

Министерство науки и высшего образования РФ

**ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический
университет**

Социально-экономический институт

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа дисциплины

включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

Б1.О.41 – ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

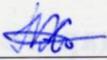
Специальность 05.03.06 «Экология и природопользование»

Квалификация – бакалавр

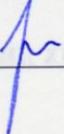
Направленность (профиль) «Природопользование и охрана окружающей
среды»

Количество зачетных единиц (часов) – 2 (72)

г. Екатеринбург, 2021

Разработчик: к.ф.н., доцент  / Хрущева П.В./

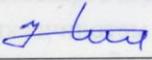
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин (протокол № 6 от «3» февраля 2021 года).

Зав. кафедрой  /О.Н. Новикова/

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией института леса и природопользования (протокол № 4 от «25» марта 2021 года).

Председатель методической комиссии ИЛП  /О.В. Сычугова/

Рабочая программа утверждена директором института леса и природопользования

Директор ИЛП  /З.Я. Нагимов/

«5» апреля 2021 года

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов	6
5.1. <i>Трудоемкость разделов дисциплины</i>	6
5.2. <i>Содержание занятий лекционного типа</i>	7
5.3. <i>Темы и формы практических (лабораторных) занятий</i>	9
5.4. <i>Детализация самостоятельной работы</i>	10
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</i>	12
7.2. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	13
7.3. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</i>	14
7.4. <i>Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций</i>	19
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	23
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23

1. Общие положения

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к обязательной части учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 05.03.06 Экология и природопользование (профиль - Природопользование и охрана окружающей среды).

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Профессиональная этика» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты от 04.03.2014 г. № 121н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты от 07.09.2020 г. № 569н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по экологической безопасности (в промышленности)»»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 05.03.06 – Экология и природопользование (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 894 от 07.08.2020;

- Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 05.03.06 – Экология и природопользование (профиль - Природопользование и охрана окружающей среды) подготовки бакалавров по очной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол № 8 от 27.08.2020).

Обучение по образовательной программе 05.03.06 – Экология и природопользование (профиль - Природопользование и охрана окружающей среды) осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цели и задачи дисциплины

- Дать представление об основных разделах и содержании курсов этики, профессиональной этики и делового общения, показать значение данных дисциплин в профессиональной деятельности специалитета;
- Раскрыть основные дискуссионные проблемы профессиональной этики и этикета, научить студентов определять собственную позицию по ключевым и спорным вопросам этического и этикетного поведения;
- Показать значение профессиональной этики в успешной профессиональной и социальной реализации, карьерном росте;

- Раскрыть возможности личностного роста через усвоение этических категорий и категорий «правильного поведения»;
- Выявить специфику понимания категорий и проблем профессиональной этики и этикета в контексте современной российской действительности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

ОПК-4 – Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере экологии, природопользования и охраны природы, нормами профессиональной этики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные категории и понятия этики, профессиональной этики и этикета;
- основные функции и особенности морали как социально-регулятивной системы;
- место, значение и роль профессиональной этики и этикета в профессиональной деятельности;
- определение предмета, объекта и методов профессиональной этики и этикета;
- место профессиональной этики и этикета в системе наук, их основные отрасли.

Уметь:

- использовать полученные навыки и знания в конкретных жизненных и профессиональных ситуациях;
- демонстрировать усвоенные нормы и принципы этического мышления и правила нормативного поведения;
- ориентироваться в основных проблемах профессиональной этики и этикета, выражать и обосновывать свою позицию по проблемным вопросам этих наук.

Владеть:

- понятийно-категориальным аппаратом профессиональной этики и этикета, инструментарием этического анализа;
- знаниями о мотивации поведения и деятельности, их этической регуляции, навыками использования этих знаний в профессиональной деятельности;
- нормами этикетного поведения в регуляции взаимоотношений людей, построении гармоничных взаимодействий между ними в обыденной и профессиональной жизни;

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам, что означает формирование в процессе обучения у студента основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного профиля.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ОПОП и написания выпускной квалификационной работы.

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
Социология и психология		Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))
		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего академических часов	
	очная форма	заочная форма
Контактная работа с преподавателем*:	44,25	12,25
лекции (Л)	20	4
практические занятия (ПЗ)	24	8
иные виды контактной работы	0,25	0,25
Самостоятельная работа обучающихся:	27,75	59,75
изучение теоретического курса	12	47
подготовка к текущему контролю	8	8
подготовка к промежуточной аттестации	7,75	4,75
Вид промежуточной аттестации:	зачет	зачет
Общая трудоемкость, з.е./ часы	2/72	2/72

*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Предмет и задачи этики как науки	1	1	2	0
2	Профессиональная этика и профессиональная мораль	2	2	4	2
3	Этика сферы бизнеса	2	2	4	2
4	Профессиональная этика менеджмента	2	2	4	2
5	Этика управления рабочей группой	3	2	5	1
6	Нравственно-психологические основы конфликтов и пути их преодоления	4	2	6	3
7	Этика делового общения в организации	1	3	4	3
8	Этикет: определение, происхождение,	1	2	3	1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
	содержание				
9	Культура общения	1	2	3	1
10	Поведение в общественных местах	1	2	3	1
11	Приемы и визиты	1	2	3	2
12	Бизнес-этикет	1	2	3	2
Итого по разделам:		20	24	44	26
Промежуточная аттестация		х	х	0,25	7,75
Всего		72			

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Предмет и задачи этики как науки	0	0	0	3
2	Профессиональная этика и профессиональная мораль	0	0	0	6
3	Этика сферы бизнеса	0	1	0	5
4	Профессиональная этика менеджмента	0	1	1	5,5
5	Этика управления рабочей группой	0,5	1	1,5	5,5
6	Нравственно-психологические основы конфликтов и пути их преодоления	0,5	2	2,5	3
7	Этика делового общения в организации	1	0,5	1,5	4
8	Этикет: определение, происхождение, содержание	0	0	0	2
9	Культура общения	0,5	0,5	1	5,5
10	Поведение в общественных местах	0,5	0,5	1	6
11	Приемы и визиты	0,5	0,5	1	4
12	Бизнес-этикет	0,5	1	1,5	5,5
Итого по разделам:		4	8	12	55
Промежуточная аттестация		х	х	0,25	4,75
Всего		72			

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Содержание семинарских занятий

Тема 1

Предмет и задачи этики как науки

Понятия этики, морали, нравственности.

Исторические формы морали: мораль традиционного общества, античности, средневековья, нового времени.

Специфика современной нравственности. Теоретическая и нормативная этика, прикладные этические дисциплины.

Тема 2

Профессиональная этика и профессиональная мораль

Понятие профессиональной этики и профессиональной морали.

Задачи профессиональной этики.

Основное противоречие профессиональной морали.

Понятие профессионального долга.

Тема 3

Этика сферы бизнеса

Роль бизнеса в обществе.

Концепции социальной ответственности бизнеса.

Пути повышения показателей этичности поведения в бизнесе.

Тема 4

Профессиональная этика менеджмента

Понятие профессиональной этики менеджмента, ее особенности.

Функции управления.

Мотивационная теория А. Маслоу.

Руководство и лидерство. Теории лидерства: подход с позиции личных качеств.

Ситуационный подход. Поведенческий подход к лидерству: стили руководства.

Тема 5

Этика управления рабочей группой

Понятие рабочей группы.

«Решетка менеджмента»: типы взаимоотношений в коллективе.

Динамика межличностных отношений в системе «руководитель-подчиненный».

Формальные и неформальные группы и управление ими.

Тема 6

Нравственно-психологические основы конфликтов, пути их преодоления

Понятие конфликта. Типология конфликтов.

Структура конфликта, стадии его протекания.

Стратегии поведения в конфликтных ситуациях: приспособление, компромисс, сотрудничество, уклонение, конкуренция.

Понятие конфликтной личности.

Тема 7

Этика делового общения в организации

Основные уровни делового общения: руководитель – подчиненный; подчиненный – руководитель; сотрудник-сотрудник.

Подготовка и проведение переговоров.

Этика поведения управляющих и управляемых.

Тема 8

Этикет: определение, происхождение, содержание

Понятие этикета. Этикет как внешняя сторона отношений между людьми. «Статусный» характер этикета.

Основные элементы этикета: жесты, позы тела, поклон, поцелуй, дарение, нормы гостеприимства, застольный этикет.

Тема 9

Культура общения

Правила приветствия и представления. Рукопожатие.

Искусство беседы.

Нормы и правила телефонного этикета.

Тема 10

Поведение в общественных местах
 Нормы поведения на улице, в общественном транспорте, магазине.
 Посещение кафе, ресторанов.
 Посещение филармонии и театра.

Тема 11

Приемы и визиты
 Виды накрытия стола и типы приемов.
 Рассылка приглашений.
 Рассаживание гостей.
 Сервировка стола.
 Правила поведения за столом. Затруднительные ситуации.
 Как есть те или иные продукты.

Тема 12

Бизнес-этикет
 Особенности и значение делового этикета. Принципы делового этикета.
 Основы ведомственного этикета. Общение по телефону.
 Одежда делового человека.
 Визитные карточки, их использование.
 Роль и место деловой переписки в бизнесе.
 Понятие об общих принципах международного этикета и особенностях национальных норм делового этикета.

5.3. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№	Тема семинарских занятий	Форма проведения	Трудоемкость, час	
			очно	заочно
1	Предмет и задачи этики как науки	семинар	1	0
2	Профессиональная этика и профессиональная мораль	семинар	2	0
3	Этика сферы бизнеса	семинар	2	1
4	Профессиональная этика менеджмента	семинар	2	1
5	Этика управления рабочей группой	семинар	2	1
6	Нравственно-психологические основы конфликтов и пути их преодоления	семинар	2	2
7	Этика делового общения в организации	семинар	3	0,5
8	Этикет: определение, происхождение, содержание	семинар	2	0
9	Культура общения	семинар	2	0,5
10	Поведение в общественных местах	семинар	2	0,5
11	Приемы и визиты	семинар	2	0,5
12	Бизнес-этикет	семинар	2	1
Итого часов:			24	8

5.4. Детализация самостоятельной работы

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
1	Предмет и задачи этики как науки	Изучение теоретического курса	0	3
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	0	0
2	Профессиональная этика и профессиональная мораль	Изучение теоретического курса	2	6
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	0	0
3	Этика сферы бизнеса	Изучение теоретического курса	2	5
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	0	0
4	Профессиональная этика менеджмента	Изучение теоретического курса	2	5,5
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	0	0
5	Этика управления рабочей группой	Изучение теоретического курса	0,5	4,5
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	0,5	1
6	Нравственно-психологические основы конфликтов и пути их преодоления	Изучение теоретического курса	2	2
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	1	1
7	Этика делового общения в организации	Изучение теоретического курса	2	3
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	1	1
8	Этикет: определение, происхождение, содержание	Изучение теоретического курса	0,5	1
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	0,5	1
9	Культура общения	Изучение теоретического курса	0,5	4,5
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	0,5	1
10	Поведение в общественных местах	Изучение теоретического курса	0,5	5
		Подготовка к текущему	0,5	1

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
		контролю (практическое задание, тест)		
11	Приемы и визиты	Изучение теоретического курса	1	3
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	1	1
12	Бизнес-этикет	Изучение теоретического курса	1	4,5
		Подготовка к текущему контролю (практическое задание, тест)	1	1
Итого по темам			20	55
Промежуточная аттестация		Подготовка к экзамену	7,75	4,75
Всего часов			27,75	59,75

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Основная и дополнительная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
Основная литература			
1	Воинкова, Ю. С. Профессиональная этика : методические указания / Ю. С. Воинкова. — Курган : КГСХА им. Т.С.Мальцева, 2020. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/159281 (дата обращения: 13.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Чекушкина, Е. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие / Е. Н. Чекушкина. — Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-8156-1108-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/163528 (дата обращения: 13.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Гонтарь, О. П. Профессиональная этика : учебное пособие / О. П. Гонтарь, С. П. Романова. — Красноярск : СФУ, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-7638-4120-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/157604 (дата обращения: 13.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : практикум / сост. А.А. Чуприна ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь: СКФУ, 2018. - 94 с. -	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и

	[Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494789		паролю*
Дополнительная литература			
5	Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 276 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453928	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва: МПГУ, 2016. - 136 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУ (http://lib.usfeu.ru/), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	Промежуточный контроль: контрольные вопросы к зачету Текущий контроль: Выполнение практических заданий, тестирование
ОПК-4 – Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере экологии, природопользования и охраны природы, нормами профессиональной этики.	Промежуточный контроль: контрольные вопросы к зачету Текущий контроль: Выполнение практических заданий, тестирование

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

Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль формирования компетенций УК-5, ОПК-4)

«Зачтено» (отлично): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«Зачтено» (хорошо): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«Зачтено» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«Не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль, формирование компетенций УК-5, ОПК-4):

«5» (отлично). Даны верные ответы не менее, чем на 86% тестовых заданий

«4» (хорошо). Даны верные ответы не менее, чем на 71% тестовых заданий.

«3» (удовлетворительно). Даны верные ответы не менее, чем на 51% тестовых заданий.

«2» (неудовлетворительно). Даны верные ответы менее, чем на 51% тестовых заданий.

Критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль, формирование компетенций УК-5, ОПК-4)

«5» (отлично): выполнены все задания практических работ, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

«4» (хорошо): выполнены все задания практических работ, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания практических работ с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практических работ, обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов к зачету (промежуточный контроль)

1. Понятие этики как науки и явления духовной культуры.
2. Понятия морали и нравственности.
3. Структура этики как науки.
4. Нормативные образцы личности.
5. Понятия профессиональной этики и профессиональной морали.
6. Основное противоречие профессиональной морали.
7. Понятие профессионального долга.
8. Этика сферы предпринимательства.
9. Роль бизнеса в обществе.
10. Концепции социальной ответственности бизнеса.
11. Пути повышения показателей этичности поведения в бизнесе.
12. Управленческая этика.
13. Функции управления.
14. Мотивационная теория А. Маслоу.
16. Этика поведения управляющих и управляемых.
17. Лидер и руководитель. Теории лидерства.
18. Этические составляющие стилей руководства.
19. Личные качества руководителя.
20. Этика управления рабочей группой. Типы взаимоотношений в коллективе.
21. Этика делового общения.
22. Подготовка и проведение переговоров.
23. Деловая документация – важнейшее средство делового общения.
24. Нравственно-этические основы конфликтов, их преодоление.
25. Стратегии поведения в конфликтах.
26. Понятие конфликтной личности.
27. Профессиональная этика работников гостиничного дела.
28. Организация встреч и приемов.
29. Этикет: определение, происхождение, содержание.
30. Культура общения.
31. Приветствия и представления.
32. Нормы телефонного этикета.
33. Правила поведения в общественных местах.
34. Приемы и визиты.
35. Правила поведения за столом. Затруднительные ситуации за столом.
36. Сервировка стола.
37. Посещение кафе и ресторанов.
38. Особенности и принципы делового этикета.
39. Прием на работу и собеседование.
40. Составление резюме.
41. Визитные карточки и их использование
42. Основные положения телефонного этикета в деловом мире.
43. Одежда делового человека.
44. Деловая переписка

Примерные вопросы для подготовки практических занятий (текущий контроль)

1. Понятия этики, морали, нравственности.

2. Исторические формы морали: мораль традиционного общества, античности, средневековья, нового времени.
3. Специфика современной нравственности.
4. Теоретическая и нормативная этика, прикладные этические дисциплины.
5. Понятие профессиональной этики и профессиональной морали.
6. Задачи профессиональной этики.
7. Основное противоречие профессиональной морали.
8. Понятие профессионального долга.
9. Роль бизнеса в обществе.
10. Концепции социальной ответственности бизнеса.
11. Пути повышения показателей этичности поведения в бизнесе.
12. Понятие профессиональной этики менеджмента, ее особенности.
13. Функции управления.
14. Мотивационная теория А. Маслоу.
15. Руководство и лидерство.
16. Теории лидерства: подход с позиции личных качеств. Ситуационный подход. Поведенческий подход к лидерству: стили руководства.
17. Понятие рабочей группы.
18. «Решетка менеджмента»: типы взаимоотношений в коллективе.
19. Динамика межличностных отношений в системе «руководитель-подчиненный».
20. Формальные и неформальные группы и управление ими.
21. Понятие конфликта. Типология конфликтов.
22. Структура конфликта, стадии его протекания.
23. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях: приспособление, компромисс, сотрудничество, уклонение, конкуренция.
24. Понятие конфликтной личности.
25. Основные уровни делового общения: руководитель – подчиненный; подчиненный – руководитель; сотрудник-сотрудник.
26. Подготовка и проведение переговоров.
27. Этика поведения управляющих и управляемых.
28. Понятие этикета. Этикет как внешняя сторона отношений между людьми. «Статусный» характер этикета.
29. Основные элементы этикета: жесты, позы тела, поклон, поцелуй, дарение, нормы гостеприимства, застольный этикет.
30. Правила приветствия и представления. Рукопожатие.
31. Искусство беседы.
32. Нормы и правила телефонного этикета.
33. Нормы поведения на улице, в общественном транспорте, магазине.
34. Посещение кафе, ресторанов.
35. Посещение филармонии и театра.
36. Виды накрытия стола и типы приемов.
37. Рассылка приглашений.
38. Рассаживание гостей.
39. Сервировка стола.
40. Правила поведения за столом. Затруднительные ситуации.
41. Как есть те или иные продукты.
42. Особенности и значение делового этикета.
43. Принципы делового этикета.
44. Основы ведомственного этикета. Общение по телефону.
45. Одежда делового человека.
46. Визитные карточки, их использование.
47. Роль и место деловой переписки в бизнесе.

48. Понятие об общих принципах международного этикета и особенностях национальных норм делового этикета.

Образец теста (текущий контроль)

Часть А.

К каждому заданию из части А дано несколько вариантов ответа, из которых только один верный. Выберите верный, по Вашему мнению ответ.

1. К каким векам относится расцвет культуры рыцарства?
 - а) X – XI вв.
 - б) XI – XII вв.
 - в) XII – XV вв.
 - г) XV – XVII вв.
2. Для этикета какой эпохи эталоном культурного поведения считалось соответствие жёстким образцам, стандартам, подчинение своей индивидуальности типичному?
 - а) Античность
 - б) Средневековье
 - в) Возрождение
 - г) Новое Время
3. От какого слова произошло понятие «куртуазная любовь»?
 - а) пригород
 - б) игра
 - в) двор
 - г) правила
4. Верны ли следующие суждения:
 - 1) Этикет культуры Средневековья отличался разумностью и рациональностью действий
 - 2) Основой этикета эпохи Нового Времени являлся принцип публичности и театрализации жизни
 - а) верно только первое
 - б) верно только второе
 - в) верно первое и второе
 - г) оба суждения не верны
5. Когда был издан первый известный трактат о поведении?
 - а) 1201 г.
 - б) 1204 г.
 - в) 1207 г.
 - г) 1210 г.
6. Официальная сухая вежливость называется:
 - а) любезность
 - б) деликатность
 - в) корректность
 - г) учтивость
7. Вежливость почтительная носит название:
 - а) любезность
 - б) деликатность
 - в) корректность
 - г) учтивость
8. Верны ли следующие утверждения:
 - 1) Роль нравственной культуры проявляется в том, что она способствует повышению потребности в общении.
 - 2) Нравственные аспекты общения особенно сильно проявляются в таком его свойстве, как нормативность.
 - а) верно только первое
 - б) верно только второе
 - в) верно первое и второе
 - г) оба суждения не верны
9. Когда вы знакомите людей друг с другом, то:

- а) в первую очередь надо называть имена старших по возрасту и служебному положению
- б) в первую очередь надо называть имена младших по возрасту и служебному положению
- в) не имеет значения.

10. Верны ли следующие суждения:

- 1) Если женщина входит в помещение, где уже находятся несколько мужчин, то она здороваётся первой.
 - 2) Мужчина пожилого возраста и заслуженного статуса первым здороваётся с девушкой.
- а) верно только первое
 - б) верно только второе
 - в) верно первое и второе
 - г) оба суждения не верны

11. Как нужно вести себя, согласно правилам этикета, если в кафе Вы сели за столик, за которым находятся незнакомые люди?

- а) обязательно поздороваться и начать с ними оживлённую беседу.
- б) только поздороваться
- в) только попрощаться, когда уходите первым
- г) не произносить ни слова.

12. Если много гостей обязательно ли здороваться за руку с каждым в отдельности?

- а) да
- б) нет

Часть В.

При выполнении заданий части В требуется заполнить пропуски, соблюдая инструкции.

1. Закончите нижеприведенную фразу:

Главное для древних греков было жить разумно, согласно принципу ... (какому?)

2. Дополните нижеприведенный перечень:

Основными критериями джентельменства являлись:

- 1) уровень образования
- 2) знатность
- 3) личные достоинства
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

3. Вставьте пропущенные слова

Первый известный трактат о поведении был написан испанским священником (его имя) ... и носил название ...

4. Закончите фразу.

Впервые слово «этикет» было использовано на одном из пышных приемов у (кого?)...

5. Заполните пропуск.

В обыденном смысле под (какой?) культурой подразумевается уважительное, сочувственное, дружелюбное, заботливое взаимоуважение между людьми.

6. Закончите список.
Своеобразие этикетной культуры Нового Времени проявляется в следующих характеристиках:
- 1) практичность
 - 2) здравый смысл
 - 3)
 - 4)
 - 5)
7. Заполните пропуски.
Когда на улице встречаются две знакомые пары, то вначале здороваются..., затем.... с ... и только потом...
8. Вставьте пропущенные слова
Становление этикета зависит от всей системы регулирования отношений между людьми и включает в себя: нормы права, ... , традиции и ...
9. Закончите нижеприведенный перечень
Основными ступенями этикета, необходимыми для того, чтобы стать воспитанным человеком, являются:
- 1) знание
 - 2) умение
 - 3)
 - 4)
10. Если встречаются двое мужчин разных по возрасту, то инициатива протягивания руки принадлежит.....

Часть С.

Ответы на вопросы части С запишите в свободной форме.

1. Дайте современное определение этикета.
2. Почему культура Античности была замкнутой «мужской» культурой?
3. Почему в эпоху Средневековья потребовалось введение жёсткой системы этикета?
4. Что скрывается под понятием Нового Времени «self-made-man»?
5. Перечислите современные принципы этикета.
6. В чем заключается различие понятий «этикет» и «культура общения»?

7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	Зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Студент знает: основные категории и понятия этики, профессиональной этики и этикета, основные функции и особенности морали как социально-регулятивной системы, место, значение и роль профессиональной этики и этикета в профессиональной деятельности, место профессиональной этики и этикета в системе наук, их основные отрасли определение предмета, объекта и

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		<p>методов профессиональной этики и этикета.</p> <p>Умеет использовать полученные навыки и знания в конкретных жизненных и профессиональных ситуациях; демонстрировать усвоенные нормы и принципы этического мышления и правила нормативного поведения; ориентироваться в основных проблемах профессиональной этики и этикета, выражать и обосновывать свою позицию по проблемным вопросам этих наук.</p> <p>Владеет понятийно-категориальным аппаратом профессиональной этики и этикета, инструментарием этического анализа, знаниями о мотивации поведения и деятельности, их этической регуляции, навыками использования этих знаний в профессиональной деятельности, нормами этикетного поведения в регуляции взаимоотношений людей, построении гармоничных взаимодействий между ними в обыденной и профессиональной жизни.</p>
Базовый	Зачтено	<p>Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Обучающийся не в полной мере демонстрирует знание основных категорий и понятий этики, профессиональной этики и этикета, основных функций и особенностей морали как социально-регулятивной системы, места, значения и роли профессиональной этики и этикета в профессиональной деятельности, места профессиональной этики и этикета в системе наук, их основных отраслей, определения предмета, объекта и методов профессиональной этики и этикета. Не в полной мере умеет использовать полученные навыки и знания в конкретных жизненных и профессиональных ситуациях; демонстрировать усвоенные нормы и принципы этического мышления и правила нормативного поведения; ориентироваться в основных проблемах профессиональной этики и этикета, выражать и обосновывать свою позицию по проблемным вопросам этих наук. Не в полной мере владеет понятийно-категориальным аппаратом профессиональной этики и этикета, инструментарием этического анализа, знаниями о мотивации поведения и деятельности, их этической регуляции, навыками использования этих знаний в профессиональной деятельности, нормами этикетного поведения в регуляции взаимоотношений людей, построении гармоничных взаимодействий между ними в обыденной и профессиональной жизни.</p>

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Пороговый	Зачтено	<p>Теоретическое содержание курса освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки. Обучающийся плохо демонстрирует знание основных категорий и понятий этики, профессиональной этики и этикета, основных функций и особенностей морали как социально-регулятивной системы, места, значения и роли профессиональной этики и этикета в профессиональной деятельности, места профессиональной этики и этикета в системе наук, их основных отраслей, определения предмета, объекта и методов профессиональной этики и этикета. Плохо умеет использовать полученные навыки и знания в конкретных жизненных и профессиональных ситуациях; продемонстрировать усвоенные нормы и принципы этического мышления и правила нормативного поведения; ориентироваться в основных проблемах профессиональной этики и этикета, выражать и обосновывать свою позицию по проблемным вопросам этих наук. Плохо владеет понятийно-категориальным аппаратом профессиональной этики и этикета, инструментарием этического анализа, знаниями о мотивации поведения и деятельности, их этической регуляции, навыками использования этих знаний в профессиональной деятельности, нормами этикетного поведения в регуляции взаимоотношений людей, построении гармоничных взаимодействий между ними в обыденной и профессиональной жизни.</p>
Низкий	Не зачтено	<p>Теоретическое содержание курса не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся не демонстрирует знание основных категорий и понятий этики, профессиональной этики и этикета, основных функций и особенностей морали как социально-регулятивной системы, места, значения и роли профессиональной этики и этикета в профессиональной деятельности, места профессиональной этики и этикета в системе наук, их основных отраслей, определения предмета, объекта и методов профессиональной этики и этикета. Не умеет использовать полученные навыки и знания в конкретных жизненных и профессиональных ситуациях; продемонстрировать усвоенные нормы и принципы этического мышления и правила нормативного</p>

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		поведения; ориентироваться в основных проблемах профессиональной этики и этикета, выражать и обосновывать свою позицию по проблемным вопросам этих наук. Не владеет понятийно-категориальным аппаратом профессиональной этики и этикета, инструментарием этического анализа, знаниями о мотивации поведения и деятельности, их этической регуляции, навыками использования этих знаний в профессиональной деятельности, нормами этикетного поведения в регуляции взаимоотношений людей, построении гармоничных взаимодействий между ними в обыденной и профессиональной жизни.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	<p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций обучающимся рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести конспектирование учебного материала; - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; - задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющего материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p>

Занятия семинарского типа (практические занятия)	Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Темы теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий и решение задач, анализ практических ситуаций
Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)	Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает: - изучение основной и дополнительной литературы - изучение конспектов лекций - участие в проводимых контрольных опросах - тестирование по темам Оценка за зачет выставляется по критериям, представленным в пункте 7.2.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

– при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

– практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы с документами (карты, планы, схемы, регламенты), ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем семейства Microsoft Windows;
- офисный пакет приложений Microsoft Office;

– программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ";

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Требования к аудиториям

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная столами и стульями.
Помещения для самостоятельной работы	Помещение для самостоятельной работы - аудитория, оснащенная столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную информационную образовательную среду.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Переносное демонстрационное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки). Расходные материалы для ремонта и обслуживания техники. Места для хранения оборудования