

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления

Факультет экологии, сервиса, технологии и дизайна

Кафедра «Философия, история и культурология»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ»**

Улан-Удэ

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины состоят из 2 частей:

- методические указания для обучающихся очной и заочной формы;
- методические рекомендации для преподавателя.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Краткая характеристика учебной дисциплины

Содержание дисциплины состоит из двух разделов: 1) профессиональная этика и трудовая мораль; 2) Корпоративная этика и деловой этикет. Первый раздел включает предмет, структуру, принципы и виды этики, основные понятия этики, особенности профессиональной этики. Во втором разделе рассматривается корпоративная этика как часть деловой и управленческой культуры, взаимосвязь этики и этикета.

1.2. Подготовка к контрольным мероприятиям.

1.2.1. Индивидуальное задание

Индивидуальные задания №1-№8 предназначены для подготовки к практическому занятию. Из четырех предложенных вопросов по теме занятия необходимо выбрать минимум два вопроса и подготовить два сообщения. Сообщение может быть засчитано как в устной, так и в письменной форме. Устный ответ предпочтителен, оценивается на более высокий балл. Сообщение должно продемонстрировать знание материала по теме доклада, умение выступать публично, грамотно и интересно излагать материал, отвечать на вопросы и корректно отстаивать свою точку зрения. При наличии двух подготовленных вопросов больше возможностей дать устный ответ, в том числе в качестве дополнения или вопроса, заданного основному выступающему. Объем сообщения – 5-7 минут.

Работа над сообщением начинается с подбора соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основные источники: книги, статьи в научных и научно-популярных журналах, сборниках материалов научных конференций, веб-страницы в Интернете. При работе с литературными источниками необходимо обратить внимание на изучение основных понятий, разных точек зрения на проблему, основных теоретических и эмпирических подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов. Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое описание для оформления списка литературы. Обязательно нужно продумать план сообщения, постараться понять и запомнить основные моменты для того, чтобы быстро найти дополнение к ответу другого студента.

Индивидуальное задание №9 «Эссе» отличается тем, что текст должен быть предоставлен только в письменном виде на листах формата А4. Принимается отпечатанный текст объемом не менее 250 и не более 500 слов. Публично работа обсуждается только с согласия автора. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу (чтение статьи, книги, просмотр фильма) или вопросу (проблемы эффективной межкультурной и межличностной коммуникации). Как правило, эссе предполагает субъективную окраску, поэтому оправдано наличие в тексте средств выразительности, элементов художественного, публицистического, даже разговорного стилей речи. В содержании эссе оценивается в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства. Согласно определению, данному в "Краткой литературной энциклопедии", "эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с нею связанные". Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

1.2.2. Опрос

При подготовке к опросу следует проработать конспект лекций, конспекты подготовленных сообщений, найти в учебной литературе материал по пройденным темам и внимательно прочитать, уточнить содержание основных понятий, важнейших идей, концепций по изучаемой теме. При опросе нужно будет быстро, четко и правильно отвечать на поставленные вопросы, не повторяя сказанного другими, поэтому нужно постараться понять и запомнить основные моменты. Хорошим подспорьем будут составленные самостоятельно опорные схемы, таблицы.

1.2.3. Примерные темы контрольных работ для студентов заочной формы обучения:

Выполнение контрольной работы является итогом самостоятельного изучения студентом определенной темы. После чтения соответствующей литературы и составления плана необходимо раскрыть основное содержание и показать понимание проблемы и собственную позицию.

Выбор темы контрольной работы осуществляется согласно первой букве фамилии студента.

Первая буква фамилии студента	№ темы	Первая буква фамилии студента	№ темы
А	1.	О	16.
Б	2.	П	17.
В	3.	Р	18.
Г	4.	С	19.
Д	5.	Т	20.
Е,	6.	У	21.
Ё	7.	Ф	22.
Ж	8.	Х	23.
З	9.	Ц	24.
И	10.	Ч	25.
Й	11.	Ш	26.
К	12.	Щ	27.
Л	13.	Э	28.
М	14.	Ю	29.
Н	15.	Я	30.

1.2.4. Итоговое контрольное испытание:

Подготовка к аттестации включает в себя три этапа: 1) аудиторная работа в течение триместра; 2) внеаудиторная самостоятельная работа в течение триместра; 3) подготовка к ответам на аттестационные вопросы непосредственно перед зачетом. В ходе подготовки к зачёту необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для СРС

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
"Профессиональная этика и этикет"

№ п/п	Наименование учебно-методического материала
Перечень основной учебной литературы	
1	Беспалова Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс]: учебник / Ю.М. Беспалова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 386 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/83778 ЭБС
2	Кургузов В.Л. Деловая культура: теория и практика общения. Очерки лекционного курса [Электронный ресурс]: монография. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2016. – 356 с. - Режим доступа: https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2016102705274455400000443645 ЭБС
3	Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – М.: Логос, 2008. – 224 с. - Режим доступа: https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/3141 ЭБС
Перечень дополнительной литературы	
4	Конфликтология [Электронный ресурс]: Учебник / М.Ю. Зеленков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 324 с. - Режим доступа: https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2013072120381795228200001407
5	Судаков И.А. Этика государственной службы и государственного служащего: Электронное издание. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2015. – 88 с. - Режим доступа: https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2015110308425937500000447716
6	Хвостов В.М. Этюды по современной этике [Электронный ресурс] / В.М. Хвостов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 224 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/43903
Методические указания для обучающихся (МУ)	
7	Цыренова А.А. Методические указания к проведению группового упражнения «Эффективная коммуникация» [Электронный ресурс]. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2008. – 21 с. - Режим доступа: https://esstu.bibliotech.ru/Reader/Book/2014111210172032598700007342
Лицензионное программное обеспечение	
10	MS Office 2013
Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	
11	Справочно-правовая система «Гарант», справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Периодические издания	
12	Вестник Российского университета Дружбы народов. Серия: Социология. - Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=3140
13	Развитие профессионализма - Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=63822
14	Знание. Понимание. Умение. – Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=11981

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2.1. Рекомендации по формированию содержания теоретического материала по темам

Теоретическое содержание дисциплины состоит в рассмотрении основных положений и теоретических вопросов культурологии. Ниже перечислены основные теоретические вопросы и понятия, подлежащие усвоению и изложению.

Раздел 1. Профессиональная этика и трудовая мораль.

Понятие этики, морали и нравственности. Структура, функции и принципы морали. Трудовая мораль и ее историко-культурные особенности. Понятие и содержание деловой этики. Концепции деловой этики. Сущность, принципы и нормы профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики.

Раздел 2. Корпоративная этика и деловой этикет.

Корпоративная этика как часть корпоративной культуры. Особенности корпоративной культуры и этики. Проблемы управленческой этики. Этические основы разрешения конфликтной ситуации. Взаимосвязь этики и этикета. История этикета. Коммуникативная культура и общие принципы этикета. Виды этикета. Речевой этикет. Национальный и международный этикет.

Уровень освоения теоретической части дисциплины оценивается в процессе устного опроса.

2.2. Методические рекомендации по организации практических занятий

Прикладная часть дисциплины реализуется на практических занятиях, ведущей дидактической целью которых является формирование общекультурных умений – уметь общаться на межличностном и межкультурном уровне, самостоятельно работать с учебной, методической и научной литературой (в процессе подготовки к занятию), иметь опыт публичных выступлений.

На занятиях студенты овладевают общекультурными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в учебном процессе и при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

На первом практическом занятии преподаватель обязан предоставить студентам всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по информированию студентов преподавателю рекомендуется разработать технологическую карту работы студента и преподавателя, включающую:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля, даты проведения и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов.
- содержание СРС (перечень тем сообщений к семинарам, тем контрольных работ) с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

Содержание и методика проведения работ, деятельность обучающихся в процессе выполнения заданий приведены в соответствующих методических указаниях.

Уровень освоения практической части оценивается в процессе защиты подготовленных сообщений по выполненным работам в рамках раздела. Баллы присваиваются только при полной сдаче работ по разделу с учётом соблюдения студентами сроков и требований к содержанию в соответствии со шкалой скидки баллов.

2.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине включает:

- подготовку конспекта лекций;
- подготовку к практическим занятиям (выполнение индивидуальных заданий, подготовку ответов на контрольные вопросы);

Для бакалавров заочной формы обучения предусмотрена домашняя контрольная работа.

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой системой.