социального взаимодействия	
<b>УК-5.2: Ориентируется в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения</b>		
<b>Знать:</b>		
пороговый	Знает общие культурные нормы поведения.	
продвинутый	Знает взаимосвязь культур с этическими нормами	
высокий	Знает специфические особенности культур и существующие в них этические нормы поведения	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	Умеет ориентироваться в поликультурной среде	
продвинутый	Умеет налаживать межкультурную коммуникацию	
высокий	Умеет самостоятельно проводить оценку аксиологической сферы различных культур, избегать этноцентризма	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	Владеет опытом общения в поликультурной среде	
продвинутый	Владеет межкультурной коммуникацией как диалогом культур	
высокий	Владеет средствами межкультурного общения, нацеленными на взаимопонимание и преодоления конфликтных ситуаций	
<b>УК-11.3: Демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>		
<b>Знать:</b>		
пороговый	Знает основы права, правовые и морально-этические нормы, обеспечивающие противодействие коррупционной деятельности	
продвинутый	Знает приёмы, формы и источники повышения квалификации по вопросам антикоррупционного образования и воспитания	
высокий	Знает сущность и содержание коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, нравственной болезни общества	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	Умеет применять правовые и морально-этические нормы, обеспечивающие противодействие	
продвинутый	Умеет самостоятельно повышать квалификацию по вопросам антикоррупционного образования и воспитания	
высокий	Умеет давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; противодействовать коррупционным проявлениям	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	Владеет навыками формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции.	

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации		стр. 5
продвинутый	Владеет навыками повышения уровня знаний о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению.	
высокий	Владеет навыками аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 12 самостоятельная работа : 60 :	Виды контроля в семестрах:  зачеты 3

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	<b>Раздел 1. Этика: понятие, содержание и социальная ценность</b>					
1.1	Этика  Общечеловеческие ценности  Этика помогает людям разобраться в нормах морали, правильно вести себя в жизненных ситуациях, где человеку нужно сделать нравственный выбор /Лек/	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: объяснительно-иллюстративный Оценочное средство: конспект, контрольные вопросы
1.2	Цели занятия в соответствии с линиями развития  1. Умение понимать связи между людьми в обществе - осознание неоднозначности трактовок добра и зла , представление о науке, которая помогает в этом разобраться.  2. Умение занимать свою позицию и строить отношения с людьми- понимание того, чем важна этика в жизни общества и отдельного человека.  3. Умение действовать в рамках закона и нравственных норм - признание важности моральных норм для действий каждого человека. /Пр/	3	2	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: частично-поисковый Оценочные средства: письменная работа, ситуационные задания
1.3	Рассуждение над вопросом:  Определение своего отношения к моральным нормам /Ср/	3	8	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: сбор, обработка, анализ информации Оценочные средства: конспект
	<b>Раздел 2. Важнейшие моральные и этические учения</b>					

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации						стр. 6
2.1	<p>Главными моральными авторитетами можно назвать учителей человечества. Это — Конфуций, Будда, Моисей, Иисус Христос, Мухаммед. Они заложили нравственные основы различных культур и религий, дали начало и имя целым цивилизациям.</p> <p>Основы морали современного общества также заложили выдающиеся мыслители, такие как Сократ, Цицерон, Спиноза и др. /Лек/</p>	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: объяснительно-иллюстративный Оценочное средство: конспект, контрольные вопросы
2.2	<p>Практическое функционирование морали в реальном контексте человеческой жизни связано с двумя основополагающими проблемами человеческого существования: а) каким образом добродетель сочетается со счастьем, ориентация на абсолютные ценности — с необходимостью удовлетворения относительных благ, достижением, жизненного успеха; б) каким образом мораль, являющаяся выражением свободной воли личности, приобретает общезначимый характер, в результате чего служение другим людям оказывается одновременно служением самому себе. /Пр/</p>	3	2	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: частично-поисковый Оценочные средства: письменная работа, ситуационные задания
2.3	<p>Рассуждение над вопросом: Важнейшие моральные и этические учения Конфуция /Ср/</p>	3	8	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: сбор, обработка, анализ информации Оценочные средства: конспект
	<b>Раздел 3. Современная этическая теория</b>					

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации						стр. 7
3.1	Современная этика – это стремительно развивающаяся и чрезвычайно популярная в гуманитарной науке область знаний. Можно без преувеличения сказать, что этическая тематика и ее следствия для социальной теории стали главной интеллектуальной линией в современной западной философии. Эта ситуация в литературе получила название "Этический поворот". Но, помимо глубоких теоретических размышлений, современная этика отличается одной существенной чертой: она стала принципиально проблемной. Она вращается вокруг наиболее сложных, конфликтных ситуаций нашей жизни, сопровождающих повседневное существование человека. Исходя из этого, можно утверждать, что в наши дни этика как знание и как практика, желающая установить наиболее правильные отношения между людьми, действует в трех крупных измерениях: в условиях профессионального сообщества, в условиях совместной деятельности людей различных профессий и статусов и в ситуации публичного обсуждения наиболее острых моральных дилемм общественной практики, возникающих как конфликт первых двух способов существования с нравственным достоинством человека. Отсюда проистекают три крупных отрасли современной этической теории: профессиональная корпоративная прикладная этика. /Пр/	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: частично-поисковый Оценочные средства: письменная работа, ситуационные задания
3.2	Что важнее в современном обществе религия или мораль? /Ср/	3	8	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: сбор, обработка, анализ информации Оценочные средства: конспект
	<b>Раздел 4. Нравственность, мораль и этика</b>					

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации						стр. 8
4.1	<p>Изучение проблемы:</p> <p>Мораль выступает в качестве регулятора поведения человека в обществе. Понятие морали становится актуальным при оценке поступков индивида по отношению к природе и другим живым существам. Мораль ставит ограничения на свободу действий индивида, поскольку он всегда должен учитывать мнение других людей и общества, в котором живёт.</p> <p>Мораль — традиционно сложившаяся система норм и правил поведения, которая определяется общественно принятыми понятиями о добре и зле, хорошем и плохом.</p> <p>Этика — идеология, изучающая понятия морали и нравственности. Существует и другое определение: этика — обобщённые нормы поведения и морали для определённой общественной группы или профессии.</p> <p>В процессе формирования понятие морали прошло несколько ступеней. Табу — религиозный запрет, налагающийся на совершение какого-либо действия.</p> <p>Обычай — повторение каких-либо действий, основанное на поведении предков или сложившейся социальной группы.</p> <p>Традиция — комплекс обрядов, привычек и действий, передающихся в течение нескольких поколений.</p> <p>Моральные нормы — устоявшиеся представления о поведении личности. /Пр/</p>	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	<p>Метод обучения:</p> <p>частично-поисковый</p> <p>Оценочные средства:</p> <p>письменная работа, ситуационные задания</p>



Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации						стр. 9
4.2	Подумайте над функциями морали:  Регулятивная. Мораль выступает в качестве нравственного координатора поведения человека. Воспитательная. Мораль служит средством воспитания, предоставляя понятия об идеальном поведении. Коммуникативная. Мораль обеспечивает комфортное общение людей. Ценностно-ориентационная. Мораль служит ориентиром для человека. Познавательная. Мораль помогает человеку постигать мир путём различия понятий добра и зла. Мотивационная. Соблюдение моральных принципов стимулирует человека к самосовершенствованию и саморазвитию. Гуманизирующая. Принципы морали основываются на человеколюбии, что содействует налаживанию отношений между людьми. /Ср/	3	6	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: сбор, обработка, анализ информации Оценочные средства: конспект
<b>Раздел 5. История этических учений</b>						
5.1	Гомер, Гесиод, Пифагор и пифагорейцы. Сократ, Платон и Аристотель, Этические учения эпохи эллинизма. Основоположения средневековой морали .. 1. Декарт 2. Спиноза 3 Гроций 4. Гоббс 5. Локк Немецкая классическая философия XVIII-XIX  /Лек/	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: объяснительно-иллюстративный Оценочное средство: конспект, контрольные вопросы
5.2	Маркс и марксистские традиции  Ницше /Ср/	3	6	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: сбор, обработка, анализ информации Оценочные средства: конспект
<b>Раздел 6. Практические навыки составления деловой документации</b>						
6.1	обучение государственному языку / официально-деловая речь / профессиональная документация / компетенция профессионального общения /Пр/	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: частично-поисковый Оценочные средства: письменная работа, ситуационные задания
6.2	Развитие навыков составления и оформления профессиональной документации в подготовке специалистов /Ср/	3	6	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: сбор, обработка, анализ информации Оценочные средства: конспект

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации						стр. 10
	<b>Раздел 7. Виды коммуникаций в деловом общении. Этика человеческих контактов</b>					
7.1	1. Общая характеристика педагогического общения, его функции и этические принципы 2. Этика человеческих контактов. Эмпатия и симпатия в общении /Лек/	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: объяснительно-иллюстративный Оценочное средство: конспект, контрольные вопросы
7.2	1. Стиль общения педагога и его влияние на обучение, воспитание и развитие личности ребенка 2. Этическая защита в педагогическом общении 3. Коммуникативные качества речи как основа успешного профессионального общения /Пр/	3	1	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: частично-поисковый Оценочные средства: письменная работа, ситуационные задания
7.3	1. Подготовка к лекционным и практическим занятиям. 2. Составление конспекта тезисов по вопросам - Стиль общения педагога и его влияние на обучение, воспитание и развитие личности ребенка - Принципы конструктивного педагогического общения. /Ср/	3	10	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод обучения: частично-поисковый Оценочное средство: конспект тезисов
	<b>Раздел 8. Этический кодекс профессионала. Кодекс профессиональной этики педагога</b>					
8.1	1. Принципы, виды, структура и содержание этических кодексов 2. Роль этических кодексов в повышении профессионализма 3. Кодекс профессиональной этики педагога /Ср/	3	8	УК-1.3 УК-3.1 УК-5.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы обучения: сбор и обработка информации Оценочные средства: конспект, защита этического кодекса педагога

## 6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1 Перечень видов оценочных средств

"Текущий контроль" успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий с помощью следующих оценочных средств: дискуссия, конспект, реферат, письменная работа, презентация, творческие задания, сообщение, индивидуальные задания, портфолио, этический кодекс, педагогические ситуации.

"Промежуточная аттестация" проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) за определенный период обучения (семестр) и проводится в форме зачета (комплексная письменная работа), подведения итогов в балльно-рейтинговой системе.

### 6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации

Типовые контрольные задания и иные материалы для текущего контроля

Конспекты лекций по всем темам курса.

Вопросы для контроля знаний по темам дисциплины (модуля) в целом:

Тема: Предмет и задачи курса профессиональной этики

Примерный перечень контрольных вопросов (устный опрос)

1. Как соотносятся между собой понятия «этика», «мораль», «нравственность», «педагогическая этика»? Что объединяет эти понятия? Составьте схему этих понятий.

2. Раскройте понятийный аппарат «этики»: предмет, задачи, функции, основные методы исследования.

3. Восстановите в памяти общую историческую картину развития этико-педагогической мысли с античности до наших дней.

4. Чем объяснить, что в учебных заведениях сегодня доминирует авторитарный, антигуманный стиль общения, идет нарушение педагогической этики?
5. Какая причина, по-вашему, наиболее существенно влияет на этот процесс?.
6. Прослеживается ли взаимосвязь между категориями профессиональной этики? Докажите.

Примерный перечень ситуационных задачи

1. Анализируя взгляды ваших сокурсников на описанную ситуацию (на выбор обучаемого), отметьте внешние и внутренние мотивы такого поведения ребенка и взрослого.
2. Сравните, если это возможно, вашу реакцию в такой ситуации с позицией поведения вас как ребенка и как воспитателя.
3. Какие профессионально-значимые качества с точки зрения этики общения необходимо проявить педагогу в ситуациях (ситуации на выбор обучающегося).
4. А.С. Макаренко в одном из своих выступлений как-то заметил: «Я читал в ... педагогическом журнале, каким тоном надо разговаривать с воспитанниками. Там сказано: педагог должен разговаривать с воспитанником ровным голосом. С какой стати? Почему ровным голосом? Я считаю, что это такой нудный получится педагог, что его все возненавидят». Согласны ли Вы с мнением А.С. Макаренко? Нет ли здесь совмещения понятий «тональность общения» и «интонация»?

Примерный перечень вопросов для творческих работ

1. Создайте ряд педагогических этюдов (ситуаций общения учителя с ребенком), где бы наглядно Вы могли продемонстрировать реализацию данных функций этического общения: «открытие» ребенка на общение, «соучастие» ученику в процессе общения.
2. Памятка поведения педагога
3. Анализ ситуаций
4. Составление алгоритма решения ситуаций
5. Создание информационного портфолио

Примерная тема презентаций

1. Этический кодекс специалиста

Примерная тема для дискуссии

1. Многие правила этикета, особенно современного, практически совпадают с элементарной вежливостью. Не следует ли отсюда вывод, что человек, строго выполняющий требования этикета, является высоконравственной личностью? Аргументируйте свой ответ.

Примерный перечень тем для реферата, сообщения

1. Подготовить реферат «Профессиональная этика».
2. Подготовить сообщение «Профессиональная этика как знаковая система».

Примерный перечень письменных работ

1. Составление таблицы «Исторические этапы развития этики»
2. Составьте интеллект-карту «Этические заповеди современного преподавателя».
3. Познакомьтесь с «Заповедями педагогического общения» В.А. Кан-Калика (см.: Тренинг профессионально-педагогического общения: Методические рекомендации. М., 1990. С. 18-31). Выпишите те из них, которые, на наш взгляд, можно было бы включить в «Этические заповеди современного учителя». Аргументируйте свое решение.
4. Составить обзор библиографических статей из периодических изданий по теме практического занятия.
5. Анализ категорий профессиональной этики
6. Таблица «Стиль общения педагога»

Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Составление памятки отношений с родителями
2. Составить рекомендации по профилактике эмоционального выгорания педагога.
3. Индивидуальные задания (составление алгоритма решения конфликта, составление правил взаимоотношений в коллективе, проанализируйте обобщенный портрет руководителя учебного заведения, составленный из высказываний преподавателей. Определите, каков стиль его руководства, каким Вы представляете себе руководителя, насколько легко (сложно) работать с таким руководителем и почему?
4. Составление рекомендаций (Формирование культуры речевого общения в ученической группе)

Примерный перечень тем конспектов

1. Предмет и задачи курса «Профессиональная этика»
2. Исторические этапы развития этики
3. Этический кодекс педагога
4. Формирование этики педагогического профессионализма

5. Категории профессиональной этики в педагогической деятельности
6. Этические основы профессионального общения
7. Взаимоотношения педагога с родителями
8. Взаимоотношения педагога с коллективом
9. Речевой этикет в профессиональной деятельности преподавателя

### 6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Профессиональная этика» проводится в форме зачета (комплексная письменная работа).

«Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся»:

Примеры типовых заданий для проведения зачета

Перечень вопросов для собеседования

1. Основные категории педагогической этики
2. Нормативно-правовые документы о правах ребенка
3. Воспитание обучающихся в духе прав человека
4. Эталоны и аксиомы нравственного профессионализма
5. Этическая защита в педагогическом общении.

Ситуационные задания

1. Ученик не доволен своей отметкой и в качестве протеста влезает во время урока на стол. В классе раздался звонкий жуткий смех детей, что очевидно, повлекло за собой срыв рабочей обстановки. Урок было невозможно продолжить.

Как купировать скандал? Какими путями можно было избежать такой ситуации? Как вернуть рабочую обстановку на урок, если всё же такой случай уже произошел?

1. Трое учащихся девятого класса не однократно были замечены в нетрезвом состоянии в одном из развлекательных мест села. Об этом обстоятельстве стало известно педагогам, однако, факт никем из них не проверен и не подтвержден, хотя, по словам родителей некоторых учеников, он имел место. Указанные родители не хотят выступать источником информации, не желая портить отношения с родителями подростков. Педагоги решили просто не принимать никакого решения и не предавать ситуации значения. Правильно ли они поступили?
3. Ученик 7 класса систематически не выполнял домашние задания, даже не пытался притронуться к тетрадным. Учитель регулярно, каждый день ставил ему двойки в дневник и в журнал. Однажды учитель сказал: «Саша, у тебя сплошные двойки и сегодня, появится ещё одна, и так будет до тех пор, пока не выполнишь домашнее задание». На что ученик ответил: «Ну и ставьте!»

### 6.4 Критерии оценивания

1. Критерии оценивания практического занятия:

- «отлично»(90-100%) выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

-«хорошо»(75-89) выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

-«удовлетворительно» (50-74)выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

-«неудовлетворительно» (0-49)выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

2 Критерии оценивания устного опроса (контрольные вопросы)

- «отлично» (90-100%) ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

-«хорошо» (75-89) ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- «удовлетворительно» (50-74) ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.  
- «неудовлетворительно» (0-49) ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### 3. Критерии оценивания ситуационных заданий

- «отлично» (90-100%) ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

- «хорошо» (75-89) ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- «удовлетворительно» (50-74) ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.  
- «неудовлетворительно» (0-49) ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### 4. Критерии оценивания презентаций

«отлично» (90-100%) выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«хорошо» (75-89) выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

«неудовлетворительно» (0-49) выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

### 5. Критерии оценивания творческих работ

«отлично» (90-100%) выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.

«хорошо» (75-89) выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.

«удовлетворительно» (50-74) выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.

«неудовлетворительно» (0-49) выставляется обучающемуся, если демонстрируются: разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, неумение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.

### 6. Критерии оценивания дискуссии

«отлично» (90-100%) выставляется обучающемуся, если демонстрируются: понимание и усвоение материала любой степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения,

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации	стр. 14
<p>организаторские способностей.</p> <p>«хорошо» (75-89) выставляется обучающемуся, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p>	

<b>7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>7.1 Рекомендуемая литература</b>				
<b>7.1.1 Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Чернышова Л. И.	Этика, культура и этикет делового общения: Учебное пособие Для академического бакалавриата ( <a href="https://urait.ru/bcode/433774">https://urait.ru/bcode/433774</a> )	Москва: Юрайт, 2019	ЭБС
Л1.2	Гуревич П. С.	Этика: Учебник для бакалавров ( <a href="https://urait.ru/bcode/426125">https://urait.ru/bcode/426125</a> )	Москва: Юрайт, 2019	ЭБС
Л1.3	Алексина Т. А.	Деловая этика: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/489229">https://urait.ru/bcode/489229</a> )	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС
Л1.4	Родыгина Н. Ю.	Этика деловых отношений: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/532019">https://urait.ru/bcode/532019</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
<b>7.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Бороздина Г. В., Кормнова Н. А.	Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/468392">https://urait.ru/bcode/468392</a> )	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.2	Спивак В. А.	Деловая этика: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/468832">https://urait.ru/bcode/468832</a> )	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.3	Шубкин В. Н.	Социология и общество: научное познание и этика науки: Монография ( <a href="https://urait.ru/bcode/416021">https://urait.ru/bcode/416021</a> )	Москва: Юрайт, 2018	ЭБС
Л2.4	Константинов В. В.	Профессиональная этика. Тесты: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/543937">https://urait.ru/bcode/543937</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
<b>7.2 Перечень информационных технологий</b>				
<b>7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение</b>				
<p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК).</li> <li>Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 бессрочно), пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. бессрочно).</li> <li>Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).</li> <li>Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях». (Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523 срок действия - бессрочно).</li> <li>Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License &amp; Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP (Лицензионное соглашение V7664610 от 14.11.2022 до 30.11.2025).</li> <li>Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security Educational License», лицензия № 3440-231106-040959-980-854 с 07.11.2023 по 20.11.2024</li> <li>Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL», договор № 1166.8 от 19.01.2024 до 07.02.2025 г.</li> </ol> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SimpleDict - Электронный словарь</li> <li>PDFedit - Редактор PDF файлов</li> </ol>				

**7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы**

1. Научно-электронная библиотека elibrary: <http://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»: <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: <https://urait.ru/>
5. Национальная электронная библиотека Казахстана : <http://kazneb.kz>
6. Электронная энциклопедия и библиотека: <http://www.runivers.ru>
7. Большая онлайн-библиотека: <http://www.ereading.ws>

**8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Помещения для проведения занятий лекционного типа, проведения промежуточной аттестации - Учебная аудитория № 416. Количество посадочных мест – 80. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления. Технические средства обучения: ноутбук Toshiba A300-14T (Intel® Core™ 2Duo 2.10GHz/2Gb/250Gb, мультимедийный проектор Epson, проекционный экран MemorySpecialist (моторизованный), усилитель звука, акустическая система. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных

Практические, семинарские занятия, текущий контроль, групповые и индивидуальные консультации: Учебная аудитория № 408. Количество посадочных мест – 48. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная парта – 24, стулья – 48, трибуна для выступления. Технические средства обучения: Мультимедийный проектор – Epson EB-X8, проекционный экран Memory Specialist (моторизованный), ноутбук Toshiba A300-14T (Intel® Core™ 2Duo 2.10GHz/2Gb/250Gb. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 11, комплект слайд-презентаций по темам дисциплины – 20.

Помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ: Учебная аудитория для самостоятельной работы, для выполнения курсовых работ № 404. Количество посадочных мест – 24, из них 10 посадочных мест оснащены ноутбуками. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-меловая, учебная парта – 12; стулья – 24. Технические средства обучения: ноутбуки (10). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.

Учебная аудитория для самостоятельной работы, для выполнения курсовых работ № 410. Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная парта – 10, стулья – 10. Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.

Библиотека (читальный зал)

Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.

Библиотека оборудована: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол, компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook614, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации	стр. 16
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309 оборудовано: стол для профилактики учебного оборудования -1, стул -1, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники -1, воздушный компрессор -1, паяльная станция -1, пылесос -1, стенд для тестирования компьютерных комплектующих -1.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316 оборудовано: стол для профилактики учебного оборудования -1, стул -1, шкаф для хранения учебного оборудования -1; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр -1, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков -1.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	
Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №300	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 213	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	

#### **9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Самостоятельная работа студентов по курсу Профессиональной этики, имеет особое значение, так как учебным планом по данной дисциплине предусмотрены только лекционные занятия без проведения семинарских или практических занятий.

СРС выполняются самостоятельно в письменном виде, в электронном виде и в тех формах контроля, которые указаны в рабочей программе в пункте 3.4 «Самостоятельная работа студентов»: Конспект, Реферат, Мультимедийная презентация, Аналитический обзор литературы, Структурно-логические схемы (кластер). СРС предоставляются на проверку преподавателю за неделю до аттестации.

В качестве заданий для СРС предлагается такие вопросы по курсу профессиональной этики, которые, во-первых, конкретизируют некоторые общие важные положения теории или истории этики; во-вторых, обладают особой актуальностью; в-третьих, доступны по содержанию для самостоятельного осмысления и изложения.

Письменная работа (Конспект)

Если результаты выполнения задания СРС оформляются студентами в виде письменной работы (рукопись или компьютерная печать), как указано в пункте 3.4 «Самостоятельная работа студентов», то качество письменной работы по заданию СРС оценивается по следующим критериям:

1. Соответствие содержания работы сущности вопроса, вынесенного на СРС.
2. Полнота раскрытия содержания СРС. При этом имеется в виду не объём работы (рекомендуется не выходить за пределы 3-4 страниц формата А4), а степень охвата сформулированными тезисами основанных аспектов (сторон) вопроса (проблемы).
3. Правильность определений соответствующих заданию культурологических терминов с точки зрения их содержания (перечисления, существенных признаков) и формы (ясность, четкость, соразмерность, отсутствие тавтологии и т.д.).
4. Самостоятельность в изложении материала. Это означает, во-первых, что письменная работа студента по заданию СРС не должна быть простым конспектом литературных источников, во-вторых, категорически не допускается элементарное « списывание» работы друг у друга. При обнаружении подобного плагиата работа оценивается «неудовлетворительно» и должна быть выполнена заново.
5. Грамотность изложения материала. Если работа выполнена в рукописи, то текст должен быть записан аккуратным, разборчивым почерком.

Оформление работы: в правом верхнем углу указывается фамилия и инициалы студента, номер учебной группы. Далее по всему полю листа указывается: « Самостоятельная работа по профессиональной этике. Тема .... Содержание СРС...».

Если результаты выполнения задания СРС оформляются студентами в других формах, как указано в пункте 3.4 «Самостоятельная работа студентов, то студенту необходимо учитывать следующее:



#### Реферат

Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспектов, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Таким образом, реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата: в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений и оценок; в нем дается ответ на вопрос, что существенного по интересующей проблеме содержится в конкретном тексте.

Реферат не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос. Оценка может быть допущена лишь в последней, заключительной части в резюме.

#### Структура и содержание реферата

Реферат любого вида, как правило, состоит из введения, основной части, заключения и списка литературы.

**Введение.** Отражение актуальности темы и раскрытие поставленных в работе задач.

**Основная часть.** Раскрытие содержания работы, подразделение по плану на параграфы или вопросы.

**Комментарий:** параграф начинается с задачи и заканчивается выводом; может быть параграф, отражающий краткую историю исследуемой проблемы; возможны представление достигнутых по отдельным вопросам темы результатов и обзор литературы; могут быть представлены схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.п.

**Заключение.** Представление основных выводов, полученных в ходе работы, и комментарий исполнителя работы к изложенному.

**Список литературы.** Оформление источников информации в алфавитном порядке.

Этапы работы над рефератом.

1. Выбор проблемы, ее обоснование и формулирование темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование или тезирование необходимого материала.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий по теме.
7. Корректировка темы и основных вопросов анализа.
8. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
9. Реализация плана, написание реферата.
10. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
11. Проверка оформления списка литературы.
12. Редакторская правка текста.
13. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тема может носить межпредметный (напр., Кибернетика и общество), внутрипредметный (напр., Борьба метафизики и диалектики в греческой философии) и интегративный (напр., Диалектика в современной физике) характер; быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы, новых источников). Рекомендуемый объем реферата в пределах 7-8 страниц формата А4.

#### Мультимедийная презентация

Мультимедийные задания помогают решить следующие дидактические задачи:

- Усвоить базовые знания по предмету
- Систематизировать усвоенные знания
- Сформировать навыки самоконтроля
- Сформировать мотивацию к обучению

Оказать учебно-методическую помощь учащимся в самостоятельной работе над учебным материалом.

Мультимедийная презентация представляет собой сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Содержательная сторона презентации изложена в темах СРС и вопросах к ним. Как правило, мультимедийная презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Динамичный визуальный и звуковой ряд позволяют донести информацию об исследуемом объекте в наглядной, легко воспринимаемой форме. Отличительной особенностью мультимедийной презентации является ее интерактивность, т.е. создаваемая для пользователя современными компьютерными средствами возможность взаимодействия с мультимедиа изображением.

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон. Реализуется, как правило, с использованием элементов гипертекста.

Конструкторы мультимедийных презентаций: Microsoft PowerPoint, SoftMaker Presentations и др.

Количество слайдов в презентации должно составлять не менее 25-30 слайдов, которые необходимо записать на диск.

Структурно-логические схемы (кластер)

Структурно-логические схемы (кластер). Кла́стер (англ. cluster — скопление) — объединение нескольких

однородных элементов, которое может рассматриваться как самостоятельная единица, обладающая определёнными свойствами. Представление информации в структурно-логической форме имеет ряд преимуществ по сравнению с линейно-текстовым изложением учебного материала. Среди таких преимуществ можно выделить следующие.

Во-первых, при линейном построении текстовой информации часто бывает сложно определить структуру изучаемого явления, выделить существенные связи между его компонентами. Это затруднение в значительной мере преодолевается при замене словесного описания оформлением ее в виде таблиц, а лучше - схем.

Во-вторых, такое преобразование учебного текста представляет собой в высшей степени эффективный прием, активизирующий мышление учащегося.

В-третьих, рядом исследователей было установлено, что ведущее звено мыслительной деятельности составляет особая форма анализа - анализ через синтез. Эта операция составляет основу более глубокого усвоения и понимания учебного материала путем его знакового моделирования.

В-четвертых, активно используется хорошо известный в науке и на практике способ схематической визуализации информации. Представляется, что знание этого приема и тем более навык практического владения им каждым учащимся поможет более глубокому овладению предметом профессиональной этики; будет способствовать формированию более рациональных приемов работы с учебным материалом вообще.

В-пятых, в ряде психологических исследований выявлено, что структурирование(1) и схематизация(2) текстовой информации являются важнейшими компонентами мнемического действия, составляющего основу процесса запоминания, наглядно-образная форма представления информации способствует лучшему ее запоминанию.

В-шестых, как показывает опыт, представление учебной информации в системе структурно-логических схем выступает достаточно эффективным средством организации и активизации самостоятельной работы обучающихся.

В-седьмых, форма структурирования материала помогает быстрее сформировать у учащегося целостную картину изучаемого предмета. Это создает основу для дальнейшей организации процесса усвоения учебного предмета до необходимой глубины.

Аналитический обзор литературы

Аналитический обзор (реферат) - сокращенное изложение содержания первичных документов с основными фактическими сведениями и выводами. Аналитические обзоры составляются на основании книг, статей, газетных и журнальных публикаций, управленческих документов и других источников информации.

Составление аналитического обзора необходимо для того, чтобы исследователь мог быстро, не затрачивая много времени, получить исчерпывающую информацию по проблеме. Поэтому главное требование, предъявляемое к аналитическому обзору, звучит так: вся информация должна быть представлена в сжатом и систематизированном виде.

Работа над аналитическим обзором начинается после того, как изучена литература и собран фактический материал. Первым ее шагом является составление плана, в котором определяется последовательность изложения материала. План помогает лучше продумать структуру аналитического обзора, определить, какие разделы оказались перегруженными материалом, где его недостаточно, какие вопросы следует опустить и т.д.

Составление плана помогает избежать ошибок в построении текста.

В начале аналитического обзора помещается перечень первичных источников информации, на основании которых он составлен. Если аналитический обзор составлен на основе книг, статей, газетных или журнальных публикаций, то собственно аналитическому обзору предшествует библиографическое описание реферируемых документов в соответствии с требованием ГОСТ 7.1-84 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления".

Перечисление источников информации может опускаться, если исходные книги или копии документов прилагаются к аналитическому обзору.

Аналитический обзор должен иметь заголовок, который может отличаться от заглавия реферируемого документа.

Аналитические обзоры составляются по определенной схеме: тема, предмет (объект), характер и цель работы, метод проведения работы.

В начале аналитического обзора, если это требуется, следует поместить ключевые слова - элементы информационно-поискового языка. Для этого из текста реферируемого документа выбирают от 5 до 15 слов или словосочетаний, наиболее точно передающих содержание документа. Ключевые слова должны обеспечить возможность поиска аналитического обзора в автоматизированной информационной системе. Ключевые слова записывают в именительном падеже прописными буквами в строку через запятые.

Текст аналитического обзора начинается с изложения сути вопроса, затем раскрываются его конкретные или частные стороны. В обзоре может даваться описание методов выполнения работы. Его целесообразно проводить в том случае, если эти методы представляют особый интерес в рамках темы аналитического обзора. Широко известные методы только называются. Если в аналитическом обзоре приводят конкретные данные, то указывают источники этих данных и характер их получения и обработки.

Приводя основные теоретические, экспериментальные, описательные результаты, следует отдавать предпочтение новым и проверенным фактам, результатам долгосрочного значения, открытиям, важным для решения практических вопросов. Если в исходных информационных материалах имеются новые сведения, выходящие за пределы основной темы, о них также можно упомянуть в аналитическом обзоре.

Выводы (оценки, предложения), содержащиеся в источниках, также следует отразить в аналитическом обзоре и указать область их применения.

Если в документе отсутствует какая-либо часть (методы, выводы, область применения), то в аналитическом обзоре ее опускают, сохраняя последовательность изложения.

В аналитическом обзоре допускается излагать содержание документа с большей или меньшей детализацией.

Если составляется краткий аналитический обзор, ограничиваются основной темой и результатами, изложенными в реферируемом документе.

Аналитический обзор должен быть лаконичным и точным. Следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку реферируемых документов, избегать сложных грамматических конструкций.

Допускается включать в аналитический обзор иллюстрации и таблицы, если они помогают раскрыть содержание документа и сокращают объем текста.

#### Рекомендации по написанию конспектов лекций

Как слушать и конспектировать лекции? Чтение лекций, кроме всего прочего, (живое общение с аудиторией, привлечение иллюстративного материала, в т.ч. демонстрационного эксперимента, и др.) предоставляет преподавателю возможность включать в учебный материал самые новейшие данные, факты и сведения о последних достижениях науки, чего учебник и др. литература в значительной степени лишены. Поэтому учащимся необходимо не просто пассивно слушать предлагаемый материал, но и уметь активно, творчески, глубоко воспринимать и осмысливать его, что развивает умственные способности, расширяет кругозор и эрудицию студентов.

Слушание и конспектирование лекций по праву считается одним из самых трудных видов учебной работы, несмотря на его кажущуюся внешнюю «легкость». Умение слушать и конспектировать не дано изначально, ему надо основательно учиться:

1. Необходимо научиться (быстро, а это не так-то просто даже в знакомом материале) выделить основное, сформулировать своими словами, используя лекторские точные и яркие определения, и законспектировать. Иногда можно даже порекомендовать изучение приемов стенографии. Не следует прибегать к обильным сокращениям слов – это не облегчает дела, а создает лишь видимость успешного конспектирования.
  2. Неплохо при этом попытаться (одновременно, что тоже непросто) связать слушаемое и записываемое с уже известным слушателю по данной теме. Такая связь намного повышает эффективность слушания и организует память. Рекомендуется опережающая подготовка к следующему занятию. Желательно, по-возможности, максимально пользоваться этим нехитрым, но чрезвычайно эффективным приемом.
  3. Желательно и в течение лекции применять опережающее понимание – пытаться уловить логическую последовательность излагаемой мысли, успеть обдумать и догадаться (хотя бы приблизительно), к какому умозаключению стремится лектор, какой вывод будет доказывать и каким образом. Высшим достижением опыта слушания лекций является улавливание и понимание цели занятия почти в самом его начале. Впрочем, большинство преподавателей цель лекции и ее краткое содержание (план) объявляют заранее (а некоторые – даже на предыдущей лекции). Эти данные необходимо точно и своевременно записать.
  4. Не следует стараться записать дословно все – все равно не удастся, а конспектом будет невозможно пользоваться. Дословно следует записывать только то, что преподаватель сам диктует.
  5. Не следует впадать и в другую крайность, и записывать только формулы и названия событий, процессов, имена авторов открытий и т.д. К каждой формуле (процессу, имени и т.д.) должно быть словесное описание.
  6. Желательно (а в некоторых случаях - обязательно) выработать психологические приемы и навыки концентрации внимания. Даже хорошо тренированный человек может концентрировать свое внимание на одном предмете не более 25-30 минут. Опытный лектор обычно учитывает спад интереса слушателей, чередуя разные приемы и методы изложения, изменяя тембр и громкость голоса и т.д. Но и со стороны слушателей активный самоконтроль своего внимания не помешает. Очень важно вовремя ловить себя на посторонних мыслях и исключать их волевым усилием.
  7. Прочитывать записанное следует 3-4 раза. Первый раз – часа через 3-4 (в тот же день вечером), потом – через 1-2 дня, потом – перед следующим занятием. Не следует все, пройденное за полгода «изучать» один раз, за день-два до сессии. Прежде чем перечитывать материал надо попытаться вспомнить самостоятельно, о чем шла речь на лекционном занятии (и как).
  8. При работе с конспектом желательно дополнять его материалом учебника и др. литературы, как рекомендованной преподавателем, так и найденной самостоятельно. Лучше всего делать это в форме ссылок на полях конспекта, для чего их следует оставлять не менее 3 см.
- Все это позволит студенту выработать навык работы с научной литературой, специальными пособиями и справочниками и т.д. И сам конспект, если он аккуратно и грамотно составлен, непременно станет не только образовательным фондом учащегося, но и профессиональным фондом будущего специалиста.

#### Методические указания по выполнению СРС

В ходе изучения дисциплины применяется такая форма учебного процесса как самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Роль преподавателя при этом заключается в планировании, организации и контроле самостоятельной работы

студентов, в обучении их методы самостоятельного изучения теоретических вопросов.

Ориентируясь на четыре компонента содержания образования – знания, умение решать традиционные задачи, опыт творческой деятельности, – целесообразно для дисциплины произвести тщательный отбор фундаментального ядра знаний и специальных задач, выделить в этом материале круг проблем для самостоятельной работы.

При разработке заданий для СРС необходимо выполнять следующие требования:

- отбор и изложение материала должны обеспечивать достижение целей, изложенных в квалификационной характеристике, и понимание прикладного значения данной дисциплины для своей профессии;
- материал заданий должен быть систематизирован, осознаваем и служить средством выработки компетенций;
- при составлении заданий следует формулировать их содержание в контексте специальности.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками (конспектом, книгой, документами), работа с компьютерными автоматизированными курсами обучения, прикладными программами MS Office.

Самостоятельная работа студента является подтверждением накопления определённого уровня знаний на основе базовых знаний студента полученных на лекциях. Темы СРС подобраны таким образом, чтобы максимально мобилизовать студента на получение наибольшего объёма знаний по основополагающим темам курса.

Выполнение СРС должно стать итогом освоения теоретического материала и формой проверки и самопроверки осмысленности и глубины знаний, поскольку вопросы СРС являются дополнительным звеном, расширяющим знания по теме. При выполнении СРС студенту необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. четко уяснить смысл задания, что предполагает хорошее владение материалом по данной теме;
2. работа должна быть выполнена самостоятельно, т.е. её качество будет зависеть от того, насколько студент владеет материалом и может свободно передать его «своими словами». Недопустимы плагиат и списывание, что говорит о полной неподготовленности студента, о не усвоении данной темы, в этом случае студент получает оценку «неудовлетворительно»
3. в случае неудачного выполнения СРС по какой-либо теме студент имеет возможность выполнить в установленный срок второй вариант СРС по этой же теме, но оценка данного варианта произойдет с понижающим коэффициентом.
4. работа по СРС выполняется письменно (электронный вариант) по каждой отдельной теме, сдаётся в установленный срок и оформляется надлежащим образом: обязательно указывается тема СРС, а также вопросы, которые необходимо раскрыть, затем ответы на поставленные вопросы.
5. своевременная сдача СРС является показателем успешного освоения материала по изучаемому предмету.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинар – не только средство контроля (и самоконтроля), но и выработки навыков самостоятельной работы по поиску, изучению и осмыслению информации по предложенной теме, организации материала с целью его более удобного и глубокого освоения учащимися, в том числе – и самим докладчиком, умения привлекать дополнительный, вспомогательный и иллюстративный, иногда даже неординарный, материал, технические и иные средства, вырабатывать навыки публичного выступления, включающие и диалог со слушателями, спор и полемику, ответы на вопросы (а для слушателей – умение грамотно и содержательно их формулировать), увлекательно, содержательно и интересно его строить.

Гарантия успеха и эффективности семинарского занятия – тщательная подготовка к нему. Необходимо подробно ознакомиться с темой и заданиями к данному занятию, со списком предлагаемой литературы, примерным списком вопросов, которые следует осветить в докладе, а также методическими рекомендациями к теме:

1. Очертить круг примерных вопросов (если таковой не предложен в задании, или не полон, по мнению докладчика), границы «информационного поля» работы. В итоге должен появиться предварительный конспект будущего доклада (не вполне последовательный).
2. Составить план доклада, целью которого является как раз установление логической и смысловой (не обязательно – хронологической) последовательности изложения фактов, идей, мыслей, проблем и выводов. В дальнейшем план может незначительно изменяться.
3. Определить места включения в ход изложения иллюстративного материала, подготовить необходимый материал к демонстрации, сделать выписки из литературно-мифологических, исторических и художественных текстов.
4. Проверить и подготовить необходимые технические средства.
5. Составить предположительно список наиболее вероятных вопросов, которые могут задать слушатели и преподаватель и составить (заранее, чтобы большинство вопросов не застали врасплох) аргументированные ответы на них. Некоторые вопросы по ходу доклада лучше, наоборот, самому докладчику адресовать слушателям.
7. Составить «почти окончательный» текст доклада и прочесть его, заметив, кроме фактических и стилистических погрешностей, и общее время озвучивания. Вместе с вопросами и ответами оно должно составить 10-15 минут, с привлечением технических средств – не более 15-20 минут.
8. Откорректировать текст (и план) по результатам проверки, не говорить через каждую фразу слова «как бы»,

«короче» и вообще, избегать соритов, жаргонных слов и выражений.

9. При изложении материала рекомендуется максимально использовать современные инновационные технологии стимуляции учебной, и вообще – интеллектуальной деятельности, типа «мозговой атаки» и др. (см. специальную литературу и Интернет).

**Лист регистрации дополнений и изменений  
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

Профессиональная этика

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

основной профессиональной образовательной программы высшего образования Менеджмент организации

на 2024 / 2025 учебный год

№ п/п	Номер и название раздела РПД	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата и номер протокола заседания Учебно-методического совета	Дата и номер протокола заседания учёного совета филиала
1	Раздел 7.1 Рекомендуемая литература	Актуализированы источники основной и дополнительной литературы	6.02.2024г. № 6	15.02.2024 г. № 6	29.02.2024 г. № 7
2	Раздел 7.2 Перечень информационных технологий	Актуализированы даты лицензионного программного обеспечения	6.02.2024г. № 6	15.02.2024 г. № 6	29.02.2024 г. № 7