

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3



### Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.15 Этика деловых отношений

**направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом

**направленность (профиль)** Экономика и управление человеческими ресурсами

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»

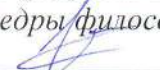
Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической безопасности и управления человеческими ресурсами*


Составитель (разработчик) программы:

*доцент кафедры философии и социологии, кандидат социологических наук, доцент*  
В.Н. Нехай 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической безопасности и  
управления человеческими ресурсами протокол № 8 от «16» 03 2021 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор  
А.Ш. Хуажева 

Согласовано:

Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат  
экономических наук, доцент С.А. Хатукай 

Содержание

- Пояснительная записка
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)
  2. Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы
  3. Содержание дисциплины (модуля)
  4. Самостоятельная работа обучающихся
  5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)
  6. Образовательные технологии
  7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)
  8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
  9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
  10. Лист регистрации изменений

**Пояснительная записка**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС (ВО) по направлению подготовки: 38.03.03 - «Управление персоналом», направленность (профиль): «Экономика и управление человеческими ресурсами»

Рабочая программа представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению: 38.03.03 - «Управление персоналом».

Дисциплина «Этика деловых отношений» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Объём дисциплины – 72 ч. / 3 з. е.

контактная работа: 36,25 ч.

занятия лекционного типа – 16 ч.;

занятия семинарского типа – 18 ч.;

иная контактная работа – 0,25 ч.;

КСР – 2 ч.;

СР – 35,75 ч.

Ключевые слова: деловые отношения, деловое общение, деловая беседа, деловые переговоры, деятельность, достоинство, доверие, защитные механизмы, имидж.

## 1. Цели и задачи дисциплины.

**Цель** преподавания дисциплины – представить этические и психологические основы деловых отношений, помочь студентам сориентироваться во всем их многообразии, усвоить психологические и этические идеи, подходы, приемы в организации делового взаимодействия, накопленные практикой в нашей стране и за рубежом.

**Задачи** изучения дисциплины:

- сформировать четкое представление о деловой этике, психологии деловых взаимоотношений, эффективных коммуникациях;
- научить применять на практике технологии делового общения;
- помочь усвоить нормы и правила делового этикета в нашей стране и за рубежом, руководствоваться ими в практической деятельности;
- эффективно использовать психологические приемы воздействия на партнера и собеседника;
- уяснить этико-психологические аспекты управленческой деятельности, факторы и условия формирования благоприятного климата в трудовом коллективе.

*Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:*

*Универсальные компетенции (УК):*

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

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенции (код и наименование)	Результаты обучения
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	<i>Знает:</i> основные моральные принципы и нормы в общественной жизни и сфере деловых отношений; <i>Умеет:</i> применять правила делового общения в практической деятельности <i>Владеет:</i> навыками ведения деловых бесед, переговоров и совещаний;
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3 Умело взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к	<i>Знает:</i> основные нормы и правила делового этикета в нашей стране и за рубежом <i>Владеет:</i> навыками формирования позитивного морально-психологического

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»	
	Рабочая программа дисциплины	
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3	

поведению	коррупции	климата в коллективе
-----------	-----------	----------------------

## 2. Объем дисциплины по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины общая трудоемкость: 2 з. е.

### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		III
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:	36,25	36,25
Лекции (Л)	16	16
практические занятия (ПР)	18	18
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (СР)	35,75	35,75
Иная контактная работа (ИКР)	0,25	0,25
Контроль	-	-
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

## 3. Содержание дисциплины

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы очной формы обучения

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
	Всего	Л	ПЗ	КСР	ИКР	СР
Тема 1. Предмет, основные понятия и категории учебной дисциплины «Этика деловых отношений»	9	2	2			5
Тема 2. Этика деловых отношений в контексте исторического развития	9	2	2			5
Тема 3 Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях. Роль этики в деловых отношениях и профессиональной деятельности делового человека	9	2	2			5
Тема 4. Общение и коммуникация основа этики деловых отношений. Деловое общение: виды, формы и стили	8	2	2			4
Тема 5. Невербальные средства общения. Особенности основных видов невербального общения. Специфика невербальной коммуникации в межкультурном общении.	9	2	2			5
Тема 6. Вербальное общение. Роль культуры речи в деловом общении	8	2	2			4

<b>ФГБОУ ВО «АГУ»</b>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	<b>СМК. ОП-2/РК-7.3.3</b>

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
	Всего	Л	ПЗ	КСР	ИКР	СР
Тема 7. Этика ведения деловых бесед, переговоров и совещаний	6,25	1	2			3,25
Тема 8. Конфликты в деловой сфере, условия и способы их предупреждения и разрешения	6,25	2	2			3,25
Тема 9. Этические аспекты взаимоотношений в коллективе. Этика управленческой деятельности. Имидж делового человека и деловой этикет	6,25	1	2			3,25
ИКР	0,25				0,25	
КСР	2			2		
Итого:	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>0,25</b>	<b>35,7 5</b>

#### 4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся  
Очная форма обучения

№ п/ п	Вид самостоятель ной работы	Разделы или темы рабочей программы		Форма отчетности
		Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	
<b>1</b>	Составление словаря	Тема 1. Предмет, основные понятия и категории учебной дисциплины «Этика деловых отношений»	Введение. Предмет и задачи курса. Основы этики деловых отношений	словарь
<b>2</b>	Работа с источниками в читальном зале, подготовка рефератов	Тема 2. Этика деловых отношений в контексте исторического развития	Роль этики деловых отношений в социальной системе	реферат
<b>3</b>	Индивидуальное домашнее задание	Тема 3 Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях. Роль этики в деловых отношениях и профессиональной	Социальная ответственность бизнеса в современных условиях	доклад

<b>ФГБОУ ВО «АГУ»</b>		<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»</b>		
		<b>Рабочая программа дисциплины</b>		
		<b>СМК. ОП-2/РК-7.3.3</b>		
		<b>деятельности делового человека</b>		
4	<b>Индивидуальное домашнее задание</b>	<b>Тема 4. Общение и коммуникация основа этики деловых отношений. Деловое общение: виды, формы и стили</b>	<b>Сущность, функции и структура общения. Общение как взаимодействие. Общение как восприятие. Общение как коммуникация. Барьеры в общении и их преодоление.</b>	<b>опорный конспект</b>
5	<b>Самоподготовка</b>	<b>Тема 5. Невербальные средства общения. Особенности основных видов невербального общения. Специфика невербальной коммуникации в межкультурном общении.</b>	<b>Невербальное общение: понятие, сущность и виды. Роль невербального общения в деловых отношениях. Проблема интерпретации невербальных средств коммуникации</b>	<b>презентация</b>
6	<b>Самоподготовка</b>	<b>Тема 6. Вербальное общение.</b>	<b>Роль культуры речи в деловом общении. Деловая риторика</b>	<b>доклад или презентация (на выбор студента)</b>
7	<b>Самоподготовка</b>	<b>Тема 7. Этика ведения деловых бесед, переговоров и совещаний</b>	<b>Характеристика и особенности проведения деловых бесед, переговоров и совещаний. Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. Нравственно-психологические особенности спора. Этические особенности спора в деловом общении. Подготовка и проведение деловой беседы и делового совещания</b>	<b>реферат (вопросы 12,13), доклад или презентация (вопрос 14).</b>
8	<b>Индивидуальное</b>	<b>Тема 8. Конфликты в деловой сфере, условия и</b>	<b>Этика управленческой деятельности.</b>	<b>реферат (вопросы</b>



ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»			
	Рабочая программа дисциплины			
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3			

	домашнее задание	способы их предупреждения и разрешения. Этические аспекты взаимоотношений в коллективе.	Нравственно-психологические основы конфликтов и пути их преодоления. Морально-психологический климат в кол-лективе: условия и факторы формирования	15,16), доклад или презентация (вопрос 17).
9	Самоподготовка	Тема 9. Имидж делового человека и деловой этикет. Особенности общения с иностранными партнерами	Искусство самопрезентации: имидж делового человека. Этикет в служебных и деловых отношениях	доклад или презентация (вопросы 18, 19)

#### 4.1. Перечень курсовых работ (проектов) - не предусмотрено.

#### 4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

Для самостоятельной работы обучающиеся могут использовать:

##### 1. Электронно-библиотечные системы:

- ООО «НексМедиа». ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Ссылка на сайт ЭБС <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Адыгейский государственный университет» на платформе ООО «БиблиоТех». Ссылка на сайт ЭБС <http://adygnet.bibliotech.ru>.
- ФГБУ «Российская государственная библиотека» Ссылка на сайт <http://rsl.ru>. Научное направление, удаленный доступ.
- ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») Ссылка на сайт <http://consultant.ru>.
- ИПС «Гарант» Ссылка на сайт <http://garant.ru>. Учебное направление, локальный доступ.

2. Электронные образовательные ресурсы (портал „Социальные науки“, портал „Психология он-лайн“, портал лаборатории «Гуманитарные Технологии» - HR-Лаборатория Human Technologies, портал "Технология успеха", Российский общеобразовательный портал, справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и др.).

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Таблица 5 Основная литература:

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1. 1	Матолыгина, Н.В. Этика деловых отношений : практикум / Матолыгина Н.В., Архипова О.В., Руглова Л.В. – Санкт-Петербург, 2019. – 147 с. – Режим доступа: <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41199063">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41199063</a> (дата обращения: 17.03.2020). – Текст : электронный.
2. 3	Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387> (дата обращения:  
20.03.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.

Таблица 6. Дополнительная литература:

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Родыгина, Н. Ю. Р61 Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 430 с. <a href="http://static.my-shop.ru/product/pdf/178/1770874.pdf">static.my-shop.ru&gt;product/pdf/178/1770874.pdf</a>
2. 1	Антипов А.А. Этика делового общения [Электронный ресурс] / А.А. Антипов. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, 2014. — 44 с. — 2227-Режим доступа: <a href="http://iprbookshop.ru/65399.html">iprbookshop.ru&gt;65399.html</a>
3. 2	Семенов А.К. Этика менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 272 с. — 978- Режим доступа: <a href="http://iprbookshop.ru/60635.html">iprbookshop.ru&gt;60635.html</a>
4. 3	Бороздина Г.В. Психология делового общения. Учебник (Серия «Высшее образование»). - М: ИНФРА-М, 2014. – 346 с.
5.	Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 275 с. — 978-. — Режим доступа: <a href="http://twirpx.com/file/2473530/">twirpx.com&gt;file/2473530/</a>

Таблица 7. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> );
2	Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ).
3	ЭБС "Znaniy.com" - <a href="http://znaniy.com">http://znaniy.com</a>
4	Вестник Адыгейского государственного университета: сетевое электронное научное издание <a href="http://www.vestnik.adygnet.ru/">http://www.vestnik.adygnet.ru/</a> <a href="#">Университетская библиотека ONLINE</a>

#### Электронные ресурсы на основе лицензионных договоров ФГБОУ ВО «АГУ»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии. В настоящее время включает более 130 тыс. наименований. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ <http://adygnet.bibliotech.ru> Ресурс содержит электронные аналоги трудов преподавателей АГУ. Обеспечивает доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов – преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального

образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Лань» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com) Российский разработчик и поставщик современных образовательных IT-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная электронно-библиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://dvs.rsl.ru> Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии и образования, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. НЭБ eLIBRARY содержит платформу Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/> это крупнейшая межведомственная межрегиональная библиотечная сеть страны, располагающая совокупным информационным ресурсом, который дает возможность найти более 50 миллионов документов в 57 регионах страны и уточнить, в фондах каких библиотек их можно получить.

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) [www.neicon.ru](http://www.neicon.ru) объединяет возможности российских библиотек и научных организаций для корпоративного доступа к электронным базам данных научных периодических изданий, предлагаемых российскими и зарубежными издательствами и информационными агентствами.

ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей при работе с текстовыми правовыми документами. Программа предназначена для качественного оперативного снабжения правовой информацией юристов, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подвергнутая систематизации и постоянно обновляемая законодательная информация.

#### Международные базы данных научных изданий

**Web of Science** <https://apps.webofknowledge.com> Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. Позволяет получить доступ к большому объему исследовательской литературы мирового класса, связанной с тщательно отобранным списком журналов. Режим доступа: IP адреса университета

**Scopus** <https://www.scopus.com/search/> – это наукометрическая реферативная база данных, входящая в базу данных SciVerse компании Elsevier. SciVerse объединяет в себе

материалы из коллекции рецензированной литературы SciVerse Scopus, собрания полнотекстовых статей SciVerse ScienceDirect, доступ к которой определяется условиями подписки. Режим доступа: IP адреса университета.

#### Библиотеки России

[Российская государственная библиотека \(РГБ\), г. Москва](#)

[Российская национальная библиотека \(РНБ\), г. Санкт-Петербург](#)

[Библиотека Российской академии наук \(РАН\), г. Москва](#)

[Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН, г. Москва](#)

[Научная библиотека Московского государственного университета \(МГУ\) им. М.В. Ломоносова](#)

#### Культуроведение и социокультурные проекты

[Комиссия РФ по делам ЮНЕСКО](#)

[Росинформкультура - ведущий научно-информационный центр России по вопросам культуры и искусства](#)

[Российская сеть культурного наследия](#)

[Культура. РФ. Портал культурного наследия](#)

[Культура России. Информационный портал](#)

[Еженедельная газета «Культура»](#)

[Культурология.Ру : журнал](#)

#### Социология и социальная работа

[Экономика. Социология. Менеджмент : федеральный образовательный портал](#)

[Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология : журнал](#)

[Socioline.ru : учебники, монографии по социологии](#)

[Единый архив экономических и социологических данных](#)

[Институт социологии Российской академии наук : официальный сайт](#)

[Социальная работа](#)

#### Экономика и управление

[Economicus.Ru : портал по экономическим дисциплинам](#)

[Энциклопедия маркетинга : статьи, книги](#)

[Корпоративный менеджмент : аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий](#)

[Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал](#)

### 6. Образовательные технологии

Таблица 8. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Предмет, основные понятия и категории учебной дисциплины «Этика деловых отношений»	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством

			электронной почты
2.	Тема 2. Этика деловых отношений в контексте исторического развития	Лекция 2.  Семинар 2.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Тема 3 Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях. Роль этики в деловых отношениях и профессиональной деятельности делового человека	Лекция 3.  Семинар 3.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Тема 4. Общение и коммуникация основа этики деловых отношений. Деловое общение: виды, формы и стили	Лекция 4.  Семинар 4.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Тема 5. Невербальные средства общения. Особенности основных видов невербального общения. Специфика невербальной коммуникации в межкультурном общении.	Лекция 5.  Семинар 5.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Тема 6. Вербальное общение.	Лекция 6.  Семинар 6.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

7.	Тема 7. Этика ведения деловых бесед, переговоров и совещаний	Лекция 7.  Семинар 7.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8.	Тема 8. Конфликты в деловой сфере, условия и способы их предупреждения и разрешения. Этические аспекты взаимоотношений в коллективе.	Лекция 8.  Семинар 8.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
9	Тема 9. Имидж делового человека и деловой этикет. Особенности общения с иностранными партнерами	Лекция 9.  Семинар 9.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

## 7. Методические рекомендации по дисциплине

### Методические рекомендации преподавателю

Методические рекомендации для преподавателя по преподаванию дисциплины – это свод указаний, обеспечивающих навигацию преподавателя в процессе преподавания дисциплины, раскрывающих средства, методы, приемы, формы обучения студентов.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие методы и формы активизации деятельности:

1) дискуссия как способ закрепления теоретического материала и формирования четко осознаваемой собственной точки зрения;

2) ИТ-методы как способ обучения эффективному оперированию информацией и ее обработки, изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий, самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

3) командная работа в форме тренингов как метод организации и управления совместной деятельности в группе и коллективе.

4) метод кейсов предполагает описание реальных социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации.

5) опережающая СРС как форма углубленного изучения и закрепления знаний, а также развитие практических умений, заключающаяся в работе студентов с лекционным

материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме курсовой работы, выполнении домашних заданий, изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к экзамену;

6) индивидуальный подход как средство мотивации студента к обучению;

7) проблемное обучение как способ развития самостоятельности в решении возникающих в процессе обучения и профессиональной деятельности задач;

8) обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

На доску целесообразно вынести основные термины и понятия темы.

**Чтение лекции.** Лекцию следует начать со знакомства студентов с целью, планом и основной литературой к теме. В последней необходимо заострить внимание на новых изданиях. Обязательна связь с материалом предыдущей лекции. Читая лекцию, желательно разделять в тексте вопросы плана, чтобы у студентов в конспекте выстроилась четкая структура материала, чтобы легче было ориентироваться в конспекте при подготовке к семинару и экзамену. Содержание вынесенных на доску основных терминов и понятий по ходу лекции необходимо обязательно раскрыть. Темп лекции должен быть удобен для конспектирования, однако лекция ни в коем случае не должна превращаться в диктант. Для этого студентам нужно дать методику общепринятых сокращений слов в конспекте. Основные положения и выводы лекции рекомендуется повторять, ибо они и есть каркас любого конспекта. Интонации голоса лектора должны быть рассчитаны на помещение и акустику лекционной аудитории, дикция четкая, размеренная. В лекционном материале должна быть связь с жизнью, особенно с современностью. Почувствовав усталость студенческой аудитории, лектор может ввести в лекцию небольшие отступления, желательно в русле излагаемого материала, например, исторический анекдот (современная учебная литература предлагает и такие издания). Но такие моменты необходимо продумывать еще при подготовке лекции и предусматривать для них небольшой резерв времени. Закончить лекцию необходимо хорошо продуманным четким выводом.

Методические рекомендации преподавателю по подготовке и проведению **семинарских занятий.** Основная цель семинарских занятий - это развитие мышления, самостоятельности в преодолении познавательных трудностей, в формировании глубоких и прочных знаний. Всесторонний и заинтересованный анализ вопросов, выносимых на семинар, *учит студентов самостоятельно и логично мыслить*, аргументировано полемизировать, серьезно относиться к работе с дополнительной учебной и научной литературой. Поэтому подготовка к семинарскому занятию является одной из основных и трудоемких видов учебной деятельности. Хотя для студента основная, ближайшая цель практического занятия - получить достойную оценку. Соответственно и подготовка должна вестись серьезная. Она включает следующие требования:

Методические рекомендации преподавателю по организации **самостоятельной работы студентов.** В изучении курса особое место занимает самостоятельная работа слушателей. Усвоение учебной программы находится в прямой зависимости от способности слушателя самостоятельно и творчески трудиться. Поэтому вполне правомерно рассматривать самостоятельную работу как наиболее эффективный, осмысленный творческий процесс.

Самостоятельная работа формирует у студентов такие важные качества как целеустремленность, настойчивость, самодисциплина, личная организованность. Эти качества зримо в той или иной мере проявляются на практической работе.

Самостоятельная работа вырабатывает высокую культуру умственного труда, интеллектуальной деятельности, стремление глубоко познать суть вопроса, основательно разобраться во всей сложности еще нерешенных проблем. Именно при чтении литературы создаются благоприятные условия для всестороннего осмысливания и закрепления учебного материала. Чтение печатного текста по сравнению со слушанием исключает принудительный темп восприятия. Необходимый темп слушатель устанавливает сам в зависимости от своей подготовленности, целей изучения и характера источника. Для более глубокого продумывания, прочитанного в любой момент можно остановиться, перечитать не сразу понятый текст, навести справки в источниках.

### Методические рекомендации обучающимся

**На лекционных занятиях** необходимо конспектировать основные моменты материала лекции. Преподаватели рекомендуют студентам следующие виды записей.

**Простой и развернутый планы.** Простой план представляет собой краткий перечень вопросов, составленных в повествовательной или вопросительной форме и раскрывающих внутреннюю логику содержания данного произведения. Развернутый план, кроме основных вопросов, включает и подвопросы, краткое их содержание.

**Тезисы.** В них кратко формулируется основное содержание прочитанного, того или иного теоретического положения книги. При этом, как правило, опускаются аргументация, комментарии, ссылки на фактический материал. Тезисы обычно составляются тогда, когда произведение отработано и хорошо усвоено, и краткой записи достаточно для восстановления в памяти изученного вопроса.

Кроме того, для систематизации знаний студентов и с целью контроля самостоятельной работы преподаватель может предложить студентам оформить тематический словарь терминов по той или иной теме, разработать презентацию с использованием современных технологий, составить подборку схем и последних статистических данных по теме.

Самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений. С учетом приведенного описания многообразия форм внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки цели и определения задач.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций. При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории целесообразно контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний, опроса студентов в форме игры «Что? Где? Когда?» и т.д. На практических и семинарских занятиях использование различных форм СРС позволяет сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе.

**На практических занятиях** рекомендуется не менее 1 часа из двух (50% времени) отводить на самостоятельную работу студентов. При организации практического занятия целесообразно использовать следующий алгоритм:

1. Вступительное слово преподавателя (цели занятия, основные вопросы, которые должны быть рассмотрены).
2. Фронтальный опрос, позволяющий выявить готовность студентов к занятию.
3. Выполнение 1-2 заданий у доски (возможно коллективное обсуждение).



4. Самостоятельное выполнение заданий.

5. Обсуждение выполненных заданий (в конце текущего занятия или в начале следующего).

Для проведения занятий необходимо иметь большой банк заданий и задач для самостоятельного решения, причем они могут быть дифференцированы по степени сложности. В зависимости от дисциплины или от ее раздела можно использовать варианта СРС:

1. Давать определенное количество заданий для самостоятельного выполнения, равных по трудности, а оценку ставить за количество выполненных за определенное время заданий.

2. Выдавать задания разной трудности и оценку ставить за трудность выполненного задания.

По результатам самостоятельного выполнения заданий следует выставить оценку. Также возможно оценивать предварительную подготовку студента к практическому занятию, например, путем экспресс-тестирования (тестовые задания закрытой формы) в течение 5, максимум – 10 минут. Таким образом, при интенсивной работе можно на каждом занятии каждому студенту поставить, по крайней мере, две оценки. В данном случае цель – не просто поставить оценки, а сделать процедуру оценивания развивающей, позволяющей студенту увидеть собственные пробелы и определить пути их преодоления.

По материалам раздела целесообразно выдавать студентам домашнее задание и на последнем практическом занятии по разделу подвести итоги его изучения (например, провести контрольную работу в целом по разделу), обсудить оценки каждого студента, выдать дополнительные задания и рекомендации по их выполнению тем студентам, которые

**Методические рекомендации по осуществлению текущего, промежуточного и итогового контроля.** Знания, умения и навыки студентов оцениваются в ходе текущего и/или итогового контроля (аттестации) по учебной дисциплине. Кафедра педагогики и социальной психологии предусматривает формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов по преподаваемым дисциплинам.

**Текущий контроль** осуществляется в течение семестра в виде устного опроса студентов на занятиях, а также в виде письменных проверочных работ по текущему материалу. Форма текущего контроля должна быть доведена до студентов на первом занятии по дисциплине преподавателем, проводящим занятия. Устные ответы и письменные работы студентов оцениваются. Оценки доводятся до сведения студентов и отражаются в рабочей ведомости преподавателя. Текущий контроль может включать в себя качественную и/или количественную системы оценок работы студента во время обучения. Допускается использование любой шкалы выбранных систем оценок – двухбалльной, традиционной четырехбалльной, многобалльной, рейтинговой и т.п. Студент имеет право получить информацию о своих оценках текущего контроля у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций. По результатам текущего контроля по дисциплинам, установленным учебным планом, как правило, студенту выставляется отметка «зачтено» или «не зачтено». Преподаватель вправе провести одно заключительное занятие по дисциплине в виде итогового собеседования. Недопустима практика искусственного превращения зачёта в экзамен.

**Промежуточный контроль** осуществляется в письменном виде. Видами промежуточного контроля являются контрольные работы, проводимые по окончании работы над модулями на занятиях, а также домашние задания и эссе, выполняемые дома.

Каждый вид промежуточного контроля оценивается по 10-бальной шкале. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент по промежуточному контролю, будет варьироваться в зависимости от числа работ, предлагаемых для выполнения. Оценка за каждую выполненную работу и средняя оценка промежуточного контроля доводятся до сведения студентов (с анализом допущенных ошибок) и заносятся в рабочую ведомость преподавателя. По результатам промежуточного контроля проводятся индивидуальные консультации преподавателей, ведущих занятия по тому или иному аспекту.

**Итоговый контроль** осуществляется в форме зачета в конце зимнего семестра (четвертого модуля). Зачет проводится в двух формах: выполнение тестов и собеседование. И тот и другой вариант предполагает предварительное знакомство студентов с объемом материала и с технологией сдачи зачета. В качестве итогового контроля могут быть использованы результаты текущего контроля (например, тестирование и т.д.). В случае несогласия студента по использованию оценок текущего контроля, он имеет право на итоговый контроль.

**На контрольных занятиях** студенты отвечают на специально поставленные вопросы.

**Самостоятельная работа** студентов включает в себя изучение, реферирование и конспектирование литературных источников, - выполнение письменных и устных заданий преподавателя, подготовку докладов и сообщений, участие в УИРС, НИРС, изучение отдельных вопросов экономики и менеджмента физической культуры и спорта с целью подготовки к семинарским занятиям, а также участия в научно-практических конференциях.

По каждой теме необходимо выписывать значение терминов в «Глоссарий», что позволит лучше подготовиться к коллоквиуму и тестированию, как форме контроля знаний студента.

После окончания изучения каждого модуля проводится контрольная работа, которая является промежуточным итогом по всему разделу. Если студент желает увеличить сумму своих баллов за уже пройденный модуль, он может это сделать пока не закрыт следующий модуль.

Изучение данной дисциплины ориентировано на большую внеаудиторную самостоятельную работу. Поэтому необходимо активно использовать данные библиотеки АГУ, электронные источники.

При работе над творческими заданиями необходимо приводить примеры из своей практики, из опыта работы тренеров-новаторов.

Подготовка к промежуточным контрольным работам не должна ограничиваться изучением только лекционного материала, а должна включать весь спектр учебно-методического комплекса печатных и электронных источников.

**Устный опрос** является формой контроля знаний. Он предназначен для проверки знаний студентов по учебной дисциплине, а также служит для закрепления полученных знаний, умений и навыков. Целью опроса является систематизация и углубление знаний, полученных студентами в результате лекционных занятий, самостоятельного изучения учебной и специальной литературы.

**Реферат** является промежуточной формой контроля знаний и представляет собой письменное выполнение определенных заданий. Он предназначен для проверки знаний студентов по учебной дисциплине, а также служит для закрепления полученных знаний, умений и навыков. Реферат выполняется по ходу изучения лекционного курса и практиче-

ских занятий. При подготовке реферата целесообразно использовать основную и дополнительную рекомендуемую литературу.

Целью выполнения реферата является систематизация и углубление знаний, полученных студентами в результате лекционных и практических занятий, самостоятельного изучения учебной и специальной литературы, а также приобретение практических навыков самостоятельного разбора деловых ситуаций.

В процессе выполнения реферата обучаемый должен показать высокий уровень теоретической подготовки, проявить способности к проведению исследований и решению прикладных проблем, выдвигаемых практикой.

Ключевым требованием при подготовке реферата выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых решений, чётко и логично излагать свои мысли.

**Доклад**, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

**Индивидуальное домашнее задание** включает в себя аналитический материал теоретического и практического характера. Цель этого материала состоит в закреплении полученных студентами на лекциях и при самостоятельном чтении учебно-методической литературы знаний. Задание может включать в себя анализ содержания терминов, понятий, а также решение практических задач. В любом случае крайне важно проанализировать методы изучения внешней среды и ее влияние на здоровье населения. Практические задачи должны быть решены с обязательным указанием современных научных представлений о здоровье, которые, по мнению студенты должны лежать в базе решения, при этом студент должен не просто правильно подобрать соответствующий материал, но и аргументировано обосновать крайне важность его применения при приведенных в задаче обстоятельствах. Выполнение домашних заданий в виде практических и иных задач является формой текущего контроля при проведения каждого лабораторного занятия.

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).**

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием. На отдельных занятиях необходимы используется видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на экономическом факультете полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам.

На факультете имеется 4 компьютерных класса с выходом в Интернет (лицензии: Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No level. FQC-02306 (на 13 рабочих мест); Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No level FQC-02306 (на 1 рабочее место)), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Комплект лицензионного и свободного распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Microsoft Office 2013 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	61393641
Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU (65195558)	Software License Certificate	10981633
Apache OpenOffice	пакет офисных приложений	

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

**10.Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера листов			Основания для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

*ФГБОУ ВО  
«АГУ»*

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины

**СМК. ОП-2/РК-7.3.3**