Приложение 7 ОП ВО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ -филиал

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Финансы и кредит
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.01.01 Этика бизнеса
(код и наименование РПД)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Очная
(форма обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор–составитель:

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и цифровых технологий Швидко Е.Ю.

РПД составлена на базе рекомендации по составлению РПД, разработанной УМС РАНХиГС по экономике (авторы-составители: Преподаватель кафедры «Финансы, денежное обращение и кредит», Кузьмина Ю.И.)

Заведующий кафедрой экономики и цифровых технологий
Канд.экон.наук, доцент Поливаева О.Г.
(ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД Этика бизнеса одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий.

Протокол от *30.08.2023* № *1*.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...4
3. Содержание и структура дисциплины…….4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……...6
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..10
6. Методические материалы для освоения дисциплины……..……..13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……17
7.1. Основная литература……17
7.2. Дополнительная литература……17
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……17
7.4. Интернет-ресурсы……18
7.5. Иные источники……18
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных спланируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Этика бизнеса» обеспечивает овладение следующимикомпетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способность применять основы этики и бизнес-профайлинга в целях построения соответствующих иерархическому положению индивида межличностных отношений в группе.

1.2. Использование трудовых функций обязательно только для профессиональных компетенций, установленных самостоятельно

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВООбъем дисциплины

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Этика бизнеса» составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108 академических часа.

На контактную работу с преподавателем выделено 32 часа, из них 16 часов лекций и 16 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 76 часов для очной ф/о.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Этика бизнеса» изучается на 1 курсе, в 2 семестре для студентов очной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		

Тема 1	Место и роль этики бизнеса в современном обществе	24	4		4		16	*Д,/Реф, О,*
Тема 2	Культура делового общения	28	4		4		20	*Док/Реф, О*
Тема 3	Социально-психологическое содержание делового общения.	28	4		4		20	*Док/Реф,*
Тема 4	Этические проблемы деловых отношений.	24	4		4		16	*Док/Реф, СР*
Промежуточная аттестация		**4**						**Зачет**
Всего:		**108**	**16**		**16**		**72**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф), дискуссия (Д), самостоятельная работа (СР), доклад (Док)*

** форма промежуточной аттестации: зачет

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Место и роль этики бизнеса в современном обществе.

Функции этики деловых отношений. Типология корпоративных культур. Организация и моральные стандарты. Способы повышения этического уровня организации. Профессиональная и универсальная этика. Принципы персональной, профессиональной, всемирной этики. Особенности управленческих стратегий: информационная этика, гендерная этика, этика карьеры. Политические ориентации бизнес-сообщества.

Тема 2. Культура делового общения

Типология корпоративных культур. Организация и моральные стандарты. Способы повышения этического уровня организации. Микроэтика деловых отношений организации: ее субъекты, принципы, нормы. Роль менеджеров в организации. Роль нравственного климата в организации и проблема манипуляций в бизнес-среде. Принципы делового партнерства и проблема субординации: этическая ответственность во внутренней среде организации. Проблемы служебных разоблачений. Главные проблемы макроэтики российских фирм: этика взаимоотношений компании и государства, компаний с потребителем, с инвестором.

Тема 3. Социально - психологическое содержание делового общения.

Интерактивная сторона общения как средство организации взаимодействия людей, т. е. обмен не только идеями, но и действиями. Перцептивная сторона общения, как процесс восприятия друг друга партнерами и установления на этой основе взаимопонимания. Психофизиология –реакция организма на ложь. Феномен лжи. Виды и формы лжи. Причины лжи. Функции лжи. Стратегия выявления лжи.

Тема 4. Этические проблемы деловых отношений

Современные этические проблемы в сфере государственных закупок как механизма взаимодействия государства и бизнеса. Предприниматели и благотворительность. Феномен коррупции как одной из основных проблем современной деловой этики. Отношение предпринимателей к правовым нормам. Отношения предпринимателей с деловыми

партнерами. Отношение предпринимателей к силовому давлению. Деньги как мерастоимости любого поступка. Этические проблемы насилия и ненасилия.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 «Этика бизнеса» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Формы текущего контроля успеваемости

Тема (раздел)	Методы текущего контроляуспеваемости
Тема 1. Место и роль этики бизнеса в современном обществе	Вопросы для дискуссии, примерные темы для доклада/реферата, вопросы для устного опроса, кейс, задания для самостоятельной работы.
Тема 2. Культура делового общения	Вопросы для дискуссии, примерные темы для доклада/реферата, кейс, задания для самостоятельной работы
Тема 3. Социально-психологическое содержание делового общения.	Вопросы для дискуссии, примерные темы для доклада/реферата, кейс, задания для самостоятельной работы
Тема 4. Этические проблемы деловых отношений.	Вопросы для устного опроса, примерные темы для доклада/реферата, кейс, задания для самостоятельной работы

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Место и роль этики бизнеса в современном обществе.

Вопросы для устного опроса по теме 1

1. Мораль в современном обществе. Что такое этикет? Какие виды этикета бывают и чемони отличаются друг от друга?
2. Нарушение закона ради справедливости.
3. Этика и религия: единство или борьба?
4. Этика в рекламе.
5. Деньги как мера стоимости любого поступка.
6. Военная этика.
7. Декларация Ко "Принципы Бизнеса" (1994).

Вопросы для дискуссии по теме 1

1. Какие характерные черты поведения современных российских предпринимателейвы можете назвать?

2. Как можно оценить качество деятельности руководителя с этической точки зрения?

Примеры вопросов для устного опроса по теме 2

1. Раскройте сущность рыночного подхода к социальной ответственности.
2. Раскройте этический кодекс поведения корпораций.
3. Опишите стандарты этики государственных и муниципальных служащих.
4. Назовите причины формирования профессиональной этики.

Примерные вопросы для дискуссии по теме 3

1. Назовите критерии распознавания психотипа и отражение базовых характеристик психотипов в их речи, «фокусы языка» в речи и в движениях каждого психотипа.

2. Перечислите возможные коммуникативные проблемы в отношениях между руководителем и подчиненными в организации, связанные с поведенческими особенностями психотипов.

Примеры вопросов для устного опроса по теме 3

1. Какие факторы влияют на особенности национального менталитета? В чем проявляетсяих влияние?

2. Раскройте сущность основных тактических подходов к ведению переговоров

Примеры вопросов для устного опроса по теме 4

1. Нужна ли социальная ответственность бизнесу? Обоснуйте вашу позицию.
2. Эвтаназия: за и против.

Примерные вопросы для самостоятельной работы по темам 1-4:

1. Как возникли и что выражают термины "этика", "мораль", "нравственность"?

2. Совпадает ли теоретическое содержание терминов "этика", "мораль", "нравственность" сих повседневным употреблением?

3. Что такое требования, нормы и принципы морали и какова сфера их значимости?

4. Почему и когда возникла мораль?

5. Может ли существовать общество, коллектив без морали?

6. Назовите основные функции морали. В чем они заключаются?

Примеры кейсов по темам 1-4:

1. Составьте и объясните схему «Структура этического знания»
2. Покажите на конкретных примерах взаимосвязь морали и других сферобщественной жизни.

3. Перечислите и охарактеризуйте этические принципы в бизнесе. Расположите их постепени возрастания их важности

4. Подготовьте сообщение о культурно-этических традициях

российскогопредпринимательства.

5. Обсудите: Типы современных российских предпринимателей.

6. Составьте 3-4 ситуации нарушения невербального общения. Укажите на ошибки.Приведите примеры нарушения личного пространства в общении.

7. Упражнения по распознаванию лжи, разбор видео – примеров.

8. Предложите меры для повышения этического уровня руководства и сотрудников.

9. Подготовьтесь к обсуждению проблемы «Вы – молодой руководитель».

10. Обсудите проблему манипулирования и как ей противостоять.

11. Составьте тезисы Этического кодекса компании.

12. Приведите примеры нарушения речевого этикета в деловых отношениях

13. Германская этическая модель ведения бизнеса.

14. Американская этическая модель ведения бизнеса.

15. Английская этическая модель ведения бизнеса.

16. Французская этическая модель ведения бизнеса.

Темы для рефератов/докладов по темам 1-4:

1. Этические принципы INTERNET

2. Соотношение личных и общественных интересов как одна из этических проблем.

3. Роль инвестиционной культуры в развитии инвестиционного климата

4. Нравственные границы сбора информации о конкуренте

5. Экологическая этика современной корпорации в XXI веке

6. Причины возникновения межличностных конфликтов.

7. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.

8. Корпоративный этический кодекс

9. Правила ведения переговоров.

10. Понимание правды и лжи в современной психологии.

Критерии оценивания текущего контроля

1.1. Текущий контроль знаний студентов обеспечивает оперативное управление учебнойдеятельностью студента и проводится с целью:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту ФОСов части государственных требований;
- проверки качества теоретических знаний по дисциплине;
- проверки наличия умений применять полученные теоретические знания при решениипрактических задач и выполнении лабораторных работ;
- проверки наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.2. Текущий контроль знаний студентов предусматривает систематическую проверку качествополученных студентами знаний, умений и навыков по всем дисциплинам, изучаемым в каждом семестре.

1.3. Текущий контроль знаний студентов может проводиться в форме: устного опроса, программированного контроля, письменной работы, тестового контроля, , контрольной работы, применения рейтинговой системы контроля знаний и т.п.

1.4. При устном опросе выставляется оценка:

- *5* (отлично) - за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа рассказа (лекции) преподавателя, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов;
- *4* (хорошо) - за полный ответ на поставленный вопрос в объеме рассказа (лекции)
- преподавателя с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя;
- *3 (*удовлетворительно*)* - за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов;
- *2 (*неудовлетворительно*)* - за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

1.5. Программированный контроль знаний (тест) проводится по заранее разработанным и утвержденным цикловой методической комиссией заданиям и критериям оценки.

1.6. Письменная работа может проводиться для проверки знаний по отдельным разделам или темам. Продолжительность письменной работы не должна превышать половины академического часа. Письменная работа оценивается по 5-балльной системе.

1.7. Контрольная работа проводится за счет времени, предусмотренного учебным планом на соответствующую дисциплину.

1.8. Количество семестровых контрольных работ, установленное учебными планами иучебными программами, может быть дополнено работами, не имеющими статуса обязательных.

Критерии оценивания дискуссии

Оценка «Отлично» выставляется студенту, если он дал научно обоснованный ответ напоставленный вопрос в процессе дискуссии.

Оценка «Хорошо» выставляется студенту, если он дал убедительный ответ на поставленный вопрос в процессе дискуссии.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту, если он дал недостаточно обоснованный ответ на поставленный вопрос в процессе дискуссии.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не дал никакого ответа надискуссионный вопрос.

Критерии оценивания эссе, рефератов

Оценка «Отлично» выставляется студенту, если подготовлен научно обоснованный докладна выбранную тему с анализом информации, выводами и предложениями.

Оценка «Хорошо» выставляется студенту, если подготовлен доклад на выбранную тему ввиде аналитической записки без выводов и предложений.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту, если подготовлена информация навыбранную тему без обоснования выводов и предложений.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту, если подготовлена информация, несоответствующая выбранной теме без выводов и предложений.

Критерии оценивания устного опроса

Каждому студенту выдается свой собственный, узко сформулированный вопрос. Ответ должен быть четким и кратким, содержащим все основные характеристики описываемого понятия, института, категории.

Шкала оценивания:

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики по теме.

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однакоесть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Шкала оценивания результатов успеваемости при осуществлении текущего контроля

Вид оценочного средства	Шкала оценивания (баллы)
Опрос	0-25
Доклад	0-20
Реферат	0-25
Итого	***0-70****

* 70 - максимальное количество баллов по результатам текущего контроля

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачёт проводится с применением следующих методов (средств):

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-3.1 Способность применять основы этики и бизнес-профайлинга в целях построения соответствующих иерархическому положению индивида межличностных отношений в группе.	Способен грамотно позиционировать себя в группе, использовать навыки коммуникации в команде, применять групповые методы взаимодействия в зависимости от командной задачи / Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	Представлены идеи/точку зрения/проект перед коллективом. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основах и применяет их в практической деятельности. Оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики. Реализует свою позицию и роль в группе. Слышит и слушает других членов команды. Применяет групповые методы взаимодействия.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Понятие этики, нравственности, морали.

2. Сущность и содержание этики бизнеса.
3. Профессионально-этические нормы в бизнесе.
4. Универсальная этика как основа этики бизнеса.
5. Социальная ответственность организации перед обществом.
6. Этические нормы как один из аспектов принятия управленческих решений.
7. Профессиональная этика.
8. Организация и моральные стандарты.
9. Корпоративная культура.
10. "Этический кодекс" организации.
11. Этика взаимной оценки менеджера и коллектива.
12. Взаимоотношения корпораций.
13. Этика деловых переговоров.
14. Деловой этикет: история и общие требования
15. Конфликтные ситуации в ходе деловых переговоров.
16. Требования к одежде и внешнему виду делового мужчины и деловой женщины.
17. Этика делового общения.
18. Деловой прием.
19. Сувениры и подарки в деловой сфере.
20. Главные проблемы макроэтики российских фирм: этика взаимоотношений компании.
21. Главные проблемы макроэтики российских фирм: этика отношений компании игосударства.
22. Главные проблемы макроэтики российских фирм: этика взаимоотношений компании спотребителями.
23. Главные проблемы макроэтики российских фирм: этика взаимоотношений синвесторами.
24. Экологическая этика компаний.
25. Этические основания межкорпоративных взаимоотношений и этика конкурентнойборьбы.
26. Этические проблемы в отношениях между руководителем и подчиненными в организации.
27. Назовите критерии распознавания психотипа и отражение базовых характеристик психотипов в их речи, «фокусы языка» в речи и в движениях каждого психотипа.
28. Приведите пример психологического анализа лжеца.
29. Национальные особенности стандартов этики деловых отношений.
30. Межличностные конфликты в коллективе, способы их предотвращения.
31. Декларация Ко и основные принципы этики бизнеса
32. Культура торговли. Культура выгодных сделок (спекулятивная культура).
33. Административная культура.
34. Инвестиционная культура.
35. Организация и моральные стандарты.
36. Проблемы микро и макроэтики.
37. Корпоративная этика и принятие решений.

38. Современная российская деловая этика.

39. Моральный аспект в сборе информации о конкуренте.

40. Этические проблемы деловой жизни. Становление этики бизнеса как научнойдисциплины.

41. Этическая сторона взаимоотношений религии и бизнеса.

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к зачету (в баллах)

Вид оценочного средства	**Шкала и критерии оценивания (баллы)**
Индивидуальное собеседование	0-30
Итого	***0-30****

*30 баллов – обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии представил полные и развернутые ответы на вопросы, сформировал и отстаивает собственную позицию по рассматриваемой проблеме, провел сравнительный анализ, использовал действующую нормативную правовую базу, привел различные точки зрения, сделал выводы;

20 баллов – обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии представил достаточно полные ответы на вопросы, сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме, использовал действующую нормативную правовую базу, сравнительный анализ и выводы не представлены;

10 баллов – обучающийся доступно с частичным использованием профессиональной терминологии представил ответы не на вопросы, не сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

0 баллов – обучающийся не ответил на вопросы, не сформировал какую-либо позицию по рассматриваемой проблеме.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками бинарной системы оценки знаний

Наименование отметки	**Сумма баллов (процентов)**
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

Шкала оценивания результатов обучения при осуществлении промежуточной аттестации

Критерий оценивания	**Оценка**
Демонстрирует на достаточном уровне знание и формированиенавыков критического анализа, а также формирование навыков системного подхода для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	зачтено
Не демонстрирует формирование навыков критическогоанализа, а также формирование навыков системного подхода для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	не зачтено

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Лекция представляет собой систематизированное, последовательное изложение преподавателем учебного материала в соответствии с изучаемой темой дисциплины. Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающимся рекомендуется вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю.

Для визуального восприятия формулировки темы, учебных вопросов, наиболее важных определений, схем, иллюстраций, таблиц, графиков, дополнительных источников информации и т. п. обучающимся рекомендуется обращать внимание на предлагаемые преподавателем учебные презентации в формате MS PowerPoint (или созданные с помощью иных приложений).

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) являются аудиторными. Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся, ему необходимо предварительно изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на занятии.

В ходе подготовки к семинарским занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

Готовясь к выступлению на занятии, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

6.4. Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

Усвоение материала дисциплины в процессе аудиторных занятий и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины позволят студенту подойти к промежуточной аттестации подготовленным и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему экономики являются глубокими и качественными, и позволяют сформировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание обучающемуся следует обратить на рабочую программу курса, которая включает основные

темы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для текущего контроля и промежуточной аттестации. Поэтому обучающийся, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины обучающемуся следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: а) структурой дисциплины (раздел 3 настоящей рабочей программы), в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекции, практические занятия) и часы на самостоятельную работу; б) формой текущего контроля успеваемости (опрос, опорный конспект, тестирование, реферат); в) формой промежуточной аттестации (зачет).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины. Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием (например, тезисным), составлением глоссария, др. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены впоследствии самим студентом во время занятий или на консультации с преподавателем).

3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой. Следует применять следующую последовательность подбора источников для изучения тем дисциплины: а) научная и учебная литература: основная и дополнительная; б) нормативные правовые материалы; в) Интернет-ресурсы и др.

4. Подготовка к текущему контролю успеваемости. При выполнении заданий следует руководствоваться методическими рекомендациями, представленными по каждому виду заданий (опрос/опорный конспект, реферат, тестирование).

При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. При необходимости обучающемуся рекомендуется записывать вопросы, возникшие у него в ходе работы над темой, для обсуждения их с преподавателем в ходе семинаров или консультаций.

6.4. Методические указания для обучающихся по подготовке к опросу

Опросы по темам проводятся в части проверки и уяснения основных экономических понятий и категорий. При подготовке к опросу обучающийся должен изучить вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, рекомендуется составить краткий конспект ответа на каждый из представленных вопросов.

Конспект – это систематическая, логически связная запись материала, включающая в себя план изучаемого материала, выписки из учебника и дополнительных источников, тезисы материала, собственные мысли, выводы и т.п.

6.5. Методические указания по подготовке рефератов

Работа по углублённому изучению дисциплины может выполняется в виде проработки отдельных тем исследований и представления полученных результатов устно или в виде эссе, доклада с презентацией. Тему для углублённого изучения студент выбирает из приведенного списка.

По согласованию с преподавателем студент может выполнять углублённое изучение темы,связанной с его профессиональной деятельностью.

Цель написания реферата – научить студентов самостоятельно применять

полученные зна-ния для комплексного решения конкретной научно-практической задачи. Подготовка реферата способствует:

- развитию творческих способностей на основе самостоятельного проведения научных исследований по изучаемой дисциплине, умению самостоятельно мыслить, делать выводы и обобщения;
- привитию навыков в самостоятельной работе со справочной, научной и специальнойлитературой, получения необходимой информации через сеть Internet;
- формированию навыков в оформлении научных исследований по конкретной тематике.

Реферат выполняется студентами самостоятельно и является промежуточной аттестацией обучающихся, чтобы определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине. Реферат должен содержать 12-15 страниц машинописного текста на листе формата А4. Шрифт: Times New Roman, обычный, размер 14. Поля: верхнее – 2 см, нижнее

– 2 см, левое – 2,5 см, правое –1,5 см.

Выравнивание – по ширине, первая строка (абзац) – отступ на 1,25 см, межстрочный интервал – одиночный.

Реферат должен содержать следующие элементы:

1. Титульный лист установленной формы с указанием кафедры и фамилии руководителя.
2. Содержание.
3. Обозначения и сокращения.
4. Введение.

Вначале отражается актуальность темы. При этом указываются: проблема, в рамках которой выполняется реферат и характеризуется ее современное состояние (анализируется предметная область); основная цель реферата и частные задачи, решаемые в нем; структура и объем реферата.

5. Анализ проблемы (из различных источников).
6. Возможные направления решения проблемы (описание тех или иных процессов и т. п.).
7. Заключение.

Заключение должно давать выводы и обобщенную оценку раскрытия темы, а также направлений дальнейшего совершенствования деятельности в этом направлении.

8. Библиографический список.
9. Приложения.

В приложения помещаются схемы, графики, программы, алгоритмы, результаты расчетов,чертежи, а также дополнительные справочные материалы.

Оценка за реферат выставляется по результатам проверки его качества преподавателем и защиты разработанных материалов непосредственно исполнителями.

На защите реферата оцениваются:

- глубина, законченность исследований и их практическая ценность;
- целесообразность выбора вопросов для доклада и качество их устного изложения (ясность, краткость, доказательность, логическая последовательность, конкретность выводов и правильность знаний);
- наличие и качество иллюстраций и умение их использовать в докладе;
- умение отстаивать выдвигаемые новые положения (принятые решения).

Содержательная часть реферата оценивается по балльной системе. При получении неудовлетворительной оценки обучаемый выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, устанавливаемые деканом факультета.

6.6 Методические рекомендации при применении ДОТ и регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Практические занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Самостоятельная работа	контактная аудиторная работа / в СДО
Промежуточная аттестация	Устно /устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Опрос/опорный конспект	контактная аудиторная работа / в СДО
Тестирование	контактная аудиторная работа / в СДО
Реферат	контактная аудиторная работа / в СДО

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий (СДО) осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения согласно установленному графику.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531389

2. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17979-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534080

7.2. Дополнительная литература.

1. Асмолова, М. Л. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций: Уч.пос. / Асмолова М. Л. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. 161 с.: - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-16-104046-1. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1003086

2. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: Учебное пособие / Кабашов С.Ю. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100457-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/490058

3. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров,

В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). ISBN 978-5-16-006723-0. – Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/405582

4. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 524 c. — ISBN 978-5-394-02951-6. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85214.html

5. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 118 с. — (Высшее образование). ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451048

6. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 276 c. — ISBN 978-5-394-03101-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85666.html

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (от 12 декабря 1993 г.);
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
3. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
4. Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2011г. № 175);
5. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013- 2020 годы (утверждена распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 792-р.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. http://iph.ras.ru/~cmir Сайт Центра методологии междисциплинарных исследованийпри Институте философии РАН.
2. http://www.akdi.ru/ Экономика и жизнь.
3. http://www.anthropology.ru/ Веб-кафедра философской антропологии.
4. http://www.csr.ru/ Центр стратегических исследований.
5. http://www.ecsoc.ru/ Сайт центра экономической социологии.
6. h ttp://www.expert.ru/ Эксперт.
7. http://www.philisophy.ru/ Сайт института философии РАН.
8. http://www.vopreco.ru/ Вопросы экономики.

7.5. Иные источники

1. Красникова, Елена Александровна. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / Е. А. Красникова. М.: ИНФРА-М, 2004.208 с.
2. Борисов В.К. Этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебник / В.К.

Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина; ЭБС Znanium. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). -Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=987726

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край,	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения,

г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33		мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду Академии.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт.
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
6. Справочно-правовая система «Консультант».
7. Электронный периодический справочник «Гарант».