

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



Рабочая программа дисциплины

Этика и культура менеджмента

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность подготовки

Инновационный менеджмент

(программа прикладного бакалавриата)

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

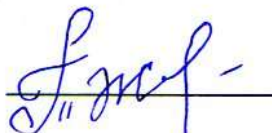
Очная, заочная

Краснодар

2020

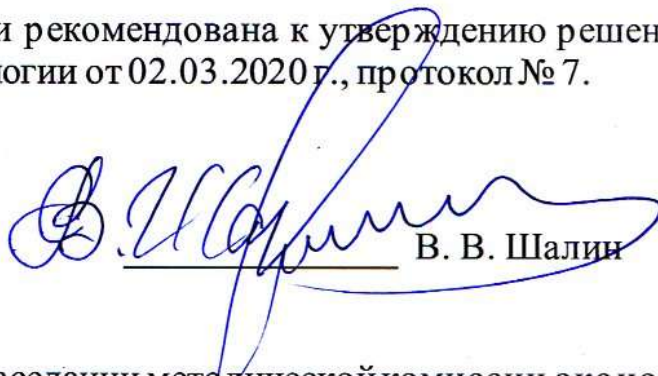
Рабочая программа дисциплины «Этика и культура менеджмента» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 января 2016 г. № 7.

Автор:
канд. филос. наук, доцент

 Т. А. Жукова

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры социологии и культурологии от 02.03.2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой
д-р филос. наук, профессор

 В. В. Шалин

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 23.03.2020 г. № 17.

Председатель
методической комиссии,
д-р экон. наук, профессор

 А. В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
канд. экон. наук, профессор

 А. П. Соколова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Этика и культура менеджмента» является формирование комплекса знаний об этических и культурных особенностях профессиональной деятельности менеджера, понимания значимости включения нравственных и культурных аспектов, выработанных обществом, в процессе экономической деятельности людей.

Задачи дисциплины

- дать представление о сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры, позволяющих осмыслить их значение в жизни общества и личности;
- дать представление о способах и методах принятия организационно-управленческих решений в процессе реализации инновационной стратегии предприятия;
- дать представление о деловом общении и публичных выступлениях, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации;
- изучить особенности деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичное выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-2 – владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Этика и культура менеджмента» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	37	9
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	36	8
— лекции	18	2
— практические	18	6
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
Самостоятельная работа	35	63
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре очной формы обучения, на 1 курсе, во 2 семестре заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Сущность и предназначение культуры. 1. Полисемантичесность понятия культуры. 2. Структура и функции культуры. 4. Типология культур. 5. Культура в системе управления. 6. Обзор программных продуктов, ис-	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	пользуемых в процессе изучения дисциплины: Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint).					
2	Этика как наука. Основные категории этики. 1. Этика, мораль, нравственность в системе культуры. 2. Признаки и функции морали. 3. Основные категории этики.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	4
3	Культура и личность. 1. Понятие личности. Социализация и культурализация личности. 2. Личность как субъект культуры. 3. Личность как объект культуры.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	3
4	Профессиональная этика. 1. Понятие профессиональной этики, этапы ее становления. 2. Уровни профессиональной этики. 3. Особенности профессиональной этики менеджеров. 4. Способы решения конфликтных ситуаций. 5. Общение с деловыми партнерами. 6. Этика в системе менеджмента.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	4
5	Этика делового общения. 1. Понятие деловой этики. Принципы деловой этики. 2. Вербальные формы делового общения. 3. Невербальные формы делового общения. 4. Виды устного делового общения. 5. Виды письменного делового общения.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	5
6	Деловой этикет. 1. Понятие и виды этикета. 2. Речевой этикет. Особенности делового общения и публичных выступлений. 3. Внешний облик в деловом этикете.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	4
7	Этика и культура менеджмента в системе АПК.	ОПК-2, ОПК-4,	2	2	2	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	<p>1. Особенности культуры сельского социума. Значение традиций в жизни селян.</p> <p>2. Организационно-экономические особенности предприятий в сфере АПК.</p> <p>3. Оптимизация управления в сфере АПК: нравственные, социально-психологические, экономические и культурные аспекты.</p>	ПК-2, ПК-12				
8	<p>Этика и культура в деятельности государственного служащего.</p> <p>1. Этические принципы государственного служащего: исторические аспекты.</p> <p>2. Типы руководителя и стили руководства на государственной службе.</p> <p>3. Нарушения нравственных и правовых норм в сфере государственной службы.</p>	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	3
9	<p>Особенности этики и культуры предпринимательской деятельности.</p> <p>1. Предпринимательская деятельность в современной России: проблемы и перспективы. Особенности принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>2. Нравственные основы предпринимательской деятельности.</p> <p>3. Культура ведения бизнеса: организационные, технологические, информационные аспекты.</p> <p>4. Корпоративная культура как элемент инновационного развития предприятия.</p>	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	2	2	4
Итого				18	18	35

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<p>Сущность и предназначение культуры.</p> <p>1. Полисемантичесность понятия культуры.</p> <p>2. Структура и функции культуры.</p> <p>4. Типология культур.</p> <p>5. Культура в системе управления.</p> <p>6. Обзор программных продуктов, используемых в процессе изучения дисциплины: Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint).</p>	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	0,5	0,5	7
2	<p>Этика как наука. Основные категории этики.</p> <p>1. Этика, мораль, нравственность в системе культуры.</p> <p>2. Признаки и функции морали.</p> <p>3. Основные категории этики.</p>	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	0,5	0,5	7
3	<p>Культура и личность.</p> <p>1. Понятие личности. Социализация и культурализация личности.</p> <p>2. Личность как субъект культуры.</p> <p>3. Личность как объект культуры.</p>	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	–	1	7
4	<p>Профессиональная этика.</p> <p>1. Понятие профессиональной этики, этапы ее становления.</p> <p>2. Уровни профессиональной этики.</p> <p>3. Особенности профессиональной этики менеджеров.</p> <p>4. Способы решения конфликтных ситуаций.</p> <p>5. Общение с деловыми партнерами.</p> <p>6. Этика в системе менеджмента.</p>	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	–	0,5	7
5	<p>Этика делового общения.</p> <p>1. Понятие деловой этики. Принципы деловой этики.</p> <p>2. Вербальные формы делового общения.</p> <p>3. Невербальные формы делового об-</p>	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	0,5	1	7

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	щения. 4. Виды устного делового общения. 5. Виды письменного делового общения.					
6	Деловой этикет. 1. Понятие и виды этикета. 2. Речевой этикет. Особенности делового общения и публичных выступлений. 3. Внешний облик в деловом этикете.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	–	0,5	7
7	Этика и культура менеджмента в системе АПК. 1. Особенности культуры сельского социума. Значение традиций в жизни селян. 2. Организационно-экономические особенности предприятий в сфере АПК. 3. Оптимизация управления в сфере АПК: нравственные, социально-психологические, экономические и культурные аспекты.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	–	1	7
8	Этика и культура в деятельности государственного служащего. 1. Этические принципы государственного служащего: исторические аспекты. 2. Типы руководителя и стили руководства на государственной службе. 3. Нарушения нравственных и правовых норм в сфере государственной службы.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	0,5	0,5	7
9	Особенности этики и культуры предпринимательской деятельности. 1. Предпринимательская деятельность в современной России: проблемы и перспективы. Особенности принятия организационно-управленческих решений. 2. Нравственные основы предпринимательской деятельности. 3. Культура ведения бизнеса: организационные, технологические, инфор-	ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12	2	–	0,5	7

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	мационные аспекты. 4. Корпоративная культура как элемент инновационного развития предприятия.					
Итого				2	6	63

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Этика и культура менеджмента: учебно-методическое пособие к семинарским занятиям для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент»/Т. А. Жукова. – Краснодар: КубГАУ, 2019. – 51 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/104/Uchebno-metod_posobie_EEtikak_i_kultura_menedzhmenta_ZHukova_T.A.pdf

2. Тесты по дисциплине «Этика и культура менеджмента»/ сост. А. М. Сабирова. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 32 с.

3. Этика и культура менеджмента: методические указания для самостоятельной работы студентов бакалавриата/сост. А. М. Сабирова. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 28 с.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
2	<i>Этика и культура менеджмента</i>
3,4	Теория менеджмента
4	Корпоративная социальная ответственность
4	Сравнительный менеджмент
8	Управленческие решения

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
1	Русский язык и культура речи
2	<i>Этика и культура менеджмента</i>
4	Самоменеджмент
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-2 – владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
2	<i>Этика и культура менеджмента</i>
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
7	Управление человеческими ресурсами
7	Управление персоналом
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
2	<i>Этика и культура менеджмента</i>
8	Стратегический менеджмент
6	Практика по приобретению навыков выполнения исследовательских и прикладных работ
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Значимость включения нравственных и культурных аспектов, выработанных обществом, в процесс и результаты экономической деятельности людей – Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения – Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда 	<p>Фрагментарное представление о значимости включения нравственных и культурных аспектов, выработанных обществом, в процесс и результаты экономической деятельности людей, методах проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда</p>	<p>Неполные представления о значимости включения нравственных и культурных аспектов, выработанных обществом, в процесс и результаты экономической деятельности людей, методах проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о значимости включения нравственных и культурных аспектов, выработанных обществом, в процесс и результаты экономической деятельности людей, методах проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда</p>	<p>Сформированные систематические представления о значимости включения нравственных и культурных аспектов, выработанных обществом, в процесс и результаты экономической деятельности людей, методах проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда</p>	<p>Кейс-задания, контрольная работа, доклад, эссе, тестирование, вопросы и задания для проведения зачета</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценивать социальную значимость принимаемых управленческих решений с позиций этики и культуры управления – Использовать методологии и методики в области корпоративного социального учета, аудита и отчетности 	<p>Фрагментарное умение оценивать социальную значимость принимаемых управленческих решений с позиций этики и культуры управления, использовать методологии и методики в области корпоративного социального учета, аудита и отчетности</p>	<p>Несистематическое применение умений оценивать социальную значимость принимаемых управленческих решений с позиций этики и культуры управления, использовать методологии и методики в области корпоративного социального учета, аудита и отчетности</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать социальную значимость принимаемых управленческих решений с позиций этики и культуры управления, использовать методологии и методики в области корпоративного социального учета, аудита и отчетности</p>	<p>Сформированное умение оценивать социальную значимость принимаемых управленческих решений с позиций этики и культуры управления, использовать методологии и методики в области корпоративного социального учета, аудита и отчетности</p>	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Построение внутренней информационной системы организации 	<p>Отсутствие навыков построения внутренней информационной системы организации</p>	<p>Фрагментарное владение навыками построения внутренней информационной системы</p>	<p>В целом успешное, но несистематическое владение навыками построения внутренней</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками построения внутренней инфор-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
зации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	мационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	
ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичное выступление, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;					
Знать: – Нормы этики делового общения – Сущность культуры и нравственности, содержание основных категорий этики и культуры	Фрагментарное представление о нормах этики делового общения, сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры	Неполные представления о нормах этики делового общения, сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о нормах этики делового общения, сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры	Сформированные систематические представления о нормах этики делового общения, сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры	Контрольная работа, доклад, эссе, тестирование, вопросы и задания для проведения зачета
Уметь: – Соблюдать нормы этики делового общения	Фрагментарное умение соблюдать нормы этики делового общения	Несистематическое применение умений соблюдать нормы этики делового общения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение соблюдать нормы этики делового общения	Сформированное умение соблюдать нормы этики делового общения	
Владеть: – Использование принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера	Отсутствие навыков использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера	Фрагментарное владение навыками использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера	В целом успешное, но несистематическое владение навыками использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера	Успешное и систематическое владение навыками использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера	
ПК-2 – владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда – Нормы этики делового общения 	Фрагментарное представление об основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, нормах этики делового общения	Неполные представления об основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, нормах этики делового общения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, нормах этики делового общения	Сформированные систематические представления об основах общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, нормах этики делового общения	Контрольная работа, доклад, эссе, тестирование, вопросы и задания для проведения зачета
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации – Соблюдать нормы этики делового общения 	Фрагментарное умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, соблюдать нормы этики делового общения	Несистематическое применение умений проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, соблюдать нормы этики делового общения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, соблюдать нормы этики делового общения	Сформированное умение проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, соблюдать нормы этики делового общения	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций – Проведение аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом – информационным обеспечением практической работы с персоналом 	Отсутствие навыков разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом	Фрагментарное владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом	В целом успешное, но несистематическое владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом	Успешное и систематическое владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом	

ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, ис-

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

пользуя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

Знать: – Нормы этики делового общения – Основы психологии и социологии труда	Фрагментарное представление о нормах этики делового общения, основах психологии и социологии труда	Неполные представления о нормах этики делового общения, основах психологии и социологии труда	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о нормах этики делового общения, основах психологии и социологии труда	Сформированные систематические представления о нормах этики делового общения, основах психологии и социологии труда	Контрольная работа, доклад, эссе, тестирование, вопросы и задания для проведения зачета
Уметь: – Соблюдать нормы этики делового общения – Вести деловую переписку – Определять круг перспективных деловых партнеров, организовывать, поддерживать и развивать с ними устойчивые деловые связи	Фрагментарное умение соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, определять круг перспективных деловых партнеров, организовывать, поддерживать и развивать с ними устойчивые деловые связи	Несистематическое применение умений соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, определять круг перспективных деловых партнеров, организовывать, поддерживать и развивать с ними устойчивые деловые связи	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, определять круг перспективных деловых партнеров, организовывать, поддерживать и развивать с ними устойчивые деловые связи	Сформированное умение соблюдать нормы этики делового общения, вести деловую переписку, определять круг перспективных деловых партнеров, организовывать, поддерживать и развивать с ними устойчивые деловые связи	
Владеть: – Организация партнерских отношений с представителями различных коммерческих организация, направленных на повышение устойчивости функционирования организации в условиях рыночной конкуренции	Отсутствие навыков организации партнерских отношений с представителями различных коммерческих организация, направленных на повышение устойчивости функционирования организации в условиях рыночной конкуренции	Фрагментарное владение навыками организации партнерских отношений с представителями различных коммерческих организация, направленных на повышение устойчивости функционирования организации в условиях рыночной конкуренции	В целом успешное, но несистематическое владение навыками организации партнерских отношений с представителями различных коммерческих организация, направленных на повышение устойчивости функционирования организации в условиях рыночной конкуренции	Успешное и систематическое владение навыками организации партнерских отношений с представителями различных коммерческих организация, направленных на повышение устойчивости функционирования организации в условиях рыночной конкуренции	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Кейс-задания (приведен пример)

На сегодняшний день все большее значение для организации приобретает его социальная ответственность перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение проблем, стоящих перед страной. Те, кто считает, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес только «делание денег», аргументирует свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению в этой связи ее конкурентных позиций, росту издержек, которые в последующем ведут к повышению цен, что наносит ущерб потребителям и вызывает другие отрицательные последствия. Сторонники социальной ответственности бизнеса перед обществом считают, что бизнесмены имеют перед ним моральные обязательства, что социальные действия могут оказать большую пользу предпринимателям, улучшают их имидж в обществе, являются неплохой рекламой.

Сформулируйте аргументированные ответы на следующие вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно, в том числе в финансовом отношении? Если да, то почему?
4. В каких формах российский бизнес может осуществлять социальную поддержку: а) в масштабах фирмы; б) в масштабах региона, страны.

Задания для контрольной работы (приведены примеры)

Очная форма обучения

Тема № 4 «Профессиональная этика»

Вариант 1.

1. Понятие профессиональной этики. Виды профессиональной этики
2. Проанализируйте представленную ситуацию с точки зрения нарушений профессиональной этики: «Служащий небольшой американской промышленной фирмы позвонил на местную телестудию и сказал, что собирается выступить против решения хозяев о ликвидации фирмы, совершив саможжение. Он попросил прислать журналиста с видеокамерой, чтобы тот снял акт саможжения и подготовил репортаж. Данный страшный инцидент был снят и показан по телевидению. Вдова погибшего подаёт в суд. «Муж бы

никогда не совершил такой поступок, – уверяет она, — если бы не безнравственность и цинизм журналиста. Тот стоял рядом и снимал, пока её муж обливал себя бензином».

- Но ваш муж сам позвонил в отдел новостей, я сообщил в полицию и позвонил редактору. Тот сказал: освещай... я, конечно, ждал, что появятся полицейские.... Но он погиб не напрасно. После этого фирма открылась вновь.

- А вам не приходило в голову, что, снимая самоубийство, вы сами помогли событию произойти?

- Я видел множество трагедий. Солдат, разорванных гранатами, голодающих детей. Если бы я думал об этом, то не смог бы выполнять свою работу.

- Но её муж известил и другие телекомпании, - возразил адвокат. - Однако те предпочли отказаться - по этическим соображениям.

- Мы маленькая телекомпания, боремся за свою аудиторию. Такие сюжеты люди хотят смотреть. А если нам диктовать, какие новости показывать, а какие нет, то недолго скатится к тирании».

Вариант 2.

1. Особенности внутригруппового взаимодействия в профессиональном коллективе.

2. Проанализируйте представленную ситуацию с точки зрения нарушений профессиональной этики: «В Центральном доме журналиста состоялось заседание Общественной коллегии по жалобам на прессу, посвященное рассмотрению заявления родителей детей-инвалидов в отношении газеты «СПИД-Инфо». В декабре 2009 года в издании была опубликована статья «Добей, чтоб не мучился!» обозревателя Александра Никонова, призывающая к умерщвлению новорожденных детей, имеющих генетические или психосоматические отклонения. Заявителями выступили матери детей-инвалидов. Члены Общественной коллегии по жалобам на прессу Ясен Засурский, Светлана Сорокина, Евгений Абов, Ирина Петровская и др. во главе с председателем Михаилом Федотовым выслушали доводы стороны и вынесли решение в пользу заявителей. По мнению членов коллегии, проблемы детей-инвалидов и эвтаназии имеют большое значение и заслуживают обсуждения в прессе с целью достижения консенсуса по этим вопросам. В ней выражено мнение автора, основанное на изучении затрагиваемых вопросов. Но члены коллегии считают, что Никонов «совершил профессиональную ошибку»: по их мнению, заголовок статьи «Добей, чтоб не мучился!» несет призыв к убийству, в нем можно усмотреть признаки экстремизма, а приписки «точка зрения автора может не совпадать с мнением редакции», которая была помещена в конце материала, недостаточно».

Вариант 3.

1. Особенности профессиональной этики в межгрупповом взаимодействии на уровне «власть-подчинение».

2. Проанализируйте представленную ситуацию с точки зрения нарушений профессиональной этики: «Американский «Боинг», на борту которого были 140 пассажиров, вылетел из Франции в Кувейт, и в течение нескольких часов полета диспетчеры не могли связаться с пилотами. Рейс проходил над Хорватией и Албанией, которая находится в зоне полетной информации (FIR) Италии. Итальянские диспетчеры вызвали пилотов, но те не отвечали на запросы. После входа в FIR Афин греческие диспетчеры также не смогли связаться с пилотами гражданского самолета. Были подняты по тревоге два самолета Ф-16 с авиабазы Суда на Крите, поскольку были опасения теракта. Когда Ф-16 приблизились к «Боингу», то пилоты истребителей увидели через стекло кабины самолета, что пилоты «Боинга» попросту спят. Пассажиры «Боинга» заметили, что их сопровождают истребители Ф-16, и попросили стюардессу выяснить, в чем дело. Оказалось, что пилоты включили автопилотирование и решили отдохнуть».

Заочная форма обучения

1. Культура как объект научного исследования
2. Креационистские и социально-исторические теории происхождения морали
3. Корпоративная культура
4. Особенности этики проведения деловых переговоров
5. Профессионализм как требование профессиональной этики
6. Ценностная концепция культуры (П. Сорокин)
7. Этика Аристотеля
8. Натуралистические и антропологические теории происхождения морали
9. Психологическая концепция культуры (З. Фрейд, К. Юнг)
10. Визитные карточки в деловом общении
11. Речевой этикет
12. Сельский социум и его особенности
13. Понятие и история развития предпринимательской деятельности
14. Игровая концепция культуры (Й. Хейзинга)

Тесты (приведены примеры)

1. Под личным влиянием человека на коллектив, которое он приобретает своим трудом, профессиональными знаниями, организаторскими способностями, нововведениями, умением работать с людьми, понимают:

- а) харизма
- б) авторитет
- в) внушение
- г) руководство

2. Укажите составляющие деловой этики и культуры как комплексной науки:

- а) социология
- б) логика
- в) психология
- г) теория организации
- д) лингвистика

3. Высококультурный человек всегда:

- а) законопослушный, морально устойчивый
- б) преступник
- в) склонный к злоупотреблениям служебным положением
- г) честолюбивый

4. Под корпоративной этикой понимают:

а) совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности

б) свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

в) область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей в рамках той или иной профессии

г) форму общественного сознания, присущую как работодателям, так и наемным работникам, объединенным общими целями профессиональной деятельности

5. Обладание комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для качественного осуществления соответствующей трудовой деятельности человека. Это определение:

- а) моральной устойчивости
- б) служебного этикета
- в) профессиональной чести
- г) профессиональной компетентности

6. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- а) доброжелательность
- б) порядочность
- в) тактичность
- г) уважительность
- д) эгоизм

7. Выберите черты, характерные для демократического стиля руководства:

- а) директивность
- б) социально-психологические методы
- в) коллегиальность
- г) подавление инициативы
- д) ориентация на человека
- е) малая гласность

8. Деловая беседа предполагает:

- а) использование лестии
- б) использование литературного языка
- в) комплементарное воздействие
- г) чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

9. К способу регулирования межличностных отношений не относится:

- а) проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений
- б) регулирование межгрупповых отношений
- в) учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах
- г) целенаправленное обучение персонала современным технологиям
- д) нравственного взаимоотношения

10. К каноничным правилам представления относятся:

- а) женщина первая представляется мужчине
- б) лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким
- в) младшие по возрасту представляются старшим
- г) мужчина первым представляется женщине

11. В процессе проведения делового совещания очень важно контролировать его ход. Для этой цели руководителю в ходе совещания необходимо:

- а) постоянно смотреть на ручные часы
- б) выслушивать мнение всех оппонентов
- в) немедленно принимать меры в случае возникновения эмоционального напряжения
- г) опрашивать опоздавшего на совещание

12. Требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих содержат:

- а) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

б) Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»

в) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»

г) Указ Президента РФ от 30.05.2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»

д) Указ Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

13. Укажите научную школу управления, вклад которой состоит в формировании универсальных принципов управления, выделении функций управления, разработке рациональной структуры управления организацией:

- а) классическая школа
- б) административная школа
- в) школа человеческих отношений
- г) школа науки управления

14. Управление есть:

- а) бессознательный процесс управления
- б) осознанный процесс
- в) волеизъявление человека
- г) эволюция в системе контроля
- д) целенаправленный контроль

15. Сознательное воздействие человека, социальных групп и общностей на различные объекты и протекающие в окружающем мире процессы, на участие в них людей и отношения между людьми, осуществляемое с целью придать процессам определенную направленность и получить желаемые результаты, – это:

- а) руководство
- б) менеджмент
- в) управление
- г) лидерство

16. Укажите школу, которой были разработаны концепции «менеджмента персонала» и «рационального бюрократизма»:

- а) классической
- б) административной
- в) управленческой
- г) ни в одной из представленных

Темы эссе (приведены примеры)

1. Этика деловых переговоров.
2. Этика группового общения.
3. Корпоративная культура.
4. Культура поведения руководителя и исполнителя.
5. Культура приема и увольнения сотрудников.
6. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи.
7. Культура письменной речи и административный [деловой этикет](#).
8. Невербальные средства общения и деловой этикет.
9. Споры и конфликты в организации.
10. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих.
11. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.
12. Сущность и назначение профессиональной этики.
13. Категории призвания и профессионального долга.
14. Кодекс профессиональной этики: за и против.
15. Профессионализм, свободные профессии и кодекс этики.
16. Противоречия общей этики, реальности и кодексов профессиональной этики.
17. Для чего нужно знание основ культуры и этики менеджеру?
18. Моббинг на работе
19. Карьеризм: за и против
20. Имидж делового мужчины
21. Деловая женщина: идеальный портрет
22. Служебный роман
23. Любимая работа и маленькая зарплата
24. Формирование культуры компании в процессе реализации инновационной стратегии.

Темы докладов (приведены примеры)

1. Принципы служебной этики руководителя.
2. Служебный этикет.
3. Этика поведения в бизнесе. Руководитель и эффективные коммуникации.
4. Эффективные способы разрешения конфликтов в организации.
5. Этика деловых переговоров.
 5. Этика группового общения.
 6. Корпоративная культура.
 7. Культура поведения руководителя и исполнителя.
 8. Культура приема и увольнения сотрудников.
 9. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи.

10. Культура письменной речи и административный деловой этикет.
11. Невербальные средства общения и деловой этикет.
12. Споры и конфликты в организации.
13. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих.
14. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.
15. Модели управления.
16. Роль культуры управления в социально-экономическом развитии общества.
17. Особенности отечественного переходного периода управления к новой социально-экономической реальности.
18. Изменение мотиваций персонала управления в связи с переходом к рыночным отношениям.
19. Свойства и характерные черты национальной культуры управления.
20. Власть, правила и разделяемые ценности в организации: тенденции и проблемы взаимопроникновения.
21. Культура управления временем.
22. Увлечения и хобби как факторы совершенствования общей культуры личности.
23. Культура делегирования властных полномочий: теория и реальная практика.
24. Перспективы формирования управленческих коллективов по принципу «команды»
25. Основные правила поведения в кризисных, экстремальных ситуациях

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

Компетенция: способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

Вопросы к зачету:

1. Сущность и предназначение культуры. Полисеманτικότητα понятия культура
2. Функции культуры
3. Материальная и духовная культуры
4. Типология культуры. Критерии типологизации
5. Этика как наука
6. Теории происхождения морали
7. Признаки морали
8. Функции морали
9. Категории этики

10. Понятие личности. Типология личности
11. Теории личности
12. Культурализация и социализация личности
13. Типология личности
14. Образование и воспитание как факторы формирования нравственной личности
15. Профессиональная этика. Уровни и элементы профессиональной этики
16. Профессиональная этика в сфере менеджмента
17. Внутригрупповое взаимодействие
18. Межгрупповое взаимодействие
19. Взаимодействие профессиональной группы с обществом в целом
20. Этика делового общения. История становления деловой этики
21. Вербальные формы делового взаимодействия
22. Невербальные формы делового взаимодействия
23. Виды устного делового общения
24. Виды письменного делового общения
25. Понятие этикета, этапы его формирования
26. Виды этикета
27. Речевой этикет
28. Внешний вид и его роль в деловом взаимодействии
29. Этика и культура деятельности государственного служащего
30. Этика и культура предпринимательской деятельности в сфере АПК

Практические задания для проведения зачета (приведен пример):

Задание 1.

Оценка уровня этичности организации

Напротив каждого утверждения поставьте следующие оценки: СС – совершенно согласен; С – согласен; НС – не согласен; СНС – совершенно не согласен

1. Не следует ожидать, что работники будут сообщать о своих ошибках руководству.
2. Бывают случаи, когда руководитель должен игнорировать требования контракта и нарушать стандарты безопасности, чтобы справиться с делом.
3. Не всегда возможно вести точную регистрацию расходов для отчетности: поэтому иногда необходимо давать примерные цифры.
4. Бывают случаи, когда нужно скрыть неблагоприятную информацию от начальства.
5. Нам всегда следует поступать так, как велят наши руководители, хотя мы можем сомневаться в правильности этих действий.
6. Иногда необходимо заняться личными делами в рабочее время, и ничего страшного в этом нет.

7. Психологически иногда целесообразно задавать цели, немного превышающие норму, если это поможет стимулировать усилия работников.

8. Я бы раскрыл желательную дату отгрузки заказов, чтобы заполнить этот заказ.

9. Можно пользоваться служебной линией связи для личных телефонных разговоров, когда ею не пользуется компания.

10. Руководство должно быть ориентировано на конечную цель, поэтому цель обычно оправдывает средства, которые мы применили.

11. Если ради получения крупного контракта потребуется устройство банкета или незначительное изменение политики организации, я дам на это разрешение.

12. Без нарушения политики организации и существующих инструкций жить совершенно невозможно.

13. Отчеты по контролю товарных запасов нужно составлять так, чтобы по полученным товарам фиксировалась «нехватка», а не «излишки».

14. Использовать время от времени копировальную технику организации для личных или местных целей вполне приемлемо.

15. Унести домой то, что является собственностью компании (карандаши, бумага, ленты для пишущих машин и т.д.), - приемлемая дополнительная льгота.

16. Если есть возможность работать по совместительству в организации конкурента, то это частное дело работника и вполне приемлемо.

17. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении организации и в рабочее время - допустимо, если это не вредит организации, не снижает ее доходы.

18. Предложить лицам, ответственным за покупку ваших товаров, выгодную работу, сделку – допустимо.

19. Принять подарки, деньги от другой организации вполне допустимо.

20. Клевета, ложь, пренебрежительное замечание о конкурентах допустимы, если они сделаны в интересах организации.

21. Принцип «взаимосвязи» или «ты мне - я тебе» вполне допустим и укрепляет отношения с партнерами.

22. Обманывать коллег, делать ложные заявления в целях организации допустимо.

23. Если нужно, то можно использовать мощь организации для запугивания или угроз по отношению к конкурентам с целью добиться своих целей.

24. Предъявить организации счет за несъеденные обеды, неизрасходованный бензин, неиспользованные авиабилеты допустимо и является маленькой добавкой к личному доходу.

25. Угрозы по отношению к наемным работникам в целях решения задач организации допустимы.

26. Использование грубости и насилия по отношению к подчиненным в случае крайней необходимости допустимо.

27. Ношение оружия на территории организации с согласия администрации допустимо

28. Сексуальные домогательства на территории организации не являются слишком грубым нарушением этических отношений

29. Запугивания подчиненных в интересах повышения уровня дисциплины допустимы

30. Работать и не нарушать национальное законодательство невозможно

31. Дискриминация по признакам цвета кожи, религии, возраста, национальности, инвалидности, стажа работы может быть допустима с различными оговорками

Ключ: за каждую оценку СС поставьте 3 балла, С – 2 балла, СНС – 1 балл, НС – 0 баллов.

Если вы набрали баллов в сумме: 10-20 - высокий этический уровень; 21-30 - приемлемый этический уровень; 31-48 - средний этический уровень; 49-61 - низкий этический уровень; 62-79 - очень низкий этический уровень; Свыше 80 - охраняйте ценности от самого себя

Компетенция: способностью осуществлять деловое общение и публичное выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

Вопросы к зачету:

1. Национальные особенности этики деловых отношений в России.
2. Особенности этики деловых отношений иностранных партнеров.
3. Некорректные вопросы и темы у иностранных партнеров.
4. Невербальные признаки некорректного поведения у иностранных партнеров.
5. Общие правила приема иностранных гостей.
6. Подарки иностранным партнерам.
7. Подарки соотечественникам.
8. Управленческие ценности, традиции, приоритеты в отечественной модели управления.
9. Роль культуры управления в социально-экономическом развитии общества.
10. Особенности отечественного переходного периода управления к новой социально-экономической реальности.
11. Изменение мотиваций персонала управления в связи с переходом к рыночным отношениям.
12. Свойства и характерные черты национальной культуры управления.
13. Власть, правила и разделяемые ценности в организации: тенденции и проблемы взаимопроникновения.
14. Культура управления временем.

15. Увлечения и хобби как факторы совершенствования общей культуры личности.

16. Культура делегирования властных полномочий: теория и реальная практика.

Практические задания для зачета (приведены примеры):

Задание 1.

Заполните пустые графы таблицы.

Таблица – Характеристика стадий и этапов деловых переговоров

№ Стадия переговоров	Этапы переговоров
	1. Подготовка переговоров
	1.1. Определение целей переговоров
	1.2. Выбор средств ведения переговоров
	1.3. Установление контакта между сторонами
	1.4.
	1.5.
	1.6.
	2.
	2.1. Начало переговорного процесса
	2.2.
	2.3.
	2.4. Разработка вариантов и предложений для договоренности
3. Достижение согласия	3.1.
	3.2. Окончательное обсуждение вариантов решения
	3.3.

Задание 2.

Подготовьте проблематику для различных видов совещаний по общей целевой направленности. Каковы этические нормы выбора времени и места совещания?

Компетенция: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)

Вопросы к зачету:

1. Формирование декларируемого эталона деловой этики. Двойная деловая мораль.

2. Отношения делового мира с государством.

3. Российская деловая культура в начале XX в. Семь принципов ведения дел в России? (1912 г.).

4. Деловая этика периода социализма и перестройки. Этические проблемы современного российского менеджмента.

5. Организация как субъект морали. Концепция организации М.Фридмена, Г.Саймона.

6. Организация и моральные стандарты. Этика организации как элемент стратегии развития.

7. Основные характеристики практической ценности хорошей деловой репутации.

8. Уровни реализация социальных и этических ценностей.

9. Признаки этической компании. Принципы деловой этики, которых должна придерживаться этическая компания.

10. Становление концепции социальной ответственности бизнеса.

11. Опыт социально ответственной деятельности в отечественной и зарубежной деловой практике.

12. Обоснование социальной ответственности организации: аргументы за и против.

13. Место социальной ответственности в общей ответственности организации.

14. Сферы внутренней и внешней социальной ответственности. Основные подходы к социальной ответственности организации.

15. Управление социальной ответственностью организации как целостный непрерывный процесс.

16. Социальные программы как форма реализации социальной ответственности организации.

17. Типы, направления и инструменты социальных программ.

18. Спонсорство и благотворительность как инструменты реализации социальной ответственности организации.

Практические задания для проведения зачета (приведен примен)

Задание 1.

«Анализ действий компаний с различных позиций»

Рассмотрим следующие три гипотетических примера.

Пример 1. Фармацевтическая компания XYZ производит лекарственный препарат, ослабляющий головную боль при мигрени. Он продается в США и сначала считался достаточно безопасным для продажи без рецепта. Однако после его широкого распространения выясняется, что его побочным эффектом у значительного числа пациентов оказывается острая депрессия, иногда служащая причиной самоубийств. Поэтому препарат признан слишком опасным для продажи его в США без рецептов и разрешен к употреблению только под контролем врача. Врачей предупредили об опасном побочном эффекте препарата и рекомендовали строго следить за симптомами возникновения депрессии у их пациентов. Кроме США препарат продается и во многих других странах. После принятого в США решения об ограничении условий его продажи аналогичные решения были приняты еще в ряде стран. Но в некоторых странах такие решения не были приняты. Фармацевтическая

компания XYZ продолжает там продавать этот препарат. Он продается без рецепта, а информация о возможности его опасных побочных эффектов отсутствует.

Пример 2. Фармацевтическая компания MNO разрабатывает и испытывает препарат для диабетиков, который несколько более эффективен, чем инсулин. После некоторого периода его употребления выясняется, что он вызывает раковое заболевание. В Соединенных Штатах его к продаже запрещают. Фармацевтическая компания MNO продолжает сбывать его в странах, где он к продаже не запрещен.

Пример 3. Фармацевтическая компания ABC разрабатывает препарат, способствующий лечению глаукомы. На рынке нет другого эффективного препарата для лечения этой болезни. После довольно широкого его употребления выясняется, что в значительном числе случаев препарат приводит к раковому заболеванию. В Соединенных Штатах препарат снимается с продажи. Но фармацевтическая компания продолжает продавать его в странах, где он не запрещен.

Приведенные три примера поднимают ряд разных вопросов. Оправданно ли морально действие компаний, а если нет, то почему? Пытаясь ответить на этот вопрос, рассмотрите два существенных принципа, которые здесь применимы.

Принцип 1: фармацевтическая компания не должна продавать никакого лекарства, о котором ей известно, что оно может причинить какой бы то ни было вред.

Принцип 2: фармацевтическая компания не должна продавать никакое лекарство, о котором ей известно, что оно вредно, не уведомив покупателя о его вредном воздействии.

Компетенция: умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)

Вопросы к зачету:

1. Социальная отчетность в системе корпоративной социальной ответственности.
2. Стандарты по предоставлению корпоративной социальной отчетности.
3. Корпоративная этика: сущность и понятие. Функции корпоративной этики.
4. Корпоративная этика как часть корпоративной культуры. Типология корпоративных культур.
5. Управление корпоративной этикой. Виды корпоративных этических программ.

6. Мероприятия, направленные на реализацию этических принципов организации.

7. Этические документы организации, их типы. Кодекс корпоративной этики, его основные функции.

8. Порядок оформления этических документов. Корпоративная этика в современной России.

9. Место и роль этики менеджера в организации

10. Стадии индивидуального морального развития и стили лидерства.

11. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера.

12. Этика принятия управленческих решений. Экономические и этические аспекты принимаемых решений

13. Принципы утилитаризма и нравственного императива при принятии решений.

14. Схемы принятия решений. Рекомендации по совершенствованию этического поведения менеджера.

15. Личный моральный кодекс менеджера.

16. Национальные особенности этики менеджмента. Проблемы гиперэтики в эпоху глобализации.

17. Транснациональные корпорации и вопросы этичности их деятельности в странах пребывания.

18. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной этики.

19. Формирование этики менеджмента на корпоративном уровне в условиях глобализации.

20. Регуляторы международной этики.

Практические задания для проведения зачета (приведены примеры):

Задание 1.

Назовите типы современных российских предпринимателей. Проанализируйте: вызывают ли какие-нибудь из них доверие, уважение, желание подражать? Почему?

Задание 2.

Обозначьте моральные проблемы, с которыми сталкивается российский бизнес. Какие из них являются, на Ваш взгляд, наиболее сложными? Есть ли пути их решения?

Задание 3.

Сформулируйте механизмы внедрения этических норм и принципов деловых отношений в России. Предложите в дополнение к существующим другие механизмы.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся произ-

водится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «**отлично**» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «**хорошо**» – при наборе в 4 балла.

Оценка «**удовлетворительно**» – при наборе в 3 балла.

Оценка «**неудовлетворительно**» – при наборе в 2 балла.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка «**отлично**» – выставляется обучающемуся, показавшему все-сторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критерии оценки докладов

Оценка **«отлично»** – тема доклада полностью раскрыта, изложение логически продумано и отвечает требованиям, достаточное количество источников (5 и более), грамотное построение речи, свободное владение материалом.

Оценка **«хорошо»** – тема доклада раскрыта, но в докладе имеются некоторые погрешности (длинноты, некоторая несвязанность изложения и т. д.), имеются незначительные речевые ошибки (ударения, искажения слов и т. д.), достаточно частое обращение к письменному варианту доклада.

Оценка **«удовлетворительно»** – тема доклада полностью не раскрыта, в тексте имеются значительные погрешности (более 4-5), речевые ошибки, чтение доклада по письменному источнику.

Оценка **«неудовлетворительно»** – доклад не подготовлен, тема доклада не раскрыта, имеются значительные ошибки в материале и изложении (от 6-7), обучающийся не знает содержания материала.

Критерии оценки написания эссе

Оценка **«отлично»** – тема работы раскрыта полностью; обучающийся проявил самостоятельность мышления; в работе использованы различные источники; обучающийся проявил эрудицию и творческие способности.

Оценка **«хорошо»** – тема работы в целом раскрыта; недостаточно источников; присутствует некоторая шаблонность мышления; изложение материала стереотипное.

Оценка **«удовлетворительно»** – тема работы раскрыта не полностью; практически отсутствуют источники (примеры), мышление стереотипное, изложение материала имеет погрешности (нелогичность, грамматические ошибки и др.).

Оценка **«неудовлетворительно»** – работа отсутствует; тема не раскрыта, обучающийся не сумел проявить самостоятельность суждений, в работе много смысловых и иных ошибок; материал списан (плагиат).

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний при проведении зачета

Оценка **«зачтено»** – дан полный, развернутый ответ на поставленный

вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «не зачтено» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Психология и этика делового общения (5-е издание) : учебник для студентов вузов / В. Ю. Дорошенко [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 419 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81834.html?replacement=1>

2. Семенов, А. К. . Этика менеджмента : учебное пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 7-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 270 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358121>

3. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 274 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358120>

Дополнительная учебная литература

1. Егоров, П. А. Этика: Учебное пособие / П. А. Егоров, В. Н. Руднев. – М.: НИЦ ИНФРА–М, 2014. – 158 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/425302>

2. Иванова, И. С. Этика делового общения: Учебное пособие / И. С. Иванова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА–М, 2014. – 168 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/417747>

3. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Логос, 2015. – 288 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70694.html>

4. Этика : учеб. пособие / А. М. Руденко, В. В. Котлярова, М. М. Шубина [и др.] ; под ред. А. М. Руденко. – М. : РИОР : ИНФРА–М, 2019. – 228 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019763>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Рукопт	Универсальная	https://lib.rucont.ru
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень Интернет сайтов:

Официальный сайт института культурологии <http://www.ricur.ru>

Библиотека по культурологии <http://www.countries.ru>

Культурология <http://www.kulturolog.narod.ru>

Философия управления <http://cyberleninka.ru>

Виртуальный читальный зал диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Этика и культура менеджмента: учебно-методическое пособие к семинарским занятиям для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент»/Т. А. Жукова. – Краснодар: КубГАУ, 2019. – 51 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/104/Uchebno-metod_posobie_Ehtikak_i_kultura_menedzhmenta_ZHukova_T.A.pdf

2. Тесты по дисциплине «Этика и культура менеджмента»/ сост. А. М. Сабирова. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 32 с.

3. Этика и культура менеджмента: методические указания для самостоятельной работы студентов бакалавриата/сост. А. М. Сабирова. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 28 с.

Освоение дисциплины обучающимися производится в соответствии с локальными нормативными актами:

- Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»;
- Пл КубГАУ 2.5.18 «Организация образовательной деятельности по программам бакалавриата»;
- Пл КубГАУ 2.5.29 «О формах, методах и средствах, применяемых в учебном процессе»;

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
2	Гарант	Правовая	http://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	http://www.consultant.ru/

12 Материально–техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)

1	2	3	4
1.	Этика и культура менеджмента	<p>Помещение №221 ГУК, площадь — 101м²; посадочных мест — 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м²; посадочных мест — 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

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

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

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

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<p>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</p> <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно- точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p>
<i>С нарушением слуха</i>	<p>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</p> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<p>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p>

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

- В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:
- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
 - возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и пе-

передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

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

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

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

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

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

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

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

– озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

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

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

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

– минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;

– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок

в заранее подготовленном тексте);

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата

(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)

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

Студенты с нарушениями слуха
(глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

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

Студенты с прочими видами нарушений

(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.