

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.04.2026 17:02:59  
Уникальный программный ключ:  
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

**ОБЩИЙ ПРОФИЛЬ**  
**38.03.02 Менеджмент**  
**2024 год набора**  
**Приложение В**

к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
утвержденной приказом от 28.08.2024 г. № 60-О  
(в редакции приказа от 15.04.2026 г. № 46-О)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНОО ВО «КИПО»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.14 Профессиональная этика**

Направление подготовки  
**38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль)  
**Общий профиль**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**очная/очно-заочная**

Год набора  
**2024**

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.14 «Профессиональная этика» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 г. № 970, зарегистрирован в Минюсте РФ 25.08.2020 г. № 59449).

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)
  - 1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
  - 1.2 Задачи дисциплины (модуля)
  - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
  - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
  - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
  - 2.2 Содержание дисциплины (модуля)
  - 2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
  - 4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины Б1.О.14 «Профессиональная этика» является формирование у обучающихся системы знаний о нравственных основах профессиональной деятельности менеджера, выработка умений и навыков применения этических норм, правил делового поведения и антикоррупционных стандартов при решении управленческих задач.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Сформировать понимание основных приемов и норм социального взаимодействия, регулирующих профессиональную деятельность менеджера.

Изучить основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

Освоить правила делового этикета и принципы профессиональной этики менеджера.

Развить навыки устанавливать и поддерживать деловые контакты с учетом этических норм и правил поведения менеджера.

Научить применять нормы профессиональной этики и методы конфликтологии для эффективного выполнения своей роли в команде.

Сформировать навыки применения методов и приемов социального взаимодействия, основанных на принципах профессиональной этики.

Развить навыки командной работы, включая профилактику и разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной среде.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.О.14 «Профессиональная этика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной форме обучения и на 2 курсе очно-заочной формы обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине  | Планируемые результаты обучения  |
|---|---|--|
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <p><b>УК-3.1.</b> Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p><b>УК-3.2.</b> Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p><b>УК-3.3.</b> Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p> | <p><b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия, регулирующие профессиональную деятельность менеджера; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; правила делового этикета и принципы профессиональной этики менеджера.</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать и поддерживать деловые контакты с учетом этических норм и правил поведения менеджера; применять нормы профессиональной этики и методы конфликтологии для эффективного выполнения своей роли в команде.</p> |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине | Планируемые результаты обучения  |
|--------------------------------|--|--|
|                                |  | <b>Владеть:</b> методами и приемами социального взаимодействия, основанными на принципах профессиональной этики; навыками командной работы, включая профилактику и разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной среде. |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Виды работ                                    |                                      | Всего часов |           |          |
|---|--------------------------------------|-------------|-----------|----------|
|   |                                      | ОФО         | ОЗФО      | ЗФО      |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>        |                                      | <b>54</b>   | <b>42</b> | <b>-</b> |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>            |                                      | <b>54</b>   | <b>42</b> | <b>-</b> |
| занятия лекционного типа                      |                                      | 18          | 14        | -        |
| практические занятия                          |                                      | 36          | 28        | -        |
| <b>Иная контактная работа:</b>                |                                      | -           | -         | -        |
| Контрольная работа                            |                                      | -           | -         | -        |
| Курсовая работа                               |                                      | -           | -         | -        |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>   |                                      | <b>18</b>   | <b>30</b> | <b>-</b> |
| Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины |                                      | 10          | 20        | -        |
| Подготовка к текущему контролю                |                                      | 8           | 10        | -        |
| <b>Контроль:</b>                              |                                      | -           | -         | -        |
| Промежуточная аттестация (зачет)              |                                      | -           | -         | -        |
| <b>Общая<br/>трудоёмкость</b>                 | <b>час.</b>                          | <b>72</b>   | <b>72</b> | <b>-</b> |
|   | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>54</b>   | <b>42</b> | <b>-</b> |
|   | <b>зач. ед</b>                       | <b>2</b>    | <b>2</b>  | <b>-</b> |

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.  
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очная форма обучения)

**ОБЩИЙ ПРОФИЛЬ**  
**38.03.02 Менеджмент**  
**2024 год набора**

| №  | Наименование темы/раздела  | Количество часов |  |                   |           |                           |
|----|--|------------------|--|-------------------|-----------|---------------------------|
|    |  | Всего            | В том числе в виде практической подготовки | Аудиторная работа |           | Внеаудиторная работа (СР) |
|    |  |                  |  | Л                 | ПЗ        |                           |
| 1. | Раздел 1. Профессиональная этика юриста: научные, правовые и нравственные основы.                                      | 16               | -  | 4                 | 8         | 4                         |
| 2. | Раздел 2. Категории этики  | 16               | -  | 4                 | 8         | 4                         |
| 3. | Раздел 3. Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста   | 16               | -  | 4                 | 8         | 4                         |
| 4. | Раздел 4. Ответственность за нарушение профессиональных этических принципов и норм: понятие, виды, механизм реализации | 24               | -  | 6                 | 12        | 6                         |
|    | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>  | <i>72</i>        | <i>-</i>                                   | <i>18</i>         | <i>36</i> | <i>18</i>                 |
|    | Контрольная работа   | -                | -  | -                 | -         | -                         |
|    | Курсовая работа  | -                | -  | -                 | -         | -                         |
|    | Промежуточная аттестация (зачет)   | -                | -  | -                 | -         | -                         |
|    | Общая трудоемкость по дисциплине   | 72               | -  | 18                | 36        | 18                        |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очно-заочная форма обучения)

| №  | Наименование темы/раздела  | Количество часов |  |                   |           |                           |
|----|--|------------------|--|-------------------|-----------|---------------------------|
|    |  | Всего            | В том числе в виде практической подготовки | Аудиторная работа |           | Внеаудиторная работа (СР) |
|    |  |                  |  | Л                 | ПЗ        |                           |
| 1. | Раздел 1. Профессиональная этика юриста: научные, правовые и нравственные основы.                                      | 18               | -  | 4                 | 6         | 8                         |
| 2. | Раздел 2. Категории этики  | 14               | -  | 2                 | 6         | 6                         |
| 3. | Раздел 3. Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста   | 20               | -  | 4                 | 8         | 8                         |
| 4. | Раздел 4. Ответственность за нарушение профессиональных этических принципов и норм: понятие, виды, механизм реализации | 20               | -  | 4                 | 8         | 8                         |
|    | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>  | <i>72</i>        | <i>-</i>                                   | <i>14</i>         | <i>28</i> | <i>30</i>                 |
|    | Контрольная работа   | -                | -  | -                 | -         | -                         |
|    | Курсовая работа  | -                | -  | -                 | -         | -                         |
|    | Промежуточная аттестация (зачет)   | -                | -  | -                 | -         | -                         |
|    | Общая трудоемкость по дисциплине   | 72               | -  | 14                | 28        | 30                        |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### **2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)**

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

| <b>№ п/п</b> | <b>Вид учебно-методического обеспечения</b>   |
|--------------|---|
| 1.           | Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.  |
| 2.           | Методические рекомендации по изучению дисциплины.   |
| 3.           | Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи. |

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.О.14 «Профессиональная этика» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе

обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.О.14 «Профессиональная этика». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.О.14 «Профессиональная этика».

#### **4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

| № п/п | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине  | Результаты обучения   | Наименование оценочного средства   |                          |
|-------|---|---|--|--------------------------|
|       |   |   | Текущий контроль   | Промежуточная аттестация |
| 1     | <b>УК-3.1.</b> Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. | <b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия, регулирующие профессиональную деятельность менеджера; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; правила делового этикета и принципы | Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа | Вопросы на зачете        |

|   |   |   |  |                   |
|---|---|---|--|-------------------|
| 2 | <b>УК-3.2.</b> Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. | <p>профессиональной этики менеджера.</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать и поддерживать деловые контакты с учетом этических норм и правил поведения менеджера; применять нормы профессиональной этики и методы конфликтологии для эффективного выполнения своей роли в команде.</p> <p><b>Владеть:</b> методами и приемами социального взаимодействия,</p> | Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа | Вопросы на зачете |
| 3 | <b>УК-3.3.</b> Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде   | <p>основанными на принципах профессиональной этики; навыками командной работы, включая профилактику и разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной среде.</p>   | Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа | Вопросы на зачете |

#### **4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

#### **Текущий контроль успеваемости для обучающихся**

##### **Темы докладов, рефератов**

1. Структура и функции морали в профессиональной среде.
2. Кодексы профессиональной этики менеджера: российский и зарубежный опыт.
3. Типология конфликтов в организации и методы их диагностики.
4. Правила делового этикета в письменной коммуникации (деловая переписка, служебные записки).
5. Специфика невербальной коммуникации в деловом взаимодействии.

##### **Тестовые задания закрытого типа**

Ситуация, при которой одна сторона стремится к удовлетворению своих интересов в ущерб другой, игнорируя при этом отношения, называется:

- а) сотрудничество;
- б) компромисс;
- в) конкуренция;
- г) избегание.

Что из перечисленного НЕ является основным принципом делового этикета?

- а) пунктуальность;
- б) конфиденциальность;

- в) патернализм;
- г) доброжелательность.

Стратегия поведения в конфликте, характеризующаяся высоким уровнем заботы о своих интересах и низким — об интересах другой стороны, называется... (Задание открытого типа) Ответ: «соперничество» или «конкуренция».

Кейс-задача

Ситуация: Вы — руководитель отдела продаж. Два ваших ключевых менеджера, Иванов и Петров, публично поссорились на планерке из-за раздела клиентской базы. Иванов обвинил Петрова в переманивании «его» клиента, Петров назвал Иванова непрофессионалом. Работа отдела дезорганизована. На следующий день Иванов подал заявление об увольнении, заявив, что не может работать в такой обстановке.

Задание:

Опишите вид и тип данного конфликта.

Сформулируйте цель вашего вмешательства как руководителя.

Предложите пошаговый план урегулирования конфликта (не менее 3 шагов) с использованием изученных методов (активное слушание, торг, посредничество).

Какие профилактические меры вы предложите, чтобы избежать подобных конфликтов в будущем?

Ролевая игра «Сложные переговоры» (для проверки «Уметь» и «Владеть»):

Группа делится на пары/тройки. Распределяются роли: «Заказчик» (компания «Альфа») и «Подрядчик» (компания «Бета»).

Заказчик требует срочного завершения работ по проекту в срок, угрожая штрафными санкциями.

Подрядчик объективно не успевает из-за сбоя поставок материалов и просит перенести сроки на 2 недели, иначе работа будет выполнена с низким качеством.

### **Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине**

| <b>% верных решений (ответов)</b> | <b>Шкала оценивания</b> |
|-----------------------------------|-------------------------|
| 85-100                            | 5 - отлично             |
| 71-84                             | 4 - хорошо              |
| 50-70                             | 3 - удовлетворительно   |
| 0-49                              | 2 - неудовлетворительно |

### **Текущий контроль успеваемости для обучающихся по очной форме**

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте

на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившим контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

- 1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
- 2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

### **Шкала и критерии оценивания контрольной работы**

| <b>№ п/п</b>                       | <b>Критерии</b>                             | <b>Зачтено</b>   |
|------------------------------------|---|--|
| <b>Теоретический вопрос</b>        |   |  |
| 1                                  | Глубина проработки материала                | Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов |
| 2                                  | Представление                               | Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии |
| 3                                  | Использование рекомендованной литературы    | Основные источники рекомендованной литературы использованы                                 |
| 4                                  | Грамотность изложения и качество оформления | Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению               |
| <b>Выполнение тестовых заданий</b> |   |  |

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

### **Зачтено-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

#### **Теоретические вопросы к зачету**

1. Этика как наука: предмет, структура, функции.
2. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
3. Основные категории этики: добро и зло, долг, совесть, справедливость.
4. Профессиональная этика менеджера: понятие, содержание, значение.
5. Корпоративные кодексы этики: структура и виды (этический и этико-правовой).
6. Понятие и виды социальных норм. Соотношение морали и права.
7. Основные стадии развития конфликта.
8. Типы конфликтных личностей.
9. Структура и функции делового общения.
10. Вербальные и невербальные средства делового общения.
11. Правила подготовки и проведения делового совещания.
12. Правила ведения деловой переписки и телефонных переговоров.
13. Этические принципы общения по электронной почте.

14. Понятие и виды манипуляций в деловом общении.
15. Основные приемы защиты от манипуляций.
16. Нравственная свобода выбора при исполнении менеджера своих профессиональных обязанностей.
17. Понятие, признаки и виды социальных норм. Их иерархия.
18. Моральное сознание, моральная практика и моральные отношения в профессиональной деятельности.
19. Понятие и виды профессиональной этики. Соотношение профессиональной этики и деонтологии. Значение профессиональной этики.
20. Особенности профессии менеджера и их нравственное значение.
21. Современные концепции профессиональной этики.
22. Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства.
23. Понятие, предмет и содержание профессиональной этики менеджера.
24. Методы изучения профессиональной этики менеджера.
25. Кодексы профессиональной этики, их значение в профессиональной деятельности.
26. Основные типы построения кодексов профессиональной этики (этико-правовой и этический типы).
27. Анализ кодексов профессиональной этики: особенности их содержания и нравственно-регулятивная функциональность.
28. Культура речи и правила служебного общения сотрудников.
29. Сущность и причины коррупции.
30. Современные тенденции распространения коррупции в обществе; меры, принимаемые государством по её противодействию.
31. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников.
32. Нормы АНОО ВО «КИПО». и Кодекса Корпоративной культуры АНОО ВО «КИПО»., устанавливающие нравственные требования к поведению студентов.
33. Нравственные нормы, устанавливающие требования к студентам в учебное и внеучебное время.
34. Нормы делового этикета студентов: поведение, манеры, внешний вид, культура речи.
35. Сущность, содержание и значение коммуникативной культуры менеджера.

### **Практические задания к зачету**

Задание №1. Обоснуйте ваше мнение: в чем заключается универсальное значение этики? Для опоры в своих рассуждениях обратитесь к мысли немецко- французского гуманиста XX века, лауреата Нобелевской премии Альберта Швейцера (1875 - 1965), который в своей знаменитой книге «Культура и этика» писал, что этическое является конструирующим элементом культуры. И общество основывается на началах нравственных: на мясе, на экономической идее, на претворении камней в хлебы - ничего не основывается.

Задание №2. Сформулируйте свое отношение к предлагаемым высказываниям. Свой ответ обоснуйте.

- Согласны ли вы со следующими мыслями Аристотеля: «Счастье - это начало в том смысле, что все мы ради него делаем все остальное»; «Счастье - это определенного качества деятельность души сообразно добродетели»?

• «Не считаете ли вы, что этика - порождение человеческой слабости, так как она подменяет формирование собственных взглядов готовыми штампами?» - такой вопрос задал студент М. М. преподавателю. Что бы вы ответили ему?

• «Мораль - есть тормоз на пути развития человеческой личности. Мораль - удел плебеев и рабов и является порождением рабской зависимости. Существуют два типа морали: мораль господ и мораль рабов. Все действия и поступки человека складываются благодаря тому типу морали, к которому он принадлежит... Добро и зло - понятия относительные, это чисто человеческие мерки». (Ф. Ницше)

• Как вы оцениваете высказывание А. Швейцера о том, что этика - это безгранично расширенная ответственность перед всем живущим?

### **Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет**

| Оценка        | Критерии оценивания по зачету   |
|---------------|---|
| «зачтено»     | заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| «не зачтено»: | заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.   |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися

(включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**Результат обучения считается сформированным**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается несформированным**, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

#### **Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным

занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)**

### **Основная литература:**

1. Валишин, Е. Н., Деловая этика : учебное пособие / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. — Москва : Русайнс, 2024. — 123 с. — ISBN 978-5-466-04280-1. — URL: <https://book.ru/book/951572> — Текст : электронный.

2. Петрий, П. В., Этика : учебник / П. В. Петрий, В. В. Кафтан. — Москва : КноРус, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-406-10713-3. — URL: <https://book.ru/book/946430> — Текст : электронный.

### **Дополнительная литература**

3. Константинов, В. В. Профессиональная этика. Тесты : учебное пособие для вузов / В. В. Константинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 23 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14154-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519686>

## **Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных**

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: <https://urait.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: <https://www.book.ru>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: <https://elibrary.ru>

(крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).

4. КиберЛенинка - URL: <https://cyberleninka.ru> (научная электронная библиотека открытого доступа).

### **Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, в т.ч. в сфере образования и социальной защиты).

### **Образовательные и справочные порталы**

1. Федеральный портал «Российское образование» - URL: <http://www.edu.ru/>.

2. Российское общество «Знание» - URL: <https://znanierussia.ru/>.
3. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: <http://gramota.ru/> (русский язык и культура речи).
4. Образовательный портал «Учеба» - URL: <http://www.ucheba.com/>.
5. Словари и энциклопедии на Академикe - URL: <https://dic.academic.ru/>.
6. Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: <https://pushkininstitute.ru/>.

**Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:**

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений

**Перечень материально-технического обеспечения включает:**

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

| Наименование помещения.<br>Перечень основного оборудования  | Адрес  |
|---|--|
| <p>Учебная аудитория № 208<br/>                     Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.<br/>                     Оборудование:<br/>                     рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42);<br/>                     ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1);<br/>                     учебно-наглядные пособия;<br/>                     доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p> | <p>350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1</p> |
| <p>Аудитория № 218<br/>                     Помещение для самостоятельной работы обучающихся<br/>                     Оборудование:<br/>                     рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия;<br/>                     доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>  | <p>350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1</p> |

-образовательную среду Института.