


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



(подпись) Д.Ю. Брюханов

«12» мая 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
«Нормы профессиональной этики и корпоративная культура»

Направление подготовки
38.04.08 Финансы и кредит

Направленность (профиль)
Финансовая экономика

Форма обучения
очная, заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «12» мая 2021 г., протокол № 11

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол № 6 от «12» мая 2021 г.

Ярославль

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Нормы профессиональной этики и корпоративная культура» является приобретение студентами компетенций в области управления корпоративной культурой и нравственной саморегуляции в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нормы профессиональной этики и корпоративная культура» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

Для освоения данной дисциплиной студенты должны владеть основными философскими понятиями, методами, закономерностями общественно-политического и экономического развития, экономическими методами и инструментарием для анализа внешней и внутренней среды организации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: – основные методы критического анализа; – методологию системного подхода; – методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; Уметь: – анализировать содержание корпоративной культуры организации; – выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; – проводить оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников. Владеть: – методами анализа, синтеза и абстрактного мышления для выявления конфликтных ситуаций; – способами предотвращения конфликтов, сотрудничества и толерантного восприятия культурных и социальных различий.

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
	<p>УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p>	<p>Знать: – методики постановки цели и определения способов её достижения;</p> <p>Уметь: – осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; – производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты;</p> <p>Владеть: – технологиями решений социальных проблем на корпоративном уровне.</p>
	<p>УК-1.3 Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них</p>	<p>Знать: – основные методы и способы формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры; – пути формирования и методы оптимизации персонального и корпоративного имиджа;</p> <p>Уметь: – разрабатывать предложения по формированию, поддержанию и изменению корпоративной культуры; – определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; – осуществлять и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии.</p> <p>Владеть: – методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста</p>	<p>Знать: – основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития; – основы планирования с учетом особенностей профессиональной и других видов деятельности, требований рынка труда;</p> <p>Уметь: – оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты; – планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;</p>

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
		Владеть: – способами самооценки и самоопределения.
	УК-6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Знать: – способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. Уметь: – оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально используя их для успешного выполнения поставленных задач; – расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; – подвергать критическому анализу проделанную работу. Владеть: – методами оценки ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
Профессиональные компетенции		
ПК(А)-1. Способен владеть методами аналитической работы и контроля, связанными с финансово-экономическими и коммуникативными аспектами деятельности организации и управлением рисками	ПК(А)-1.1 Определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о финансово-экономической деятельности организации	Знать: – основы кодекса профессиональной этики финансистов; – основные морально-этические требования к современному специалисту; – требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны. Уметь: – применять принципы теоретического анализа общечеловеческих норм этики к практике деловых отношений; Владеть: – методами аналитической работы и контроля, связанными с финансово-экономическими и коммуникативными аспектами деятельности организации и управлением рисками.

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 акад. часа.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	3	1	4				9	Устный опрос, доклады
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							2	<i>ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.</i>
2	Концепция культуры организации. Структура корпоративной культуры	3	2	3				8	Устный опрос, доклады
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							2	<i>ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.</i>
3	Влияние корпоративной культуры на формирование имиджа организации.	3	2	4				8	Устный опрос, доклады
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							2	<i>ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.</i>
4	Этические стандарты корпоративного поведения	3	1	4				9	Устный опрос, доклады
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							2	<i>ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.</i>
5	Влияние межкультурных факторов на развитие корпоративных отношений	3	2	3				8	Устный опрос, доклады Итоговый тест
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							2	<i>ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.</i>
							0,3	3,7	Зачет
	ИТОГО 72 ч.		8	18			0,3	45,7	
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							10	

Заочная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	2	0,25	1		0,25		12	Устный опрос, доклады
	в том числе с ЭО и ДОТ							5	ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.
2	Концепция культуры организации. Структура корпоративной культуры	2	0,25	1		0,25		12	Устный опрос, доклады
	в том числе с ЭО и ДОТ							5	ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.
3	Влияние корпоративной культуры на формирование имиджа организации.	2	0,5	0,5		0,5		12	Устный опрос, доклады
	в том числе с ЭО и ДОТ							5	ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.
4	Этические стандарты корпоративного поведения	2	0,5	1		0,5		12	Устный опрос, доклады
	в том числе с ЭО и ДОТ							5	ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.
5	Влияние межкультурных факторов на развитие корпоративных отношений	2	0,5	0,5		0,5		12	Устный опрос, доклады Итоговый тест
	в том числе с ЭО и ДОТ							5	ЭУК в LMS Moodle - презентация с лекции.
							0,3	3,7	Зачет
	ИТОГО 72 ч.		2	4		2	0,3	63,7	
	в том числе с ЭО и ДОТ							25	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции

Этика как явление духовной культуры. Этика бизнеса. Управленческая этика. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Профессиональная мораль как нравственное самосознание профессиональной группы, ее психология и идеология. Профессиональная мораль – средство укрепления внутрикорпоративных связей, стимул к дальнейшему развитию профессиональной деятельности.

Тема 2. Концепция культуры организации. Структура корпоративной культуры

Соотношение понятий культура, этика, этикет. Понятие «корпоративная культура» и ее принципы. Западная и восточная деловые культуры. Типы корпоративной культуры: иерархическая, рыночная, клановая, адхократическая. Необходимость управления культурой организации. Основные концепты, ассоциируемые с культурой (цели, ценности, миссия, символы, традиции и другие). Взаимодополняемость поверхностного и глубинного уровней культуры. Культурная парадигма как совокупность представлений об отношениях. Модели и типы корпоративных культур. Виды культур: доминирующая культура, субкультуры и контркультуры организации. Динамика изменений организации. Организация на начальной стадии жизненного цикла организации: становление культуры и лидерство. Проблема преемственности культуры для организации среднего возраста и роль руководителя.

Тема 3. Влияние корпоративной культуры на формирование имиджа организации.

Концептуальные модели имиджа. Репутация и имидж: соотношение понятий. Атрибуты корпоративного имиджа. Основы формирования корпоративного имиджа. Роль корпоративной философии в формировании имиджа. Формы декларирования корпоративной философии. Технологии формирования внешнего и внутреннего имиджа организации.

Тема 4. Этические стандарты корпоративного поведения

Корпоративный кодекс как способ закрепления стандартов поведения в организации. Функции, содержание и структура корпоративного кодекса. Морально-психологический климат организации. Методы формирования здоровой этической основы деловых отношений в организации. Административная этика или этика служебных взаимоотношений.

Деловой имидж сотрудника организации, его составные элементы. Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнес-среде. «Яппи» или «экспи»: стили самопрезентации представителей деловой бизнес-элиты. Бизнес-ритуалы в профессиональной деятельности. Официальные мероприятия в профессиональной деятельности. Организация переговоров и презентаций. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Корпоративные мероприятия.

Тема 5. Влияние межкультурных факторов на развитие корпоративных отношений

Особенности делового общения представителей различных культур. Значимость учета социокультурной специфики партнеров для повышения эффективности делового сотрудничества.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Академическая лекция – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

Практическое (семинарское) занятие – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

Консультации – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором:

- представлены задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- осуществляется проведение отдельных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов;
- представлены тексты лекций по отдельным темам дисциплины;
- представлены правила прохождения промежуточной аттестации по дисциплине;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»
http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

Информационные справочные системы, в т.ч. профессиональные базы данных:

- справочная правовая система ГАРАНТ;
- справочная правовая система КонсультантПлюс.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469119>
2. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470006>

б) дополнительная литература

1. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469216>
2. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469929>
3. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468832>
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование).

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

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры финансов и кредита,
канд. экон. наук

должность, ученая степень



подпись

М.В. Позднякова

И.О. Фамилия

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Нормы профессиональной этики и корпоративная культура»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

Примеры тем докладов (для очной и заочной форм обучения):

1. Место корпоративной культуры в новой парадигме управления.
2. Формирование организационной культуры российских предприятий.
3. Управление организационной культурой.
4. Влияние корпоративной культуры на инновационную деятельность организации.
5. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации.
6. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях.
7. Корпоративная культура как ресурс организации.
8. Формирование инновационной корпоративной культуры.
9. Особенности системы ценностей в различных типах корпоративных культур.
10. Субкультуры в корпоративной культуре организации.
11. Особенности организационной культуры российских организаций.
12. Роль руководителя предприятия в создании корпоративной культуры.
13. Технология управления корпоративной культурой.
14. Влияние корпоративной культуры на формирование и управление репутацией организации.
15. Характер межличностных отношений и успешность общения.
16. Формирование эффективных коммуникационных стилей в организации.
17. Влияние личностных особенностей человека на эффективность делового общения.
18. Экологическая культура в системе корпоративной культуры организации.
19. Современные принципы этической культуры.
20. Влияние корпоративной культуры на мотивацию персонала корпорации.
21. Девиантное поведение работников в организации и корпоративная культура.
22. И т.д.

Устный опрос

Примеры вопросов для устного опроса

1. Что Вы понимаете под корпоративной культурой организации?
2. Какими правилами профессиональной этики должен руководствоваться выпускник специальности «Финансы и кредит»
3. И т.д.

Критерии оценки докладов по шкале зачтено / не зачтено

Оценка за доклад выставляется с учетом его содержания, успешности выступления студента на семинаре и показанной при ответе эрудиции. Критериями оценки доклада являются: соответствие содержания работы теме, самостоятельность выполнения работы,

глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы, исследовательский характер, логичность и последовательность изложения, обоснованность и доказательность выводов, грамотность изложения, использование наглядного материала.

Оценка «отлично» – учебный материал освоен студентом в полном объеме, студент легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

Оценка «хорошо» – по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

Оценка «удовлетворительно» – студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. С затруднением отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» – сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

Критерии оценки ответов на устные вопросы по шкале зачтено / не зачтено

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы. Критерии оценивания: правильный ответ на поставленный вопрос; умение дискутировать по теме, относящейся к вопросу; культура речи.

Оценка «зачтено» – полное или частичное соответствие критериям.

Оценка «не зачтено» – несоответствие критериям.

2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для подготовки к зачету

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Корпоративная культура в системе управления организацией.
2. Содержание корпоративной культуры: уровни, качественные характеристики, функции.
3. Особенности системы ценностей в различных типах корпоративных культур.
4. Природа и сущность деловой этики, ее принципы.
5. Закономерности межличностных отношений.
6. Субъекты деловой этики.
7. Природа и цель коммуникаций.
8. Виды контактов в деятельности делового человека и приемы их установления.
9. Коммуникативные и психологические барьеры, техники их преодоления.
10. Модели общения и их использование в разнообразных формах деловой этики.
11. Формальное и неформальное общение.
12. Понятие профессиональной этики и этикета.
13. Отличие делового этикета от светского и дипломатического.

14. Функции этикета.
15. Сущность понятия "психологическая совместимость" и ее механизмы.
16. Основные структурные элементы делового этикета.
17. Этика субординации: принципы и правила субординационных отношений.
18. Личностные и стилевые особенности "трудного" руководителя. Правила общения с ним.
19. Позитивные приемы общения руководителя с подчиненными в целях оптимизации деловых отношений.
20. Типы производственных конфликтов.
21. Имидж делового человека.
22. Гендерные аспекты делового этикета.
23. Национальная специфика деловой культуры: а) Восток; б) Западная Европа; в) США.

Примеры вопросов итогового теста

1. Перечислите и раскройте уровни корпоративной культуры.
2. Какие функции выполняет корпоративная культура в организации?
3. Назовите особенности системы ценностей в каждом типе корпоративных культур.
4. Что такое деловая этика? Перечислите принципы деловой этики.
5. И т.д.

Правила выставления зачета

Правила выставления оценки по итогам проведения промежуточной аттестации озвучиваются студентам заранее. На подготовку к ответу дается не менее академического часа.

Оценка выставляется по результатам зачета, который проводится письменно в форме теста.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильные ответы на вопросы в тесте составляют 50% и более.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если правильные ответы в тесте составляют менее 50 % вопросов.

Оценка «не зачтено» выставляется также студенту, который взял билет, но отвечать отказался.

Приложение № 2 к рабочей программе дисциплины «Нормы профессиональной этики и корпоративная культура»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Изучение студентами курса «Нормы профессиональной этики и корпоративная культура» начинается с ознакомления ими рабочей программы преподавателя, особое внимание студенты уделяют списку основной и дополнительной литературы, а так же количеству часов лекционных и практических (семинарских) занятий, структуре распределения этих часов внутри каждой темы и последовательности проведения контрольных мероприятий. Одновременно студенты согласовывают с преподавателем график индивидуальных консультаций в течение семестра. На индивидуальных консультациях студенты получают необходимые разъяснения со стороны преподавателя по вопросам, которые они не смогли усвоить во время аудиторных занятий; занимаются переписыванием контрольных работ в случае получения неудовлетворительной оценки или пропуска контрольного мероприятия по уважительной или неуважительной причине.

Лекционный материал студентов строится на основании учебной литературы. Весь лекционный материал строится в виде последовательного разъяснения преподавателем соответствующих разделов рабочей программы и кратких записей студентами, с другой стороны. При чтении лекции преподаватель и студенты могут находиться в режиме диалога, если конкретные позиции являются сложными для их понимания.

Практические (семинарские) занятия строятся на методическом обеспечении, разработанном преподавателем для данной дисциплины. Для всех студентов группы, преподаватель предоставляет их в электронном формате либо студенты снимают ксерокопии этих же материалов самостоятельно. По результатам каждого проведенного практического занятия студенты в обязательном порядке получают домашнее задание, которое разбирается при последующей встрече. Если домашнее задание носит достаточно сложный и объемный характер, то по согласованию с группой выбираются студенты, которые, посетив индивидуальные консультации преподавателя, будут на последующем практическом занятии выступать перед аудиторией с комментариями по домашней работе.

В течение семестра преподаватель осуществляет промежуточный контроль знаний студентов.