

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Этика и культура управления

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика и управление цепями поставок

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе СПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) Стратилатова И.И.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

сущность основных ключевых категорий данной дисциплины (этика, культура, управленческая этика, культура управления, экономическая культура, хозяйственная культура, корпоративная культура, управленческое взаимодействие, имидж руководителя, служебная этика, деловой этикет, социокультурные начала в управлении, организация менеджмента и т.п.);

Должен уметь:

применять полученные знания в практике своей будущей деятельности; плодотворно строить деловые отношения, добиваясь успехов в управлении, в экономике, в бизнесе, в любой сфере жизнедеятельности; в своем поведении руководствоваться правилами служебной этики и делового этикета; понимать цели, задачи и функции культуры управления;

Должен владеть:

культурой мышления; способностью к интеллектуальному, культурному и нравственному самосовершенствованию; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения ведения дискуссии; понятийным аппаратом и методами изучения культурных форм; навыками деловых коммуникаций в профессиональной сфере;

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.25 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Логистика и управление цепями поставок)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 10 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 6 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 89 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Природа и сущность этики Этика менеджмента как профессиональная этика История развития деловой этики в России	1	1	2	0	20
2.	Тема 2. Этика организации Социальная ответственность организации Управление социальной ответственностью организации	1	1	2	0	26
3.	Тема 3. Управление корпоративной этикой Этика поведения профессиональных менеджеров	1	1	2	0	21
4.	Тема 4. Этика международного менеджмента	1	1	0	0	22
	Итого		4	6	0	89

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Природа и сущность этики Этика менеджмента как профессиональная этика История развития деловой этики в России

Предмет этики и дипломатического протокола. Мораль как предмет этики. Общие характеристики морали. Структура морали: моральное сознание и нравственная практика Моральное измерение личности. Моральное измерение общества. Содержание морали. Золотое правило нравственности. Функции морали: оценочная, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная.

Формирование нравственного поведения. Уровень нравственного развития. Межличностные отношения и их влияние на поведение.

Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Этика менеджмента как профессиональная этика. Место и роль этики менеджмента в современном обществе. Особенности этики менеджмента. Этика в системе категорий и понятий менеджмента. Этика менеджмента как сущностная категория менеджмента. Структура этики менеджмента.

Микроэтика и макроэтика. Горизонтальный и вертикальный уровни макроэтики. Основные концепции в этике менеджмента. Религиозные нормы в менеджменте. Теория утилитаризма. Развитие идей утилитаризма. Деонтическая этика. Этика справедливости.

Религиозность как регулятор деловых отношений в Древней Руси. Основы российских норм деловых отношений складываются в период становления Московского царства (XV - начало XVI вв.) Проявление и закрепление новых черт деловых отношений в эпоху Петра I. Развитие деловой этики в России в XIX в. Формирование декларируемого эталона деловой этики. Двойная деловая мораль. Отношения делового мира с государством.

Российская деловая культура в начале XX в. "Семь принципов ведения дел в России" (1912 г.). Деловая этика периода социализма и перестройки. Этические проблемы современного российского менеджмента.

Тема 2. Этика организации Социальная ответственность организации Управление социальной ответственностью организации

Организация как субъект морали. Концепция организации М.Фридмена, Г.Саймона Организация и моральные стандарты. Этика организации как элемент стратегии развития.

Основные характеристики практической ценности хорошей деловой репутации. Уровни реализация социальных и этических ценностей. Принципы деловой этики, которых должна придерживаться этическая компания.

Становление концепции социальной ответственности бизнеса. Опыт социально ответственной деятельности в отечественной и зарубежной деловой практике. Место социальной ответственности в общей ответственности организации. Сферы внутренней и внешней социальной ответственности. Основные подходы к социальной ответственности организации.

Управление социальной ответственностью организации как целостный непрерывный процесс. Социальные программы как форма реализации социальной ответственности организации.

Спонсорство и благотворительность как инструменты реализации социальной ответственности организации. Социальная отчетность в системе корпоративной социальной ответственности.

Тема 3. Управление корпоративной этикой Этика поведения профессиональных менеджеров

Корпоративная этика: сущность и понятие. Функции корпоративной этики. Корпоративная этика как часть корпоративной культуры. Типология корпоративных культур. Управление корпоративной этикой. Виды корпоративных этических программ. Мероприятия, направленные на реализацию этических принципов организации.

Кодекс корпоративной этики, его основные функции. Корпоративная этика в современной России.

Место и роль этики менеджера в организации Стадии индивидуального морального развития и стили лидерства. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера. Этика принятия управленческих решений.

Экономические и этические аспекты принимаемых решений

Принципы утилитаризма и нравственного императива при принятии решений. Схемы принятия решений. Личный моральный кодекс менеджера.

Тема 4. Этика международного менеджмента

В современном международном бизнесе этика строится на определенных принципах и накладывает конкретные ограничения. Этика определяет деловое поведение всех участников бизнес-процесса.

Принципы, то есть основные правила, складывались в бизнесе по мере приобретения или мирового характера. Пионерами формирования и формулирования этических принципов бизнеса выступили американские исследователи менеджмента и предпринимательства.

Принципы деловой этики.

1. Принцип справедливости.

Он провозглашает порядочность и честность в делах. Все вознаграждения в виде прибыли и удачи должны быть заслуженными, достигнутыми трудом и талантом. Неудачи тоже должны быть следствием собственных ошибок, а не козней врагов и конкурентов.

Успешные бизнесмены обязаны заниматься благотворительностью. Поддерживая обделённых судьбой, они способствуют установлению мира и устойчивости в обществе.

2. ^ Принцип права.

Этот принцип предусматривает юридическую адекватность действий и ответственности. Любые правовые претензии должны быть обоснованы, полностью соответствовать законодательству и юридическим процедурам конкретной страны.

Каждому участнику делового мира должно быть обеспечено единство прав и обязанностей. Перекос в этом в любую сторону недопустим.

Общечеловеческие и деловые права каждого гражданина являются нерушимыми. Право на работу, на собственность, на предпринимательство и получение дохода выходят за пределы национальных границ. Они являются общемировыми.

3. ^ Принцип утилитаризма.

Утилитаризм, или практицизм, устанавливает соотношение затрат и доходов. Это соотношение должно быть таковым, чтобы работа приносила прибыль. Повышение прибыли нечестным путём недопустимо. Равно как и неприемлемо снижение затрат недостойными способами.

Современный бизнес имеет определенные ограничения - юридические и моральные.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Письменная работа	ОК-6 , ОК-5 , ОПК-4	4. Этика международного менеджмента
2	Устный опрос	ОК-6 , ОК-5 , ОПК-4	1. Природа и сущность этики Этика менеджмента как профессиональная этика История развития деловой этики в России
3	Тестирование	ОК-6 , ОПК-4	3. Управление корпоративной этикой Этика поведения профессиональных менеджеров
	<i>Экзамен</i>	ОК-5, ОК-6, ОПК-4	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Проявлен хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Проявлен удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Проявлен неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Проявлен высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Проявлен хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	2
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

6.3 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

Семестр 1

Текущий контроль

1. Письменная работа

Тема 4

Этика международного менеджмента

Задание к письменным работам.

Выбрать одну из предложенных тем и письменно раскрыть ее содержание.

1. Принцип справедливости.

Он провозглашает порядочность и честность в делах. Все вознаграждения в виде прибыли и удачи должны быть заслуженными, достигнутыми трудом и талантом. Неудачи тоже должны быть следствием собственных ошибок, а не козней врагов и конкурентов.

Успешные бизнесмены обязаны заниматься благотворительностью. Поддерживая обделённых судьбой, они способствуют установлению мира и устойчивости в обществе.

2. Принцип права.

Этот принцип предусматривает юридическую адекватность действий и ответственности. Любые правовые претензии должны быть обоснованы, полностью соответствовать законодательству и юридическим процедурам конкретной страны.

Каждому участнику делового мира должно быть обеспечено единство прав и обязанностей. Перекос в этом в любую сторону недопустим.

Общечеловеческие и деловые права каждого гражданина являются нерушимыми. Право на работу, на собственность, на предпринимательство и получение дохода выходят за пределы национальных границ. Они являются общемировыми.

3. Принцип утилитаризма.

Утилитаризм, или практицизм, устанавливает соотношение затрат и доходов. Это соотношение должно быть таковым, чтобы работа приносила прибыль. Повышение прибыли нечестным путём недопустимо. Равно как и неприемлемо снижение затрат недостойными способами.

Современный бизнес имеет определенные ограничения ? юридические и моральные.

Юридические ограничения бизнеса.

- Охрана труда и техника безопасности.
- Пожарная и санитарная безопасность.
- Охрана окружающей среды.
- Соблюдение правил конкуренции, в том числе антимонопольного законодательства.
- Недопущение дискриминации персонала по национальности, духовности, полу, возрасту, и др.
- Моральные ограничения бизнеса.
- Честность перед потребителями и партнёрами.
- Этика деловых отношений.
- Правдивость рекламы.
- Этичное поведение сотрудников.
- Бережливое отношение к имуществу компании.
- Консенсус различных интересов.
- Этика внешних деловых связей, в том числе в работе с государственными учреждениями.
- Этика в отношениях с потребителями, партнёрами и конкурентами.
- Этика выбора в деликатных ситуациях. Например, сохранить в тайне из патриотизма к компании или раскрыть факты нарушений.
- Правила международного бизнес-этикета.
- 1. Правила приветствия, обращения, представления.
- 2. Правила деловых контактов: встреч, приемов, переговоров, деловой переписки и др.
- 3. Деловая субординация.
- 4. Рекомендации по внешнему облику сотрудников и имиджу менеджеров.
- 5. Этические нормы материальных отношений: правила обмена подарками и сувенирами; проблемы чаевых и других вознаграждений и т.д.

Американский исследователь бизнеса и менеджмента Питер Костенбаум опубликовал книгу под красноречивым названием: "Сердце бизнеса: этика, власть, философия". Он убедительно показал, как неэкономические факторы могут влиять на экономику фирмы. Костенбаум вывел составляющие долговременного успеха компании. Составляющие долговременного успеха компании по Костенбауму.

- 1. Прибыль должна быть не только законной, но и честной, добытой трудом и талантом.
- 2. Сотрудники должны быть нравственны, патриотичны к фирме и уважительны друг к другу.
- 3. Товары и услуги должны быть качественными и предлагаться по реальной цене.
- 4. Prestиж фирмы должен быть заслуженным, репутация адекватной, имидж топ-менеджеров соответствующим их деловым и личным качествам.

2. Устный опрос

Тема 1

- 1. Предмет этики. Мораль как предмет этики.
- 2. Общие характеристики морали. Структура морали: моральное сознание и нравственная практика
- 3. Моральное измерение личности. Моральное измерение общества. Содержание морали. Золотое правило нравственности.
- 4. Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики.
- 5. Виды профессиональной этики, их особенности. Этика менеджмента как профессиональная этика. Место и роль этики менеджмента в современном обществе. Особенности этики менеджмента.
- 6. Этика в системе категорий и понятий менеджмента. Этика менеджмента как сущностная категория менеджмента. Структура этики менеджмента.
- 7. Религиозность как регулятор деловых отношений в Древней Руси. Основы российских норм деловых отношений складывающихся в период становления Московского царства (XV ? начало XVI вв.)
- 8. Проявление и закрепление новых черт деловых отношений в эпоху Петра I. Развитие деловой этики в России в XIX в. Формирование декларируемого эталона деловой этики. Двойная деловая мораль. Отношения делового мира с государством.
- 9. Российская деловая культура в начале XX в. ? Семь принципов ведения дел в России? (1912 г.). Деловая этика периода социализма и перестройки. Этические проблемы современного российского менеджмента.

3. Тестирование

Тема 3

- 1. Принципы корпоративной этики впервые изложил:
 - а) Платон;
 - б) Аристотель;
 - в) Эпикур;
 - г) Никомах.
- 2. Элементы корпоративной этики в XIX в. получили обоснование в социальных... Римской католической церкви:
 - а) экспликациях;
 - б) экзерсисах;
 - в) энцикликах;
 - г) эквивалентах.

3. Корпоративной этикой называется:

- а) своеобразная форма общественного сознания, присущая как наемным рабочим, так и предпринимателям, которых объединяют общие цели в их профессиональной деятельности;
- б) осознание человеком этических ценностей сквозь призму живой природы;
- в) система контроля государства за развитием медицинских технологий;
- г) выработка новых нравственных принципов в связи с развитием человеческого социума.

4. Корпоративная этика тесно связана с понятием:

- а) бизнес-ответственность;
- б) экономическая ответственность;
- в) социальная ответственность;
- г) юридическая ответственность.

5. Владельцы, руководители и работники организации являются... корпоративной этики:

- а) объектом;
- б) субъектом;
- в) целью;
- г) принципом.

6. Учения И. Бентама и Дж. Милля о практической пользе нравственного поведения являются... корпоративной этики:

- а) объектом;
- б) субъектом;
- в) целью;
- г) принципом.

7. Этический кодекс позволяет:

- а) наладить отчетность;
- б) повысить качество продукции;
- в) систематизировать учет;
- г) избежать конфликтов интересов, психологических проблем.

8. Этические кодексы компаний всегда:

- а) имеют индивидуальный характер, не учитывающий особенности отрасли, национальных и культурных традиций, организационной и этической культуры;
- б) не имеют индивидуального характера, учитывающего особенности отрасли, национальных и культурных традиций, организационной и этической культуры;
- в) имеют общий характер, учитывающий особенности отрасли и профессиональной культуры;
- г) имеют индивидуальный характер, учитывающий особенности отрасли, национальных и культурных традиций, организационной и этической культуры.

9. Академическая этика должна учитывать:

- а) проблему оценки результатов исследования ученых;
- б) межличностные отношения внутри учебного заведения;
- в) моральные аспекты поведения студентов;
- г) моральные аспекты профессиональной деятельности ученых, учебной деятельности студентов с обществом в целом.

10. Основные идеи академической этики были заложены в эпоху:

- а) античности;
- б) Средневековья;
- в) Возрождения;
- г) Нового времени.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Предмет этики. Мораль как предмет этики.
2. Общие характеристики морали. Структура морали: моральное сознание и нравственная практика
3. Моральное измерение личности. Моральное измерение общества. Содержание морали. Золотое правило нравственности.
4. Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики.
5. Виды профессиональной этики, их особенности. Этика менеджмента как профессиональная этика. Место и роль этики менеджмента в современном обществе. Особенности этики менеджмента.
6. Этика в системе категорий и понятий менеджмента. Этика менеджмента как сущностная категория менеджмента. Структура этики менеджмента.
7. Религиозность как регулятор деловых отношений в Древней Руси. Основы российских норм деловых отношений складываются в период становления Московского царства (XV ? начало XVI вв.)
8. Проявление и закрепление новых черт деловых отношений в эпоху Петра I. Развитие деловой этики в России в XIX в. Формирование декларируемого эталона деловой этики. Двойная деловая мораль. Отношения делового мира с государством.

9. Российская деловая культура в начале XX в. Семь принципов ведения дел в России? (1912 г.). Деловая этика периода социализма и перестройки. Этические проблемы современного российского менеджмента.
10. Организация как субъект морали. Концепция организации М.Фридмена, Г.Саймона Организация и моральные стандарты. Этика организации как элемент стратегии развития.
11. Основные характеристики практической ценности хорошей деловой репутации. Уровни реализация социальных и этических ценностей.
12. Признаки этичной компании. Принципы деловой этики, которых должна придерживаться этичная компания.
13. Становление концепции социальной ответственности бизнеса. Опыт социально ответственной деятельности в отечественной и зарубежной деловой практике.
14. Обоснование социальной ответственности организации: аргументы за? и против?.
15. Место социальной ответственности в общей ответственности организации. Сферы внутренней и внешней социальной ответственности. Основные подходы к социальной ответственности организации.
16. Управление социальной ответственностью организации как целостный непрерывный процесс. Социальные программы как форма реализации социальной ответственности организации.
17. Типы, направления и инструменты социальных программ. Спонсорство и благотворительность как инструменты реализации социальной ответственности организации.
18. Социальная отчетность в системе корпоративной социальной ответственности. Стандарты по предоставлению корпоративной социальной отчетности.
19. Корпоративная этика: сущность и понятие. Функции корпоративной этики. Корпоративная этика как часть корпоративной культуры. Типология корпоративных культур.
20. Управление корпоративной этикой. Виды корпоративных этических программ. Мероприятия, направленные на реализацию этических принципов организации.
21. Этические документы организации, их типы. Кодекс корпоративной этики, его основные функции. Порядок оформления этических документов. Корпоративная этика в современной России.
22. Место и роль этики менеджера в организации
Стадии индивидуального морального развития и стили лидерства. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера.
23. Этика принятия управленческих решений. Экономические и этические аспекты принимаемых решений
Принципы утилитаризма и нравственного императива при принятии решений.
24. Схемы принятия решений. Рекомендации по совершенствованию этического поведения менеджера. Личный моральный кодекс менеджера.
25. Национальные особенности этики менеджмента. Проблемы гиперэтики в эпоху глобализации.
26. Транснациональные корпорации и вопросы этичности их деятельности в странах пребывания.
27. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной этики. Формирование этики менеджмента на корпоративном уровне в условиях глобализации.
28. Регуляторы международной этики.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	20

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	2	15
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	3	15
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Библиотека учебной и научной литературы - <http://sbiblio.com/sbiblio>

Словарь - <http://dic.academic.ru>

Электронная библиотека - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.</p>
практические занятия	<p>Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.</p> <p>Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана практического занятия. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном. Начиная подготовку к занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1й организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: -уяснение задания на самостоятельную работу; -подбор рекомендованной литературы; -составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</p> <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:</p> <p>для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.; для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.; для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных работ; опытно-экспериментальная работа; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др. Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине. В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности. Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.</p>
устный опрос	<p>Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	<p>Методические рекомендации для написания письменной работы по дисциплине Этика и культура управления</p> <p>Письменная работа является формой контроля самостоятельной работы студента. Она состоит из двух вопросов.</p> <p>Первый вопрос носит теоретический, описательный характер. При ответе на вопрос необходим творческий подход: наличие собственных мыслей и выводов. Второй вопрос дается краткая трактовка одного из указанных понятий по данной дисциплине. Прежде чем приступить к написанию письменной работы необходимо самостоятельно изучить соответствующий материал. При написании письменной работы использовать не менее трех источников.</p> <p>Письменная работа начинается с теоретического вопроса (первый вопрос). Ответ на данный вопрос начинается с введения и заканчивается заключением. В этих разделах автор работы самостоятельно анализирует проблематику первого вопроса контрольной работы и делает выводы. По второму вопросу дается только определение предложенного термина. Письменная работа должна быть выполнена в напечатанном виде. Объем 20-25 листов</p> <p>Темы письменных работ</p> <p>Тема 1.1. Этика, мораль, нравственность. Основные понятия, различия, история возникновения. 2. Дайте определение слову этикет. Тема 2.1. Профессиональная этика. Этические особенности в управлении. 2. Дайте определение слову менеджер. Тема 3.1. Нравственное воспитание и самосовершенствование личности. 2. Каково содержание золотого правила нравственности. Тема 4.1. Основные категории профессиональной этики. 2. Дайте определение понятию нравственная свобода. Тема 5.1. Из чего складывается и от чего зависит моральный климат в организации. 2. Дайте понятие этическим категориям добро и зло. Тема 6.1. Специфика этических требований к работнику аппарата управления. 2. Раскройте понятие этических категорий страдание и сострадание. Тема 7.1. Культура управления. Виды и разновидности культуры управления. 2. Раскройте понятие этических категорий долг и совесть. Тема 8.1. Понятие и виды речевого этикета. 2. Дайте определение понятию корпоративная культура. Тема 9.1. Понятие и виды вербального и невербального общения. 2. Перечислите основные категории этики. Тема 10.1. Нравственные проблемы 20-21 века. 2. Раскройте понятие слова нравственность. Тема 11. 1. Деловой и служебный этикет: понятие и виды. 2. Раскройте понятие этической категории честь. Тема 12.1. Система этических принципов управленческой службы. 2. Раскройте понятие слова этика. Тема 13.1. Публичные выступления (подготовка, психологическое воздействие на аудиторию, выход из критических ситуаций, имидж). 2. Перечислите основные документы, отражающие этические аспекты деятельности менеджера. Тема 14.1. Подготовка и проведение деловой беседы. 2. Раскройте понятие слова мораль. Тема 15.1. Этика управленца. Система этических принципов в управлении организацией. 2. Раскройте понятие этической категории смысл жизни. Тема 16.1. Руководитель и подчиненный. Этические нормы общения. 2. Дайте определение понятию управляющий. Тема 17.1. Основы и истоки демократической культуры управления. 2. Дайте определение этической категории цель жизни. Тема 18. 1. Основные направления демократизации духовно-культурных основ современной российской государственности. 2. Дайте определение понятию корпоративная культура. Тема 19.1. Основные элементы и краткая характеристика культуры управленца. 2. Дайте определение понятию культура. Тема 20.1. Социально-психологические и педагогические основы культуры управления. 2. Дайте определение понятию государственная служба. Тема 21.1. Авторитет руководителя на в аспекте управления. 2. Дайте определение понятию профессиональная этика.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>Тест это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы. В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности. К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:</p> <p>один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных); многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных); область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).</p> <p>В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7. Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.</p> <p>К заданиям открытой формы относятся:</p> <p>поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ); несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски); несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений). Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа Несколько полей ввода? допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).</p> <p>Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины. Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца). В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).</p>
экзамен	<p>В период подготовки к экзамену студенты могут получить у экзаменатора - преподавателя, проводивший лекционный курс индивидуальные и групповые консультации. Подготовка к экзамену это завершающий, наиболее активный этап самостоятельной работы студента над учебным курсом. Студенту необходимо внимательно разобраться в записях лекций и в материалах практических занятий, систематизировать и упорядочить накопленные знания. Каждая тема имеет свои узловые, основные, концептуально обобщающие вопросы, вокруг которых собирается все остальное. Это своеобразные ?проверочные? вопросы перед экзаменом, их дает кафедра. Студент, способный на них ответить, может считать себя подготовленным, к экзамену. Экзамен проводится по билетам, в каждом из них поставлены два вопроса из разных частей (разделов, тем) учебного курса. Экзамен проводится в форме свободной беседы, в которой экзаменуемый может выражать и свою точку зрения с соответствующей аргументацией. Оценкой отлично на экзамене оценивается такое знание учебного курса, когда студент знает не только теоретические вопросы, свободно в них ориентируется, но и обнаруживает умение связывать теорию с практикой. Кроме того, экзаменуемый должен уметь находить связи между различными направлениями, способен на исторические аналогии и сравнения, умело и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы. На хорошо оценивается ответ, в котором присутствуют все вышеуказанные компоненты, но недостаточно полно. Какие-то проблемы курса не освоены с надлежащей ясностью и четкостью. Оценку удовлетворительно получает студент, показавший недостатки в знании ряда вопросов учебного курса, испытывающий определенные трудности в ответе на дополнительные вопросы, не умеющий достаточно четко связать теорию с практикой, но усвоивший основные темы, положения учебного курса. Ответ студента ниже уровня этих требований, показывающий наличие серьезных недоработок в его знаниях, непонимание практического смысла теоретических вопросов, затруднение в понимании наиболее существенных экономических понятий, на экзамене оценивается неудовлетворительно. При этом экзаменатор должен объяснить студенту его недоработки, дать советы, как готовиться к передаче, чтобы успешно сдать повторный экзамен.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Логистика и управление цепями поставок".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика и управление цепями поставок

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе СПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

.Кибанов А. Я. Этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебник / А.Я. Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с. - (ВО:Бакалавр.). - В пер. - ISBN 978-5-16-006723-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405582>

2.Борисов В. К. Этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0276-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502708>

3.Кузнецов И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Москва.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>

Дополнительная литература:

Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 160 с. ? (Высшее образование: Бакалавриат). ? www.dx.doi.org/10.12737/18830. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780502>

Управление персоналом организации: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 638 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002273-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/92801>

Управление организацией: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. А.Г. Поршнева и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 736 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002768-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/121385>

Культура управления социально-политическими и экономическими процессами: Монография / В.В. Трошихин. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 248 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-369-00987-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/242298>

Семенов, Ю. Г. Организационная культура : управление и диагностика [Электронный ресурс] / Ю .Г. Семенов. - М. : Логос, 2006. - 256 с. - ISBN 978-5-98704-108-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468821>

Этика: Учеб. пособие / Н.В. Серова. - М.: РИОР, 2007. - 160 с.: 70х100 1/32. - (Карманное учебное пособие). (обложка, карм. формат) ISBN 5-369-00110-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/118540>

Этика деловых отношений: Учебное пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. - М.: Форум, 2009. - 224 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-261-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/144586>

Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. - 256 с.: ил.; 60х90 1/16. - (ПРОФИль). (переплет) ISBN 978-5-98281-095-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/176215>

Сидоров П. И. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат). - В пер. - ISBN 978-5-16-003843-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405196>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.25 Этика и культура управления

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика и управление цепями поставок

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе СПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.