

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность
направленность (профиль) программы Экономико-правовое
обеспечение экономической безопасности

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Кафедра права и экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДЭ.01.01 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Специальность	38.05.01. Экономическая безопасность
Специализация (профиль) программы	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Уровень высшего образования	Специалитет

Год начала подготовки 2026

Москва – 2025 г.

Составитель:

к.ф.н., доцент, доцент кафедры
истории и философии РЭУ
им Г.В. Плеханова

С.М. Витяев

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры права и экономической безопасности
Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

протокол № 9 от «16» мая 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	17
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	17
ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ	17
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):	17
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	18
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	18
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	18
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Этика деловых отношений» является:

1. овладения обучающимися основ этических знаний в сфере деловых отношений;
2. обучение современным практическим принципам этики ведения бизнеса.

Задачи дисциплины «Этика деловых отношений»:

1. усвоение сведений о предмете этики деловых отношений, ее основных понятиях, нормах и принципах;
2. овладение знаниями о практической реализации этических норм и ценностей в деловых отношениях;
3. раскрытие механизмов внедрения этических норм, стандартов и требований в практику российского бизнеса;
4. формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения.
5. приобщение к культурным ценностям, развитию индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика деловых отношений» относится к *обязательной части учебного плана* и является *элективной дисциплиной*.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины *	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	108		
Промежуточная аттестация: форма	зачет	-	зачет
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	30	-	10
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	28	-	8
• лекции/электронные часы	12/0	-	4/0
• практические занятия	16	-	4
• лабораторные занятия	-	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)** (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	2	-	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	78	-	98
в том числе:			
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) (заполняется при наличии экзамена по дисциплине)	-	-	2

• самостоятельная работа в семестре (СРС)	78	-	96
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-	-
• изучение ЭОР (при наличии)	20	-	30
• изучение онлайн-курса или его части	-	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	-	-	-
• и другие виды (подготовка к к/р, опросу, дискуссии, выполнение расчетно-аналит. заданий, реферата и т.д.)	58	-	66

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	3-1 Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы 3-2 Знает основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных У-1 Умеет определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли У-2 Умеет выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений У-3 Умеет составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы

	<i>УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия</i>	3-1 Знает основные методы анализа взаимодействия в команде 3-2 Знает основные современные технологии коммуникации различного типа 3-3 Знает принципы предоставления обратной связи У-1 Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника У-2 Умеет предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы У-3 Умеет выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими У-4 Умеет использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной
<i>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	<i>УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</i>	У-1. Умеет воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия У-2. Умеет выступать в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи
<i>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</i>	<i>УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</i>	УК-9.1. 3-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде УК-9.1. У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями

	<i>УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</i>	УК-9.2. У-1. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями
--	--	--

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость *, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа	Всего					
	Семестр 2											
1.	Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Основные концепции происхождения морали. Мораль и этика. Мораль и право. Мораль и экономика. Структура и функции морали. Этические нормы и ценности: содержание и типология. Этические проблемы деловой жизни. Структура этики деловых отношений. Основное содержание профессионально-этических норм в бизнесе. История развития деловой этики в России. Современная российская деловая этика.	2	3			20	25	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Т. К.	Д.

2.	Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание. Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Структура нравственного сознания. Общие моральные понятия. Моральная ответственность. Этика добродетелей. Нравственные отношения между людьми. Справедливость во взаимоотношениях между людьми. Честность и порядочность в деловых отношениях. Утилитарный подход к этике. Принципы установления нравственности действия (Утилитаризм действия и утилитаризм правила).	2	3			10	15	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Т. К.	Д.
3.	Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе. Этика деловых отношений как основа взаимодействия организации с внешней средой. Меры для обеспечения уровня этичности при функционировании организации. «Этический кодекс» фирмы. Понятие социальной ответственности. Эволюция концепций социальной ответственности бизнеса. Дискуссии о социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Благотворительность. Традиции меценатства в России. М. Вебер «Протестантская этика и дух капитализма».	2	2			10	14	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Т. К.	Д.

4.	Тема 4. Корпорации и нравственность. Принципы персональной и профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики. Понятие корпоративной этики. Организация и моральные стандарты. Способы повышения этического уровня организации и формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, «карты этики», комитеты этики, проведении ревизии граждан по этическим вопросам, этическая экспертиза, изменения в организационной структуре, обучение этичному поведению.	2	2			10	14	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	К.	Д.
5.	Тема 5. Проблемы микроэтики. Роль менеджеров в организации. Корпоративная этика и принятие решений. Морально-психологический климат и проблемы руководства и подчинения. Управленческая этика. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повиновение работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения.	2	2			10	14	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	К.	Д.

6.	Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов. Взаимоотношения между корпорациями. Отношения между корпорациями и государством. Отношения между корпорациями и потребителями. Корпорации и инвесторы. Корпорации и локальные сообщества. Отношения между корпорациями и окружающей средой. Этика деловых контактов. Практика делового взаимодействия. Этические нормы в бизнес-контактах. Этика переговоров. Этические отношения в международном деловом общении. Межкультурная коммуникация и этические приемы ее осуществления. Особенности делового общения с иностранными партнерами.	1	2			10	13	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	К.	Д.
7.	Тема 7. История и принципы делового этикета. Этикет и его виды. Принципы делового этикета Правила приветствия в деловой сфере. Представление и титулирование. Назначение, функции и требования к оформлению визитной карточки в деловой жизни. Этика делового телефонного разговора. Практические рекомендации и требования делового этикета. Одежда и внешний вид делового мужчины и деловой женщины. Роль деловых приемов в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Деловой этикет и поведение за столом во время делового приема. Сувениры и подарки в деловой сфере. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере. Этические нормы и правила в деятельности международных корпораций. Особенности международного делового этикета.	1	2			8	11	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Д.и.	Д.
	Итого	12	16			78	106					

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость*, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа	Всего					
	Семестр 5											
1.	Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Основные концепции происхождения морали. Мораль и этика. Мораль и право. Мораль и экономика. Структура и функции морали. Этические нормы и ценности: содержание и типология. Этические проблемы деловой жизни. Структура этики деловых отношений. Основное содержание профессионально-этических норм в бизнесе. История развития деловой этики в России. Современная российская деловая этика.	1	0,5			13	15	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Т. К.	Д.

2.	Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание. Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Структура нравственного сознания. Общие моральные понятия. Моральная ответственность. Этика добродетелей. Нравственные отношения между людьми. Справедливость во взаимоотношениях между людьми. Честность и порядочность в деловых отношениях. Утилитарный подход к этике. Принципы установления нравственности действия (Утилитаризм действия и утилитаризм правила).	0,5	0,5			13	14	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Т. К.	Д.
3.	Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе. Этика деловых отношений как основа взаимодействия организации с внешней средой. Меры для обеспечения уровня этичности при функционировании организации. «Этический кодекс» фирмы. Понятие социальной ответственности. Эволюция концепций социальной ответственности бизнеса. Дискуссии о социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Благотворительность. Традиции меценатства в России. М. Вебер «Протестантская этика и дух капитализма».	0,5	0,5			14	15	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Т. К.	Д.

4.	Тема 4. Корпорации и нравственность. Принципы персональной и профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики. Понятие корпоративной этики. Организация и моральные стандарты. Способы повышения этического уровня организации и формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, «карты этики», комитеты этики, проведении ревизии граждан по этическим вопросам, этическая экспертиза, изменения в организационной структуре, обучение этичному поведению.	0,5	0,5			14	15	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	К.	Д.
5.	Тема 5. Проблемы микроэтики. Роль менеджеров в организации. Корпоративная этика и принятие решений. Морально-психологический климат и проблемы руководства и подчинения. Управленческая этика. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повиновение работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения.	0,5	0,5			14	15	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	К.	Д.

6.	Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов. Взаимоотношения между корпорациями. Отношения между корпорациями и государством. Отношения между корпорациями и потребителями. Корпорации и инвесторы. Корпорации и локальные сообщества. Отношения между корпорациями и окружающей средой. Этика деловых контактов. Практика делового взаимодействия. Этические нормы в бизнес-контактах. Этика переговоров. Этические отношения в международном деловом общении. Межкультурная коммуникация и этические приемы ее осуществления. Особенности делового общения с иностранными партнерами.	0,5	0,5			14	16	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	К.	Д.
7.	Тема 7. История и принципы делового этикета. Этикет и его виды. Принципы делового этикета Правила приветствия в деловой сфере. Представление и титулирование. Назначение, функции и требования к оформлению визитной карточки в деловой жизни. Этика делового телефонного разговора. Практические рекомендации и требования делового этикета. Одежда и внешний вид делового мужчины и деловой женщины. Роль деловых приемов в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Деловой этикет и поведение за столом во время делового приема. Сувениры и подарки в деловой сфере. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере. Этические нормы и правила в деятельности международных корпораций. Особенности международного делового этикета.	0,5	1			14	16	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-3.2.У-4. УК-4.3. У-1. УК-4.3. У-2. УК-9.1. 3-1 УК-9.1. У-1 УК-9.2. У-1 УК-9.2. У-2 УК-9.2. У-3	О.	Д.и.	Д.
	Итого	4	4			96	106					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:
Опрос (О.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)

Кейс (К.)

Деловые игры (Д.и.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Доклад (Д.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Валишин, Е. Н., Деловая этика: учебное пособие / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. — Москва: Русайнс, 2024. — 123 с. — ISBN 978-5-466-04280-1. — URL: <https://book.ru/book/951572>
2. Деловые коммуникации: учебник / А. Г. Тюриков, Л. И. Чернышова, Н. И. Киселёва [и др.] ; под ред. А. Г. Тюрикова, Л. И. Чернышовой. — Москва: КноРус, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-406-12371-3. — URL: <https://book.ru/book/951087>
3. Долгова, И. В., Этика делового общения: учебник и практикум / И. В. Долгова. — Москва: КноРус, 2025. — 239 с. — ISBN 978-5-406-14403-9. — URL: <https://book.ru/book/957089>

Дополнительная литература:

1. Этика: учеб. пособие / А.М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина [и др.]; под ред. А.М. Руденко. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2025. — 228 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/22311>. - ISBN 978-5-369-01642-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2185891>
2. Чернышова, Л. И., Деловые коммуникации. Практикум.: учебное пособие / Л. И. Чернышова. — Москва: КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11957-0. — URL: <https://book.ru/book/950714>
3. Куванова, О. А., Рабочая тетрадь по дисциплине Деловое общение: практическое пособие / О. А. Куванова. — Москва: Русайнс, 2024. — 122 с. — ISBN 978-5-466-04580-2. — URL: <https://book.ru/book/951980>
4. Мумладзе, Р. Г., Деловое общение: учебник / Р. Г. Мумладзе, И. Д. Афонин, А. И. Афонин, В. А. Смирнов. — Москва: Русайнс, 2024. — 174 с. — ISBN 978-5-466-05477-4. — URL: <https://book.ru/book/952931>

Нормативные правовые документы:

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

Зенцова О.С. «Этика деловых отношений» (электронный образовательный ресурс, размещённый в ЭИОС Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова) <http://edu.sev-reu.ru/>

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

1. Электронная библиотека Гумер – книги, учебники для студентов и преподавателей: история, психология, социология и пр.: www.gumer.info
2. Федеральный портал Российское образование – Электронные библиотеки: www.edu.ru
3. Социально-гуманитарное и политическое образование: www.humanities.edu.ru
4. Электронная гуманитарная библиотека: www.gumfak.ru/filosof.shtml
5. Электронная полнотекстовая «Библиотека Ихтика»: www.ihtik.lib.ru

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Яндекс

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Этика деловых отношений» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения занятий семинарского типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам;

для самостоятельной работы:

– помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению докладов.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в процессе освоения дисциплины «Этика деловых отношений» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия с академической группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной

аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет обучающегося».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/ проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Этика деловых отношений» не предусмотрены.

Типовой перечень вопросов к зачету

1. Этика деловых отношений – прикладная дисциплина этики как учения о морали и нравственности.
2. Предмет и принципы этики деловых отношений.
3. Этические категории, этические нормы и бизнес.
4. Этапы и направления развития этики деловых отношений.
5. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений.
6. Понятие и сущность социальной ответственности предпринимательства, организации, руководителя.
7. Культура и этический кодекс организации. Корпоративная культура и ЭДО.
8. Сущность и принципы макроэтики. Уровни и проблемы взаимоотношений в макроэтике.
9. Проблемы и принципы управленческой этики.
10. Этические проблемы рекламной деятельности.
11. Этика и принципы делового этикета.
12. Этика дистанционного общения (телефонных переговоров, деловых писем и т.п.)
13. Этические ценности в предпринимательстве.
14. Японская этическая модель ведения бизнеса.
15. Китайская этическая модель ведения бизнеса.
16. Германская этическая модель ведения бизнеса.
17. Американская этическая модель ведения бизнеса.
18. Российская этическая модель ведения бизнеса.
19. Стиль руководства как этическая проблема.
20. Механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций и их показатели.
21. Социальная ответственность в бизнесе и благотворительность.
22. Конфликтные ситуации в деловой сфере, этические приемы их разрешения и предупреждения.
23. Сущность и содержание нравственного сознания, его роль в деловых отношениях.
24. Общечеловеческая, деловая, профессиональная и персональная этика, их диалектика.
25. История деловой этики в России. Современная российская деловая этика и её проблемы.
26. Этикет и его виды. Правила представления и приветствия. Визитная карточка.
27. Внешний вид делового человека и этика. Дресс-код.
28. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила проведения делового обеда.
29. Правила комплимента, конструктивной критики и вручения подарков в деловой сфере.
30. Этические правила подготовки и проведения деловых переговоров.

¹ В данном разделе приводятся примеры оценочных материалов

Практические задания к зачету

Кейс 1. Приглашение. Недавно я поступила на работу в качестве начальника одного из отделов солидного предприятия. Коллектив мне достался сложившийся, дружный. Более того, сотрудники любят собираться вместе в нерабочее время у кого-нибудь дома.

И вот настал момент, когда меня тоже пригласили на такую вечеринку. Я в затруднении. С одной стороны, отказаться неудобно, коллеги могут обидеться. С другой стороны, я — руководитель и сближение с подчиненными, вторжение личных контактов в служебные может стать поводом для панибратских отношений, то есть связать мне руки и снизить мой авторитет среди сотрудников.

Посоветуйте, как мне быть?

Кейс 2. Накануне. Руководитель организации поручает своему заместителю подготовить заседание коллегии по вопросу, который тот курирует. Накануне заседания руководитель резко критикует проделанную работу и требует внести кардинальные изменения в повестку дня, круг приглашенных лиц и т. д.

Оцените ситуацию и дайте прогноз. Что можно посоветовать действующим лицам?

Примеры вопросов для опроса

1. Для чего человеку нужны знания об основных этических проблемах и проблемах этики деловых отношений?
2. Дайте определение этики.
3. Как соотносятся мораль и нравственность?
4. Какова роль этики в системе знаний о морали?
5. Какова структура этического знания? Перечислите основные элементы и функции этики деловых отношений.
6. Дайте определение этики деловых отношений

Пример тестовых заданий

1. При представлении необходимо спросить предварительно разрешение на это:
 - а) у того, кому представляют;
 - б) у того, кого представляют.
2. Может ли мужчина сам представиться женщине, находящейся в обществе другого мужчины?
 - а) может;
 - б) не может;
 - в) может лишь в том случае, если он предварительно познакомится с ее спутником.
3. Если кто-нибудь подходит к столу, чтобы поздороваться со знакомым, тот:
 - а) должен представить его остальным в любом случае;
 - б) может не представлять его остальным, если сам встает и разговаривает с подошедшим чуть поодаль.
4. Первым приветствует словами:
 - 1)
 - а) старший младшего;
 - б) младший старшего.
 - 2)
 - а) мужчина женщину;
 - б) женщина мужчину.
 - 3)
 - а) подчиненный начальника;
 - б) начальник подчиненного.
 - 4)
 - а) девушка пожилого мужчину;
 - б) мужчина женщину в любом случае.
 - 5)

- а) присутствующие входящего;
- б) входящий присутствующих.
- б)
- а) проходящий мимо стоящих;
- б) стоящие проходящего мимо.

Пример кейсов

Кейс 1

Проанализируйте привычные транзакции членов вашей семьи, друзей, коллег. С кем вам легче и приятнее общаться: с Родителями, Детьми или Взрослыми? Как вы думаете, почему? Есть ли у вас «любимая» позиция? Меняете ли вы свою транзакцию в зависимости от ситуации? Надо ли согласовывать свою позицию с позицией партнеров?

Кейс 2.

Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия следующей ситуации. Начальник отдела в конце рабочего дня обращается к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления срочного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Кейс 3.

А). Как вы понимаете "золотое правило" нравственности? Обозначьте его содержание в современных условиях. Составьте текст выступления. Приведите примеры из современной жизни, практики.

Б). Примените "золотое правило" нравственности в различных ситуациях:

- 1) два продавца спорят по поводу торговой сделки;
- 2) старый человек нуждается в помощи молодого;
- 3) молодой человек не уступает место женщине с ребенком;
- 4) голодный крадет кусок хлеба;
- 5) подружки "перемывают косточки" знакомым;
- 6) гражданин отказывается от воинской службы;
- 7) в доме престарелых живут родители обеспеченных детей.
- 8) дети воспитываются в детских домах при живых родителях.

Дайте ответы на следующие вопросы и обоснуйте их:

1. Универсально ли "золотое правило"? Достаточно ли одного правила на все случаи жизни?

Аргументируйте свой ответ.

2. Почему такие понятия и категории, как нравы, моральные нормы, ценности, идеалы, добро и зло, долг, совесть, честь и достоинство употребляются только в этике или преимущественно в ней? Обоснуйте свой ответ

Пример деловой игры

Деловая игра «Переговоры»

Цель игры: приобрести опыт поиска совпадающих интересов, умения анализировать умения различающие.

Ведущий предлагает участникам разделиться на три группы, например, учителя – родители – ученики, или преподаватели – студенты – заместитель декана, или родители невесты – родители жениха – друзья молодых и т.п.

Когда подготовительная работа завершена, ведущий раздает участникам карточки с индивидуальными заданиями, предупреждая, что их нельзя обнародовать до конца игры.

Содержание текста на карточках:

- «Твоя задача: прояснить точку зрения говорящего, чтобы лучше его понять» (2 шт.)
- «Твоя задача: в любой ситуации стараться захватить инициативу в разговоре» (2 шт)
- «Твоя задача: найти общее в точках зрения сторон и показать это общее всем участникам переговоров» (2 шт.)
- «Твоя задача: фиксировать промежуточные договоренности и предъявить их сторонам переговоров как общее достижение» (1 шт.)

- «Твоя задача: подчеркнуть общие интересы сторон в переговорах» (1 шт.)
- «Твоя задача: выбрать необычный для тебя стиль общения и придерживаться его» (2 шт.)
- «Твоя задача: внимательно слушать говорящего и повторять или перефразировать главную мысль своими словами так, как она понятна тобой» (1 шт.)

Обсуждение: просматривая видеозапись, участники анализируют возможные формы общения, пытаются выявить «секретные задания», отвечают на вопросы:

- Что помогало или, напротив, мешало достигнуть договоренности?
- Какова психологическая удовлетворенность участников ходом переговоров?
- Какие приемы использовали участники переговоров, выполняя свои «секретные задания»?

Примерная тематика докладов

1. Культурно-этические традиции российского предпринимательства.
2. Типы современных российских предпринимателей.
3. Этические проблемы и противоречия современного предпринимательства
4. Нравственное сознание личности как основа профессиональных компетенций
5. Подходы к этике в бизнесе

Типовая структура зачетного задания

Наименование	Максимальное количество баллов
Тестовое задание 1	4
Тестовое задание 2	4
Тестовое задание 3	4
Тестовое задание 4	4
Тестовое задание 5	4
Тестовое задание 6	4
Тестовое задание 7	4
Тестовое задание 8	4
Тестовое задание 9	4
Тестовое задание 10	4

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Знает верно и в полном объеме: 3-1 основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы 3-2 основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных	Продвинутый
		УК-4. Способен применять современные коммуникативные	УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия УК-4.3. Принимает участие в		

		технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	команде 3-2 основные современные технологии коммуникации различного типа 3-3 принципы предоставления обратной связи УК-9.1. 3-1. специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде Умеет верно и в полном объеме: У-1 определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роля У-2 выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений У-3 составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы У-1 поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника У-2 предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы У-3 выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими У-4 использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной У-1. воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ	
--	--	---	--	---	--

				и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия У-2. выступать в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями	
70 – 84 баллов	«хорошо»/ «зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знает с незначительными замечаниями: 3-1 основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы 3-2 основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных 3-1 основные методы анализа взаимодействия в команде 3-2 основные современные технологии коммуникации различного типа 3-3 принципы предоставления обратной	Повышенный

		взаимодействия УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	связи УК-9.1. 3-1. специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде Умеет с незначительными замечаниями: У-1 определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роля У-2 выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений У-3 составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы У-1 поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника У-2 предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы У-3 выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими У-4 использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной У-1. воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия У-2. выступать в	
--	--	---	--	--	--

				академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»/«зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-9. Способен использовать базовые дефектологические	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными	Знает на базовом уровне, с ошибками: 3-1 основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы 3-2 основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных 3-1 основные методы анализа взаимодействия в команде 3-2 основные современные технологии коммуникации различного типа 3-3 принципы предоставления обратной связи УК-9.1. 3-1. специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в	Базовый

		знания в социальной и профессиональной сферах	возможностями УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	профессиональной и социальной среде Умеет на базовом уровне, с ошибками: У-1 определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роля У-2 выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений У-3 составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы У-1 поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника У-2 предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы У-3 выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими У-4 использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной У-1. воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия У-2. выступать в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно	
--	--	---	--	--	--

				отстаивая свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными	Не знает на базовом уровне: 3-1 основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы 3-2 основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных 3-1 основные методы анализа взаимодействия в команде 3-2 основные современные технологии коммуникации различного типа 3-3 принципы предоставления обратной связи УК-9.1. 3-1. специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде Не умеет на базовом уровне: У-1 определять роль каждого участника	Компетенции не сформированы

			возможностями	команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роля У-2 выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений У-3 составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы У-1 поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника У-2 предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы У-3 выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими У-4 использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной У-1. воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия У-2. выступать в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и	
--	--	--	----------------------	--	--

				опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями	
--	--	--	--	---	--