ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка

Кафедра математических методов в экономике
и социально-экономических наук

ДЕЛОВАЯ ЭТИКА

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Рабочая программа дисциплины

для обучающихся по направлению
38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) программы:
Управление персоналом
по очной, заочной, очно-заочной формам обучения

Екатеринбург
2025

УДК
ББК
Ч

Чащин В.В. Деловая этика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий: Рабочая программа дисциплины. - Екатеринбург: УИФР, 2025. - 30 с.

Рабочая программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания № 2 от 28 октября 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка, 2023.
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____ Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Программно-методические материалы 4
1.1 Общая характеристика дисциплины 4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы 5
1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам 6
1.4 Тематический план изучения дисциплины 8
1.5 Темы занятий семинарского типа 10
Раздел 2. Самостоятельная работа студентов 11
2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся 12
2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
Раздел 3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины 18
Раздел 4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 20
4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине 20
4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля и самоконтроля освоения дисциплины 20
4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине: 21
4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 26
4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков 28
4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 29
Раздел 5. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения, а также материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины 29
5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения 29
5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 30
Лист регистрации изменений в рабочей программе 31

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Деловая этика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий» включена в образовательную программу по указанному направлению и профилю подготовки.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций*:

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

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Цель изучения дисциплины и ее соответствие целям образовательной программы – сформировать у студентов систему знаний о принципах деловой этики как научной дисциплины, о ее месте в системе этического знания, совокупность приемов анализа основных этических проблем и понятий, а также набор компетенций (навыков) решения морально-нравственных проблем, возникающих в ходе профессиональных коммуникаций, включая моральные проблемы профессиональной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий на основе знаний коррекционной дефектологической педагогики.

Задачи изучения дисциплины:

– сформировать у студентов систему знаний основных проблем деловой этики как науки и сферы деятельности, обеспечить освоение ее концептуального аппарата и прикладных аспектов, включая моральные проблемы профессиональной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий используя знания коррекционной дефектологической педагогики;

– дать представление о социокультурных и этических особенностях развития зарубежного и российского предпринимательства в прошлом и настоящем, сформировать совокупность приемов анализа моральных проблем делового общения, включая моральные проблемы толерантности и профессиональной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий;

– сформировать практические навыки делового поведения и профессиональной коммуникации в условиях конфликта с учетом этических аспектов, включая моральные проблемы профессиональной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе компетенциями и индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИДК-УК-5.3 Воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом контексте, придерживаясь принципов недискриминационного взаимодействия в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знать: основы делового толерантного общения в коллективах с учетом современных моральных принципов Уметь: вести профессиональное толерантное общение в мультикультурных коллективах с учетом этических норм Владеть: навыками формирования и поддержания толерантного морально-психологического климата в сложно дифференцированных коллективах
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИДК-УК-9.1 Формирует и отбирает адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знать: сущность и методы управления коллективом с учетом моральных контекстов, включая моральные проблемы профессиональной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий Уметь: решать задачи организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Владеть навыками совместной работы при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Он осуществляется в процессе проведения занятий. Текущий контроль реализуется в форме опроса.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация реализуется в форме зачета.

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

Взаимосвязь индикаторов достижения с учебным материалом и вопросами промежуточной аттестации студентов

Индикаторы достижения компетенций	№ оценочного средства для текущего контроля (№ вопроса)	№ оценочного средства для промежуточной аттестации по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
		З	**У**	**Н**
ИДК-УК-5.3	Тема 1. 1-3 Тема 2. 1-3 Тема 3. 1-5 Тема 4. 1-5 Тема 5. 1-3 Тема 6. 1-5 Тема 7. 1-5	1-24	1-24	1-25
ИДК-УК-9.1	Тема 2. 1-3 Тема 3. 1-5 Тема 7. 1-5	7,21,24	3,6,17-23	4,9-25

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Формы обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Общая трудоемкость	144	144	144
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости):	55	15	35
- занятия лекционного типа (Лек)	36	10	24
- занятия семинарского типа (Сем)	18	4	10
- промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа (СР)	89	129	109
Курсовая работа	-	-	-
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
1. Деловая этика как наука	11	4	2	5
2. Моральные проблемы деловой этики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	20	6	2	12
3. Этика деловых отношений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	22	6	2	14
4. Этика деятельности организации	24	6	4	14
5. Этика руководителя	24	6	4	14
6. Этика поведения на рабочем месте	22	4	2	16
7. Деловой этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	20	4	2	14
ИТОГО:	143	36	18	89

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
1. Деловая этика как наука	11	1	0,5	9,5
2. Моральные проблемы деловой этики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	20	1	0,5	18,5
3. Этика деловых отношений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	22	2	0,5	19,5
4. Этика деятельности организации	24	2	1	21
5. Этика руководителя	24	2	0,5	21,5
6. Этика поведения на рабочем месте	22	1	0,5	20,5
7. Деловой этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	20	1	0,5	18,5
ИТОГО:	143	10	4	129

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
1. Деловая этика как наука	11	1	1	9
2. Моральные проблемы деловой этики для инва-	20	3	1	16

лидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий				
3. Этика деловых отношений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	22	4	2	16
4. Этика деятельности организации	24	4	2	18
5. Этика руководителя	24	4	2	18
6. Этика поведения на рабочем месте	22	4	1	17
7. Деловой этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	20	4	1	15
ИТОГО:	143	24	10	109

1.4 Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Деловая этика как наука

Прикладная этика и ее разновидности. Соотношение экономической и предпринимательской этики.

Основные концепции предпринимательской этики.

Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия. Деловая этика и этика деловых отношений. Дилеммы этики бизнеса. Место деловой этики в системе этического знания. Причины и факторы роста значения деловой этики в современном мире. Этика инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.

Тема 2. Моральные проблемы деловой этики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Соотношение экономики и морали. Специфика экономического сознания. Философия социальной защиты инвалидов, ее научно обоснованные принципы.

Доступность и ее роль в экономике, предпринимательстве, обществе. Экономическая составляющая национального менталитета.

Понятие «инвалид», его социально-этические недостатки.

Влияние культуры. Понятие толерантности с учетом отношения общества к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.

Тема 3. Этика деловых отношений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Природа и сущность этики деловых отношений, ее принципы. Закономерности межличностных отношений. Субъекты деловых отношений. Философия независимой жизни. Понятие «независимая жизнь».

Модели общения и их использование в разнообразных формах делового общения. Мотивы поведения людей и техники влияния на других.

Невербальные средства коммуникации, их значение. Виды невербальных коммуникаций и их проблемы.

Вербальные средства коммуникации. Виды прагматической коммуникации.

Формальное и неформальное общение.

Тема 4. Этика деятельности организации

Виды и социальная ответственность предпринимательских организаций.

Этика создания, функционирования и ликвидации организации, этические нарушения в процессе функционирования организации.

Составные части корпоративной культуры.

Понятие управления, этические аспекты управленческой деятельности.

Этическое поведение внутри корпорации. Виды и типы внутрикорпоративных отношений. Корпоративные этические кодексы и эффективность производства. Государственное учреждение как корпорация.

Внутрикорпоративные противоречия.

Внутрикорпоративные проблемы. Защита интеллектуальной собственности, раскрытие корпоративной информации и сделки с использованием внутрифирменной конфиденциальной информации.

Информационные технологии и этика. Камеры слежения. Компьютерная преступность. Промышленный шпионаж.

Организационная культура фирмы, ее типы и функции. Имидж и репутация фирмы.

Тема 5. Этика руководителя

Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидер и руководитель. Стили руководства. Нормы этичного поведения руководителя. Качества руководителя как личности.

Виды и модели отношений и поведения между руководителем и подчиненными. Этичность методов принятия управленческих решений.

Руководитель как работодатель. Аморальное поведение работодателя.

Этика служебной карьеры. Карьерные стратегия и тактика. Управление и самоуправление карьерой. Карьера и личная жизнь.

Тема 6. Этика поведения на рабочем месте

Производственный коллектив как система, его функции и этапы развития. Характер межличностных отношений в служебном коллективе. Соотношение индивидуального и коллективного начал. Морально- психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности. Способы регулирования отношений в коллективе. Понятие команды, специфика работы в команде.

Гражданские права и свободы на рабочем месте. Права и обязанности служащих. Лояльность фирме и руководителю. Конфлитологическая политика и процедуры управления конфликтами. Конфликты в межкультурной среде.

Тема 7. Деловой этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Декларация независимости инвалида. Правила этикета при общении с инвалидами. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрение или незрячими. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения. Этикет в конфликтах с участием инвалидов.

1.5 Темы занятий семинарского типа

Тема 1. Деловая этика как наука

Обсуждение проблемных тем:

- соотношение этики и экономики;
- специфика прикладной этики;
- цели и задачи деловой этики.

Тема 2. Моральные проблемы деловой этики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Обсуждение проблемной темы: доступность окружающей среды и ее значение для общества и для предпринимательства.

Работа по темам:

- нравственные противоречия деловой активности;
- этические нормы в деловом общении;
- сложности этического ведения бизнеса;
- соблюдение нравственных критериев в трудовых отношениях;
- основные формы нарушения этических правил в деловом общении для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.

Тема 3. Этика деловых отношений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Дискуссии по темам:

- ведение деловых переговоров для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий;
- Деловая переписка.
- Презентация проекта

Тема 4. Этика деятельности организации

Обсуждение проблемных тем:

- этика и социальная ответственность организации;
- этические нормы в деятельности организации;
- культура фирмы (имидж);
- эстетическая организация производственной среды.
- организация как социальная среда для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Тема 5. Этика руководителя

Обсуждение проблемных тем:

- ответственность руководителя;
- неформальные лидеры

Работа по темам:

- типы руководителей и управления;
- принципы принятия решений;

Роль руководителя в организации коммуникаций для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Тема 6. Этика поведения на рабочем месте

Обсуждение проблемных тем:

- профессионализм и нравственность;
- нравственный идеал работника.

Работа по темам:

- взаимоотношения между руководителями и исполнителями.
- работа в команде, включая инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий, в сфере управления человеческими ресурсами.
- управление конфликтами в сфере управления человеческими ресурсами, включая инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Тема 7. Деловой этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

Обсуждение проблемных тем:

- декларация прав инвалидов.
- имидж делового человека с ограниченными возможностями здоровья;
- гендерные аспекты делового этикета;
- особенности этикета в конфликтах с участием инвалидов с различными нозологиями, в сфере управления человеческими ресурсами.

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы: конспектирование первоисточников и другой учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с тестами и вопросами для самопроверки; подготовка к зачету или экзамену.

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов по данной дисциплине (в библиотеке вуза); учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке вуза; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах вуза, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

Формы самостоятельной работы студентов по темам

Разделы и темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**
Деловая этика как наука	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Моральные проблемы деловой этики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Этика деловых отношений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Этика деятельности организации	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Этика руководителя	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации

Этика поведения на рабочем месте	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Деловой этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания научных трудов, технику научной работы, работы со специализированным программным обеспечением, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Занятия семинарского типа в значительной степени ориентируются на применение полученных во время лекции знаний, на отработку и систематизацию предметных и общеучебных способов деятельности (умений), способов оптимального поиска и переработки информации. Самостоятельные работы студентов с использованием опорных методических материалов (методические рекомендации, методические указания, тетради на печатной основе, инструкции, алгоритмические предписания в содержании информационных технологий и др.) задают ориентировочную основу учебной деятельности, позволяют оперативно корректировать их работу, оказывать индивидуальную помощь и поддержку, совершенствовать ее качество. Все это в конечном итоге позволяет на основе оперативной обратной связи повысить управляемость учебным процессом.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий,

который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия семинарского типа

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам.

Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии семинарского типа преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Занятие семинарского типа заканчивается подведением итогов. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Практические советы по подготовке презентации, доклада

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

– сообщать новую информацию; использовать технические средства;

– хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;

– четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной

части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной дисциплины:

- подготовка к семинарским занятиям;
- изучение тем в рамках самостоятельной работы;
- выполнение контрольных и творческих заданий;
- подготовка и сдача зачета (и/или экзамена).

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на приобретение навыков применения теоретических знаний на практике.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный или ориентировочный, исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений, проверка, оценка и самооценка полученных результатов. Структуру самостоятельной работы студенты не только должны знать, но и применять эти знания в своей деятельности.

Процесс изучения учебного предмета можно рассматривать как последовательное погружение студента в содержание изучаемого материала под "весом" собственных знаний. Однако в нем выделяются три этапа, качественно различных по своим задачам и видам выполняемых действий.

1-вый этап Рассмотрение выделенных компонентов текста учебной литературы. Задача: понять все, что бросается в глаза и легко запоминается, и разделить текст на интересное, главное и второстепенное.

На этом этапе не требуется прилагать усилия для заучивания чего-либо. Обозревается весь учебный предмет, но пропускаются не только подробности, а даже большая часть текста. Процесс изучения начинается ознакомлением со структурой учебного материала. Она анализируется на протяжении этапа все подробнее и подробнее вплоть до первого продумывания категориального аппарата.

Перелистывать материал нужно внимательно, не пропуская страниц. Полезно задерживаться на интересном, но не останавливаться надолго, не прилагать ощутимых усилий для запоминания увиденного и прочитанного, но пытаться сопоставить его с тем, что уже знакомо, и понять его смысл. Если не получилось, то, не задерживаясь, нужно идти дальше. После того как выписаны термины и определения, следует пролистать учебник еще раз и

прочесть вслух, четко произнося слова, все термины и их определения. Это поможет научиться правильно произносить новые слова.

2-й этап. Беглое чтение всего учебного материала. Задача: понять все что можно понять, не углубляясь в тщательный разбор, основное внимание уделяя теоретической части материала.

На этом этапе выполняется, беглое сквозное чтение всей теоретической части учебного материала, чтобы выявить и понять основные категории, взаимосвязи между ними. Для выполнения поставленной задачи студентам рекомендуется:

Бегло два раза прочесть всю теоретическую часть. При этом читать только основной текст, при чтении нигде не задерживаться, непонятные места пропускать, не прилагать усилия для запоминания прочитанного, стараться следить только за основным смыслом, содержанием текста. Быстро прочтя все от начала до конца, студент не успеет забыть то, что было вначале, и представит себе общую картину.

После этого студент вдумчиво должен прочесть, еще один раз, отмечая на полях непонятные места трех степеней сложности.

К первой степени сложности относят материал, который можно понять при самостоятельном разборе, так как имеется достаточно информации в той же главе. Вторую степень сложности представляет материал, который тоже можно понять самостоятельно, но для этого нужно обращаться и к другим главам учебника. К третьей степени сложности относится материал, заставляющий студента обратиться к другому источнику или к преподавателю, поскольку информации, найденной в учебнике, ему оказалось мало.

3-тий этап. Медленное чтение и разбор неясных вопросов. Задача: разобраться в сложном, материале, обратить внимание на взаимосвязи между понятиями. При этом выполняются следующие действия:

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов первой степени сложности. При необходимости пользоваться карандашом и бумагой. Читать все, ничего не пропуская.

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов второй степени сложности.

Для нахождения ответов на непонятные вопросы третьей степени сложности обратиться к дополнительной литературе или к преподавателю.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно за-

пись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 c. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102277.html (дата обращения: 24.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 139 c. — ISBN 978-5-394-04357-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102278.html (дата обращения: 24.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Лицензионные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

– Microsoft Windows (лицензионное).

– Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

– Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

– Информационная справочная система и база данных «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/» (доступ по паролю) (отечественное производство)

– Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

– Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/ (доступ свободный);

– Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

– Открытые базы данных Минфина России https://www.minfin.ru/ru/opendata/ (свободно распространяемое).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

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

– УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля и самоконтроля освоения дисциплины

ТЕМА 1. Деловая этика как наука

1. Каким образом взаимосвязаны между собой экономическая и предпринимательская этика?
2. Каковы причины роста значения деловой этики в современном мире?
3. Охарактеризуйте место деловой этики в системе этического знания.

ТЕМА 2. Моральные проблемы деловой этики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

1. Что включает в себя понятие ограниченных возможностей, каковы его составляющие?
2. Раскройте понятие "инвалид". Каковы его основные недостатки?
3. Какое влияние оказывает культура на этику в экономике?

ТЕМА 3. Этика деловых отношений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.

1. Какова природа и сущность этики деловых отношений?
2. Перечислите закономерности межличностных отношений.
3. Кто является субъектами деловых отношений?
4. Охарактеризуйте проблемы коммуникации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.
5. Каким образом можно повысить эффективность коммуникации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий?

ТЕМА 4. Этика деятельности организации

1. Раскройте сущность понятия "социальная ответственность предпринимательских организаций".

2. Какие возможные этические нарушения в деятельности организации вы можете назвать?

3. Каковы составные части корпоративной культуры?

4. Каковы основные аспекты этики использования информационных технологий?

5. Каково значение имиджа и репутации фирмы в ее рыночной деятельности, с учетом инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий?

ТЕМА 5. Этика руководителя.

1. Каковы нормы этичного поведения руководителя?

2. Охарактеризуйте основные модели этичных отношений руководителя и подчиненного.

3. Раскройте сущность понятия "этика служебной карьеры", в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.

ТЕМА 6. Этика поведения на рабочем месте

1. Что такое морально – психологический климат коллектива и каково его влияние на результаты деятельности?

2. Назовите основные способы регулирования отношений в коллективе.

3. В чем заключается специфика командной работы?

4. Каковы гражданские права и свободы работника?

5. Каковы особенности поведения во время конфликтов в сфере управления человеческими ресурсами для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий?

ТЕМА 7. Деловой этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий

1. Раскройте сущность понятия "деловой этикет".

2. Какова история этикета и его роль в культуре?

3. Каково современное отношение к этикету?

4. Охарактеризуйте аспекты делового этикета при конфликтах в сфере управления человеческими ресурсами для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.

5. Каково значение этикета для создания толерантной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий в сфере управления человеческими ресурсами?

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

По компоненте компетенций «Знать»

1. Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия.
2. Причины и факторы роста значения деловой этики в современном мире.
3. Понятие материальной культуры, ее составляющие и место в культуре общества в целом.
4. Отношение к богатству/деньгам, успеху в различных культурах.
5. Соотношение экономики и морали. Специфика экономического сознания.
6. Доверие и его роль в экономике, предпринимательстве, обществе. Экономическая составляющая национального менталитета.
7. Модели общения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий и их использование в разнообразных формах делового общения.
8. Презентация как вид коммуникативной деятельности, ее основные принципы.
9. Виды и социальная ответственность предпринимательских организаций.
10. Этика создания, функционирования и ликвидации организации, этические нарушения в процессе функционирования организации.
11. Составные части корпоративной культуры.
12. Внутрикорпоративные проблемы: защита интеллектуальной собственности, раскрытие корпоративной информации и сделки с использованием внутрифирменной конфиденциальной информации.
13. Информационные технологии и этика.
14. Этические принципы рекламной деятельности.
15. Нормы этичного поведения руководителя.
16. Этика служебной карьеры.
17. Морально - психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности.
18. Гражданские права и свободы на рабочем месте.
19. Виды и значение этикета для развития общества, его история и роль в культуре.
20. Основные этапы развития этикета в западноевропейском обществе.
21. Профессиональный этикет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий.
22. Деловой конфликт как форма профессиональной коммуникации в сфере управления человеческими ресурсами.
23. Гендерные аспекты делового конфликта.
24. Управление конфликтами с участием инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий в сфере управления человеческими ресурсами.

По компоненте компетенций «Уметь»:
1. Анализ особенностей и основных элементов профессиональной культуры
2. Государственное регулирование, нормативная правовая и методическая основа профессиональной культуры организаций

3. Анализ принципов философии независимой жизни, Декларации независимости инвалида
4. Практические аспекты кодексов этики и служебного поведения работников организаций
5. Этика служебных совещаний. Совещание как форма активизации коллективной мысли и делового сотрудничества.
6. Этика деловой переписки, в том числе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья для различных нозологий
7. Переговоры: составные части и моральные принципы.
8. Формирование профессиональной культуры этичного общения в организациях
9. Особенности профессиональной культуры в зарубежных странах
10. Противодействие коррупции в организациях
11. Культура внеслужебного общения
12. Этика служебной тайны
13. Толерантность и национальный менталитет: соотношение и современное состояние
14. Проблемы создания благоприятного морально-психологического климата в малых коллективах
15. Моральные поведенческие и энвироментальные контексты деятельности коллективов
16. Примеры этических кодексов организаций различных отраслей и их специфика
17. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении
18. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрение или незрячими
19. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха
20. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения
21. Правила этикета пи общении с инвалидами, имеющими психические нарушения
22. Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи
23. Практические аспекты общих правил разрешения конфликтов при общении с инвалидами в сфере управления человеческими ресурсами.
24. Специалист сфере управления человеческими ресурсами в трудной ситуации конфликта: многообразие вариантов развития

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

1.После совещания, на котором рассматривались вопросы развития доступной среды на предприятии, Ваш коллега по отделу кадров с досадой го-

ворит: «Все эти лица с ограниченными возможностями, особые люди, доступная среда – только показуха, нечего нам подстраиваться под Запад».

Что Вы можете ему ответить?

2. Исследования общественного мнения показывают, что слово «инвалид» вызывает у людей негативные ассоциации.

Как Вы думаете, почему?

3. Ситуация: в кабинет директора входит работник отдела кадров. Слышен следующий диалог:

- Я к вам с важным вопросом.
- А как Вы вошли? Где мой помощник?
- Так в приемной нет никого.
- Я занят, подойдет помощник, поговорите с ним.
- Но у меня очень срочный вопрос!
- Послушайте, я занят гораздо более важными проблемами! Уходите!

Работник уходит с обиженным видом.

Есть ли здесь нарушения служебной этики, и как нужно действовать участникам таких ситуаций?

4. Один из работников отдела кадров говорит директору: «Я не хочу работать с Ивановым. Он лентяй, только и ссылается на свою инвалидность. Мне надоело делать за него его работу».

Есть ли здесь нарушение этики? Как вести себя руководителю?

5. Руководитель департамента по управлению персоналом отчитывает работника: «Приходить на работу без галстука недопустимо! Чтобы через 15 минут галстук был!»

Правомерно ли требование руководителя?

6. Работник на основе гражданско-правового договора участвует в выполнении работы, заказчиком которой является предприятие, в котором он замещает должность.

Есть ли здесь конфликт интересов? Как можно поступить в таком случае?

7. Руководитель, увидев, что его работник курит поодаль от крыльца офиса, говорит: «Еще раз увижу, как куришь в рабочее время, - уволю!»

Этично ли замечание руководителя? Вправе ли он реализовать угрозу?

8. Директору департамента по управлению персоналом на 50-летний юбилей представитель смежного отдела дарит дорогой ноутбук – «для лучшей работы».

Нет ли в таком подарке конфликта интересов? Этично ли это?

Ситуация: Во время совещания руководитель раздраженно делает замечание постоянно опаздывающему работнику – лицу с ограниченными возможностями: «Ваши опоздания уже невыносимы! Еще одно опоздание – уволю!» Работник спокойно возражает: «Я служебной дисциплины не нарушал! Свою работу я выполняю точно в срок и качественно. Так что не надо мне грозить! Все равно вы ничего мне не сделаете. Иначе я пожалуюсь в трудовую инспекцию на ущемление прав инвалидов. Ведь у нас нет условий доступной среды. Потому я и опаздываю!»

Ответьте, пожалуйста, на следующий вопрос (по выбору):

9. На ваш взгляд, этично ли вели себя участники конфликта? Обоснуйте свой ответ.

10. Этично ли было ссылаться работнику на ограниченность возможностей своего здоровья?

11. Что подразумевается под доступной средой для различных групп нозологий?

12. Какова роль органов исполнительной власти (в частности, трудовой инспекции) во взаимоотношениях сторон трудового договора?

13. Уместны ли аргументы работника о выполнении своей работы полностью и в срок в ответ на упреки в опозданиях? От каких параметров контракта это зависит?

14. Что вы могли бы предложить для разрешения описанного конфликта?

Ситуация: Работник отдела кадров раздраженно говорит сотруднику, пришедшему к нему в третий раз: «Вы мне надоели! В который раз приходите, а договор и заявка заполнены неверно! Научитесь работать с документами наконец!». Сотрудник - инвалид обиженно отвечает: «Вы не имеете права меня оскорблять! У меня особые права, ваши бумаги заполнены мелким шрифтом, а я инвалид по зрению. Я буду жаловаться в прокуратуру!». Работник отвечает: «Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно! Если вы слепой – купите очки получше, а мы не обязаны учитывать каждый отдельный случай». Сотрудник собирает бумаги и с угрозами уходит.

Ответьте, пожалуйста, на следующий вопрос (по выбору):

15. На ваш взгляд, этично ли вели себя участники конфликта? Обоснуйте свой ответ.

16. Этично ли было ссылаться работнику на ограниченность возможностей своего здоровья?

17. Что подразумевается под доступной средой для лиц с ограниченными возможностями по зрению?

18. Какова роль органов надзора (в частности, прокуратуры) во взаимоотношениях сторон договора?

19. Что вы могли бы предложить для разрешения описанного конфликта?

20. Прав ли работник, утверждая, что предприятие не может учесть все особенности сотрудников – лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов?

Ситуация: В результате временного отсутствия для абилитации одного из работников отдела кадров – инвалида (Иванова) его обязанности были переданы сослуживцу. Тот начал рассказывать коллегам о том, что отсутствующий – недобросовестный работник, дела его в беспорядке, и он не сможет все быстро поправить. Далее он приходит к директору и говорит: «Иванов - плохой специалист, я и через месяц не разберусь с его проблемами. А как же моя работа»?

Ответьте, пожалуйста, на следующий вопрос (по выбору):

21. Что может ответить директор?
22. Этично ли ведет себя замещающий работник?
23. Почему могла сложиться такая ситуация?
25. Что вы могли бы предложить для разрешения описанного конфликта?

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Эта оценка должна учитывать результаты устных опросов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и учитывает все три уровня результатов освоения дисциплины.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Система критериев оценивания, принятая в УИФР, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, продвинутый.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения инфор-	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классифика-	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для

	мации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	ционной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Навыки	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в методических материалах вуза «Положение об организации, формах и методах оценки качества освоения основной образовательной программы».

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

При проведении учебных занятий преподаватели обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализ ситуаций).

Выбор методов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью (учебные столы и стулья) и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (учебная доска, компьютер, видеопроектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением.

Состав помещений, оборудования и технических средств обучения, необходимых для реализации дисциплины

№	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения помещения
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы и стулья; Учебная доска; Компьютер демонстрационный с монитором; Проектор демонстрационный (мультимедийный); Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.
2	Компьютерный класс	Компьютерные столы и стулья; Компьютер демонстрационный с монитором; Компьютеры с мониторами; Звукоусиливающее оборудование, Наушники индивидуальные.
3	Помещение для самостоятельной работы	Учебные столы и стулья; Компьютеры с монитором с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института; Проектор демонстрационный; Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 2 от 28.10.2025	Утверждение ООП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)