

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

*Факультет гуманитарных и социальных наук*

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Наименование дисциплины:**

Этика деловых отношений

### **Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

### **Направленность программы (профиль)**

«Государственное и муниципальное управление»

### 1. Цели и задачи дисциплины:

ознакомление студентов с основами служебного поведения, принципами и видами этикета, его происхождением; формирование вербальных и невербальных средств служебного взаимодействия государственных и муниципальных служащих.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

#### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК -1	Управление государственной и муниципальной службой	
Управленческие компетенции			
	УК-5		Теория организации и организационного поведения в сфере ГМУ
	УК-6	нет	нет

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### а) общепрофессиональными:

- Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1)

#### б) управленческими:

- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:** правила этикета в регулировании служебного поведения, включая вопросы мотивации, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе; речевой этикет управленческих взаимодействий; невербальные средства делового общения.

**Уметь:** анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.

**Владеть:** навыками деловых коммуникаций; организационно-управленческими навыками в профессиональной деятельности; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; знаниями национальных особенностей культур народов России и зарубежных стран; этическими нормами взаимодействия и сотрудничества; толерантностью.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

№	Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
<b>1</b>	<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>36</b>				
	В том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Лекции	18				
1.2	<i>Прочие занятия</i>					
1.2.1	<i>Практические занятия (ПЗ)</i>					
1.2.2	<i>Семинары (С)</i>	18				
1.2.3	<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>					
	<b>Из них в интерактивной форме (ИФ)</b>	<b>2</b>				
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа студентов (всего)</b>	<b>72</b>				
	В том числе:	-	-	-	-	-
2.1	Курсовой проект (работа)					
2.2	Расчетно-графические работы					
2.3	Реферат					
2.4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации					
	<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
<b>3.</b>	<b>Общая трудоемкость (ак. часов)</b>	<b>108</b>				
	<b>Общая трудоемкость (зачётных единиц)</b>	<b>3</b>				

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

### 5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Этика межнационального общения и специфика работы в интернациональном коллективе	Жизненные ценности РУДН. Понятие толерантности. Специфика работы в интернациональном коллективе. Изучение специфических особенностей различных культур и народов. Ознакомление с цивилизационными теориями. Основные положения Кодекса чести преподавателя РУДН. Основные положения Кодекса чести студента РУДН.
2.	Поведение как моральная категория.	Служебное поведение: содержание понятия.
3.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.	Происхождение этикета и его нравственные основы Современный этикет: принципы, функции и виды.
4.	Этикет государственных и муниципальных	Взаимоотношения руководителя и подчинённого: требования этикета.

	служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Деловой протокол.
5.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Деловая встреча Переговоры
6.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Служебные телефонные переговоры Служебная переписка
7.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Этикет сетевого общения Визитная карточка
8.	Вербальные и невербальные средства служебного взаимодействия государственных и муниципальных служащих.	Речевой этикет управленческих взаимодействий. Невербальные средства делового общения и этикет.

## 5.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практические занятия и лабораторные работы			СРС	Всего час.
			ПЗ/С	ЛР	Из них в ИФ		
1.	Этика межнационального общения и специфика работы в интернациональном коллективе	1					1
2.	Поведение как моральная категория.	1	1			10	12
3.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.	1	1			10	12

4.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	1	1			10	12
5.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	1	1			10	12
6.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	1	1		2	11	15
7.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	1	2			10	13
8.	Вербальные и невербальные средства служебного взаимодействия государственных и муниципальных служащих.	1	2			12	15

### 5.3 Описание интерактивных занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема интерактивного занятия	Вид занятия	Трудоёмкость (час)
1.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Деловая встреча	Case study	2

### 6. Лабораторный практикум (при наличии)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоёмкость (час.)
1.			
2.			
...			

### 7. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость (час.)

1.	Этика межнационального общения и специфика работы в интернациональном коллективе	Жизненные ценности РУДН. Понятие толерантности. Специфика работы в интернациональном коллективе. Изучение специфических особенностей различных культур и народов. Ознакомление с цивилизационными теориями. Основные положения Кодекса чести преподавателя РУДН. Основные положения Кодекса чести студента РУДН.	1
2.	Поведение как моральная категория.	Служебное поведение: содержание понятия.	1
3.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.	Происхождение этикета и его нравственные основы Современный этикет: принципы, функции и виды	1
4.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Взаимоотношения руководителя и подчинённого: требования этикета. Деловой протокол.	1
5.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Деловая встреча Переговоры	1
6.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Служебные телефонные переговоры Служебная переписка	1
7.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	Этикет сетевого общения Визитная карточка	1
8.	Вербальные и невербальные средства служебного взаимодействия государственных и муниципальных служащих.	Речевой этикет управленческих взаимодействий. Невербальные средства делового общения и этикет.	2

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Мультимедийная аудитория, проектор, плазменная панель (от 50 дюймов).

## 9. Перечень информационных технологий.

- Телекоммуникационная учебно – информационная система ТУИС <http://esystem.pfur.ru/>
- Учебный портал РУДН [www.web-local.rudn.ru](http://www.web-local.rudn.ru)

## 10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

### Основная литература

1. *Алексина Т.А.* Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2019.
2. *Кибанов А.Я.* Этика деловых отношений: Учебник для вузов/ А.Я. Кибанов, Д.К. Захарпов, В.Г. Коновалова. – 2 -е изд., испр. и доп. – М.: Инфра \_М, 2011. – 423 с.: ил.- ISBN 978-5-16-003228-3:290.95.3 Библиотека ФГСН
3. *Скворцов А.А.* Этика, 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019.
4. Этика деловых отношений: учебник / Т.И. Пороховская. – М.: Неолит, 2017.

### Дополнительная литература

1. *Алексина Т.А.* Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873>
2. *Андрианов В.Д.* Бюрократия, коррупция и эффективность государственного управления: история и современность. – М.: Волтерс Клувер, 2011.
3. *Апресян Р.Г.* Этика. – М.: КНОРУС, 2017.
4. *Вуд, Дж.* Дипломатический церемониал и протокол. – 2-е изд. – М.: Международные отношения, 2011.
5. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика/ под общ. ред. В. М. Соколова, А.И. Турчинова. – М.: изд-во РАГС, 2006.
6. *Гуревич П.С.* Этика, 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019
7. *Зайцев Л.Г.* Организационное поведение. – М.: Экономистъ, 2005.
8. Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего. – М.; Ростов н/Д: МарТ, 2006.
9. *Кабашов С.Ю.* Морально – этические и правовые основы государственного и муниципального служащего. – М.: Дело, 2009.
10. *Кабашов С.Ю.* Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика. – М.: ИНФРА-М. 2012.
11. *Кузнецов А.М.* Этика государственной и муниципальной службы. – М.: изд-во Юрайт, 2019.
12. *Омельченко Н. А.* Этика государственной и муниципальной службы. 6-е изд., пер. И доп. - М.: Юрайт, 2019.
13. *Осипова И.Н.* Этика и культура управления. – М.: ФОРУМ, 2013.
14. *Охотский Е.В.* Государственный служащий: статус, профессия, призвание. – М.: Экономика, 2011.
15. *Семенов И.Н.* Российский и дипломатический протокол: история и современность. – М.: Белый город, 2011.
16. *Скворцов А.А.* Этика: учебник для бакалавров. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4182>
17. *Соловьев Э.Я.* Современный этикет. Деловой и международный протокол. – 8-е изд. – М.: Ось-89, 2010.
18. *Цвык В.А.* Профессиональная этика: основы общей теории. -М.: Изд-во РУДН, 2017.
19. Ягер, Дж. Деловой протокол: стратегия личного успеха. –М.: Деловая культура, 2004.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ РАЗДЕЛОВ КУРСА**

№ п/п	Разделы дисциплины	Информационный источник
1.	Этика межнационального общения и специфика работы в интернациональном коллективе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Жизненные ценности РУДН URL: <a href="https://www.rudn.ru/about/traditions">https://www.rudn.ru/about/traditions</a></li> <li>• Моисеенко М.В. Этика межнационального общения и специфика работы в интернациональном коллективе // Вестник РУДН. Серия: Философия. 2016. №3. URL: <a href="http://cyberleninka.ru/article/n/etika-mezhnatsionalnogo-obscheniya-i-spetsifika-raboty-v-internatsionalnom-kollektive">http://cyberleninka.ru/article/n/etika-mezhnatsionalnogo-obscheniya-i-spetsifika-raboty-v-internatsionalnom-kollektive</a> (дата обращения: 18.06.2017).</li> <li>• Кодекс чести преподавателя РУДН URL: <a href="http://www.rudn.ru/u/www/files/kodeks-chesti-prepodavatelya-rudn.pdf">http://www.rudn.ru/u/www/files/kodeks-chesti-prepodavatelya-rudn.pdf</a></li> <li>• Кодекс чести обучающегося в РУДН URL: <a href="http://www.rudn.ru/u/www/files/kodeks-chesti-obuchayushchegosya-v-rudn.pdf">http://www.rudn.ru/u/www/files/kodeks-chesti-obuchayushchegosya-v-rudn.pdf</a></li> </ul>
2.	Поведение как моральная категория.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Цвык В.А.</i> Профессиональная этика: основы общей теории.[Текст/электронный ресурс] -М.: Изд-во РУДН, 2017. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/6183">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/6183</a> - <i>Скворцов А.А.</i> Этика: учебник для бакалавров. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4182">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4182</a>. <i>Алексина Т.А.</i> Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873</a> .</li> </ol>
3.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Кибанов А.Я.</i> Этика деловых отношений: Учебник для вузов/ А.Я. Кибанов, Д.К. Захарпов, В.Г. Коновалова. – 2 - е изд., испр. и доп. – М.: Инфра _М, 2011. – 423 с.: ил.- ISBN 978-5-16-003228-3:290.95.3 Библиотека ФГСН</li> <li>2. <i>Алексина Т.А.</i> Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873</a> .</li> </ol>
4.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Кибанов А.Я.</i> Этика деловых отношений: Учебник для вузов/ А.Я. Кибанов, Д.К. Захарпов, В.Г. Коновалова. – 2 - е изд., испр. и доп. – М.: Инфра _М, 2011. – 423 с.: ил.- ISBN 978-5-16-003228-3:290.95.3 Библиотека ФГСН</li> <li>2. <i>Алексина Т.А.</i> Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873</a> .</li> <li>3. <i>Кабашов С.Ю.</i> Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика [Электронный ресурс]. – М.: ИНФРА -М, 2013. – 192 с. – ISBN 978-5-16-004278-7: 218.10.</li> <li>4. <i>Охотский Е.В.</i> Государственный служащий: статус, профессия, призвание [Текст]. – М.: Экономика, 2011. – 702 с. – ISBN 978-5-282-03094-5: 1083.00.</li> <li>5. <i>Граждан В.Д.</i> Государственная гражданская служба: Учебник. – М.: КноРус, 2007. – 496 с. – ISBN 978-5-85971-660-9: 0.00.</li> </ol>



5.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Алексина Т.А.</i> Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873</a></li> <li>2. <i>Кибанов А.Я.</i> Этика деловых отношений: Учебник для вузов/ А.Я. Кибанов, Д.К. Захарпов, В.Г. Коновалова. – 2 -е изд., испр. и доп. – М.: Инфра _М, 2011. – 423 с.: ил.- ISBN 978-5-16-003228-3:290.95.3 Библиотека ФГСН</li> </ol>
6.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Алексина Т.А.</i> Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873</a></li> <li>2. <i>Кибанов А.Я.</i> Этика деловых отношений: Учебник для вузов/ А.Я. Кибанов, Д.К. Захарпов, В.Г. Коновалова. – 2 -е изд., испр. и доп. – М.: Инфра _М, 2011. – 423 с.: ил.- ISBN 978-5-16-003228-3:290.95.3 Библиотека ФГСН</li> </ol>
7.	Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <i>Алексина Т.А.</i> Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873</a></li> <li>4. <i>Кибанов А.Я.</i> Этика деловых отношений: Учебник для вузов/ А.Я. Кибанов, Д.К. Захарпов, В.Г. Коновалова. – 2 -е изд., испр. и доп. – М.: Инфра _М, 2011. – 423 с.: ил.- ISBN 978-5-16-003228-3:290.95.3 Библиотека ФГСН</li> </ol>
8.	Вербальные и невербальные средства служебного взаимодействия государственных и муниципальных служащих.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Алексина Т.А.</i> Деловая этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. ЭБС РУДН. URL: <a href="http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873">http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4873</a></li> <li>2. <i>Кибанов А.Я.</i> Этика деловых отношений: Учебник для вузов/ А.Я. Кибанов, Д.К. Захарпов, В.Г. Коновалова. – 2 -е изд., испр. и доп. – М.: Инфра _М, 2011. – 423 с.: ил.- ISBN 978-5-16-003228-3:290.95.3 Библиотека ФГСН</li> </ol>

### Электронные ресурсы по курсу

Название		Веб-сайт
Фонд УНИБЦ (НБ) РУДН	РУДН, РФ	<a href="http://lib.rudn.ru/">http://lib.rudn.ru/</a>
Научная электронная библиотека	eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Ethics Education Library		<a href="http://ethics.iit.edu/eelibrary/">http://ethics.iit.edu/eelibrary/</a>
JSTOR	Journal of ethics	<a href="https://www.jstor.org/journal/intejethi">https://www.jstor.org/journal/intejethi</a>
Journal of ethics		<a href="http://www.swetswise.com">www.swetswise.com</a>

Journal of Business Ethics	Journal of ethics	<a href="https://link.springer.com/journal/10551">https://link.springer.com/journal/10551</a>
ScienceDirect	Journals and Books	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>
Cambridge University Press		<a href="https://www.cambridge.org/core">https://www.cambridge.org/core</a>
Markkula Center for Applied Ethics at Santa Clara University		<a href="http://www.scu.edu/ethics/practicing/decision/whatisethics.html">http://www.scu.edu/ethics/practicing/decision/whatisethics.html</a>
Springer Link		<a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a>
Encyclopaedia Britannica		<a href="https://www.britannica.com/">https://www.britannica.com/</a>
Stanford Encyclopedia of Philosophy		<a href="https://plato.stanford.edu/">https://plato.stanford.edu/</a>
Библиотека на русском языке Платонанет	Книги и журналы по этике	<a href="https://platona.net/load/knigi_po_filosofii/ehtika_i_ehstetika/36">https://platona.net/load/knigi_po_filosofii/ehtika_i_ehstetika/36</a>
EBSCO	универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний	<a href="http://search.epnet.com">http://search.epnet.com</a>
Этика	Образовательный ресурсный центр	<a href="http://ethicscenter.ru/">http://ethicscenter.ru/</a>
Центр профессиональной и прикладной этики	подбор ссылок на основные мировые сайты по этике	<a href="http://iph.ras.ru/uplfile/ethics/cppe/links.html">http://iph.ras.ru/uplfile/ethics/cppe/links.html</a>
Электронная библиотека Института философии Российской академии наук	ИФ РАН	<a href="http://www.corpus.iph.ras.ru/greenstone3/library">http://www.corpus.iph.ras.ru/greenstone3/library</a>
Библиотека Гумера	Раздел Этика	<a href="http://www.gumer.info/tag/этика">http://www.gumer.info/tag/этика</a>
Сайт об управлении		<a href="http://vasilievaa.narod.ru/index.htm">http://vasilievaa.narod.ru/index.htm</a>
Электронный журнал «Экономика. Государство. Общество»		<a href="http://ego.uapa.ru/issue/2010/04/">http://ego.uapa.ru/issue/2010/04/</a>
Журнал «Чиновник»		<a href="http://chinovnik.uapa.ru/modern/article.php?id=602">http://chinovnik.uapa.ru/modern/article.php?id=602</a>
Словари		<a href="http://www.glossary.ru/index.htm">http://www.glossary.ru/index.htm</a> <a href="http://dic.academic.ru">http://dic.academic.ru</a>

## 11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

**Домашние задания к семинарским занятиям** заключаются в:

- 1) чтении и проработке учебной литературы по каждой теме курса – обязательной и дополнительной;
- 2) подготовке ответов на вопросы;
- 3) подготовке научного сообщения (доклада) по выбранной теме (темы предварительно распределяются преподавателем).

### **Требования к написанию письменных работ.**

В соответствии с утверждёнными учебными планами, дисциплина «Этика деловых отношений» может состоять из лекционных и семинарских занятий. В целях более глубокого усвоения материала, семинарские занятия могут проводиться в виде традиционного опроса, научной дискуссии, case study.

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости являются рубежная (промежуточная) и итоговая аттестация. **Письменные аттестации** проводятся в форме ответов на два вопроса, поставленных преподавателем, или в форме теста (по усмотрению преподавателя). Рубежная (промежуточная) аттестация проводится с тем, чтобы проверить усвоение студентами материала курса, рекомендуемой преподавателем литературы, их умение успешно анализировать и понимать материал, предложенный их вниманию, а также, применять полученные знания на практике. Поэтому в рубежную аттестацию могут быть включены как вопросы, проверяющие собственно самостоятельную работу студента, то есть степень знакомства и понимания студентами текстов, основных понятий теории и истории этики и профессиональной этики, так и более свободные, творческие задания, рассчитанные на выявление и развитие аналитических способностей студента. Вопросы по итоговой работе отражают весь пройденный материал курса, в том числе и самостоятельную работу студента.

### **Научное сообщение (доклад и презентация)**

Научное сообщение (доклад) – сообщение по определенной научной теме, имеющее целью 1) более глубокую проработку заинтересовавшей темы студентом, и 2) освещение на семинаре дополнительных проблем по тематике курса, способствующих лучшему пониманию основного материала.

Список тем научных сообщений (докладов) предлагается студентам в начале курса. Студент вправе выбрать тему из данного списка или предложить свою, согласовав с преподавателем. Доклад предполагает - объем до 7 стр., 12 шрифт Times New Roman, полуторный интервал, параметры страницы: слева – 2 см., справа – 1,5 см., сверху и снизу – 2 см.

**Презентация** выполняется в Power Point и готовится студентом в соответствии с выбранной темой. Презентации должна быть размером до 7 слайдов (по желанию можно и больше).

### **Основные требования к научному сообщению:**

- объективное изложение материала с опорой на источники (неискажение материала источников);
- полнота раскрытия темы, т.е. фиксирование всех основных положений материала;
- краткость, тезисность изложения материала, подразумевающая умение донести содержание темы в ограниченное время (10-15 минут).

Научное сообщение не должно быть ни в коем случае реферативного, описательного характера, большое место в нем должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно выявить их аналитические способности. То же касается и устного выступления на семинарских занятиях, который должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельного анализа и концептуализации определённой, конкретной темы, определяемой заданием в подготовке к семинарскому занятию.

### **Рекомендации к структуре изложения докладов:**

необходимо выделить 3 смысловые части в своём выступлении:

- вводная часть (характеристика источников и/или личности автора и/или эпохи);
- основная часть (последовательное изложение основных идей данной темы);
- заключение (основные выводы).

### **Методика работы с материалом по теме научного сообщения**

1. Необходимо внимательно прочесть материал, понять все нюансы содержания, разобраться в освещаемом вопросе, и если необходимо: 1) пополнить свои знания по дополнительным источникам (справочникам, энциклопедическим словарям); и/или 2) проконсультироваться с преподавателем.
2. Затем следует составить тезисный план материала (источника), выделить главную мысль каждого пункта и сформулировать важнейшие доказательства тезисов (раскрыть тезисы).
3. В заключении необходимо сделать обобщённые выводы.

### **Критерии оценки научного сообщения (доклада):**

- Полнота раскрытия выбранной темы.
- Объективность изложения содержания источника.
- Структурная упорядоченность.
- Логичность, связность изложения.
- Стиль и грамотность изложения.

### **Академическая этика**

**Сноски**, имеющиеся в научном сообщении, тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Студент не может включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Для сведений, найденных в **Интернете**, необходимо указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников.

### **Оформление сносок:**

- сноски (на литературу) проставляются как правило внизу страницы (см. пример оформления сносок)<sup>1</sup>;
- сноски на несколько источников с указанием страниц разделяются между собой точкой с запятой<sup>2</sup>.

*Примеры оформления сносок и ссылок:*

<sup>1</sup> Гуревич П.С. Этика. - М.: Изд-во Юрайт, 2014. - С. 10 или С. 10, 15, 20.

<sup>2</sup> См. Гуревич П.С. Этика. - М.: Изд-во Юрайт, 2014; *Административная этика: учебное пособие/* под общ. ред. В.Л. Романова. – М.: Изд-во РАГС, 1999.

### **Оформление списка литературы:**

- **Учебников, учебных пособий:**

Гуревич П.С. Этика. – М.: Изд-во Юрайт, 2014.

*Административная этика: учебное пособие/* под общ. ред. В.Л. Романова. – М.: Изд-во РАГС, 1999.

- **Статьи из журналов и сборников:**

Бажанов В.А. Диалектические основания творчества И. Лакатоса // Вопросы философии. – 2008. – № 9. – С. 147–158.

### **Электронные ресурсы (Ресурсы Интернет):**

Фалейтор А. Сегментирование рынка // Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] (дата обращения).

или

– Режим доступа: [www.marketing.spb.ru/read/article/a18.htm](http://www.marketing.spb.ru/read/article/a18.htm)

### **Материалы конференций, совещаний, семинаров:**

Бизнес-образование в условиях глобализации мировых процессов: Материалы науч.- практ. конф., 28-29 августа 1997 г./ Иркут. гос. ун-т Байкальский учеб. комплекс.- Иркутск, 1997.- 136 с.

### **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) размещены в ТУИС.**

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

#### **Разработчик:**

Доцент кафедры этики

В.С. Мухаметжанова

#### **Согласовано:**

Заведующий кафедрой этики

В.А. Цвык

#### **Руководитель программы:**

Д.В. Накисбаев

Зам. зав. кафедрой ГМУ  
по учебной работе

Г.А. Куликовская