

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.05.2025 02:00:45 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bf098f306c077a48699ad78808522525</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>Рабочая программа дисциплины "КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ" по направлению подготовки (специальности) 41.03.05 "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>
---	--	--

стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки (специальность)

41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль)

Международные отношения и внешняя политика стран Востока

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины – сформировать представления о профессиональной этике; актуализировать нравственную составляющую деятельности в сфере внешней политики и международных отношениях.

Студент должен знать предмет, цели и задачи профессиональной этики как раздела этики; изучить специфику сферы внешней политики как сферы профессионального и делового общения; принципы корпоративной культуры и ценности корпоративной этики; основные понятия и проблемы профессиональной этики; уметь актуализировать нравственную

составляющую своей профессиональной деятельности; иметь навык нравственной рефлексии.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов компетенций УК-2, УК-3, УК-5, УК-10, ОПК-1, ПК-2:

УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.

УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.

УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов

формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе.

УК-5.1. Обладает базовыми знаниями об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии.

УК-5.2. Демонстрирует умение понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-5.3. Ориентируется в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения.

ОПК-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).

ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать деловые контакты внутри государства и на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия.

ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.

ОПК-1.4. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.

УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.

УК-10.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.

УК-10.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.03.06

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Корпоративная культура и этика профессиональной коммуникации включена в Блок 1 «К.М. Комплексные модули (Коммуникация и межкультурное взаимодействие)» структуры ОП бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО по направлению 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата). Индекс дисциплины Б1.О. Данная дисциплина реализуется 6 семестре.



Для выполнения программы по данной дисциплине необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ОП подготовки бакалавра «Внешняя политика стран Востока», «Мировая политика», «Теория международных отношений», «Россия в глобальной политике».

ВНЕШНЯЯ ПОЛИТИКА СТРАН ВОСТОКА

МИРОВАЯ ПОЛИТИКА

ТЕОРИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Выполнение программы по дисциплине "Корпоративная культура и этика профессиональной коммуникации" необходимо для освоения дисциплин ОП подготовки бакалавра «Профессиональная практика», «Правовые основы внешнеэкономической деятельности и практика заключения договоров», «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ».

Профессиональная практика

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАКТИКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Знать теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами

Уметь:

Уметь демонстрировать знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами

Владеть:

Владеть навыком демонстрации знания теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

Знать типологии и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия

Уметь:

Уметь демонстрировать понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия

Владеть:

Владеть навыком формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия

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

Знать:

Знать об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии

Уметь:

Уметь применять базовые знания об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии

Владеть:

Владеть представлениями об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии

ОПК-1: Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности



Знать:

Знать современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

Уметь применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)

Владеть:

Владеть навыками применения современного понятийно-категориального аппарата социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-2: Способен адаптироваться и взаимодействовать в многоэтнических и интернациональных коллективах

Знать:

Знать специфику работы в составе многоэтнических и интернациональных групп

Уметь:

Уметь применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами

Владеть:

Владеть методами делового общения в интернациональной среде и навыками нахождения компромиссов посредством переговоров

УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:

Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней

Уметь:

Уметь планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе

Владеть:

Владеть правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами, типологии и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия, об основных закономерностях социальноисторического развития общества и его культурном многообразии, современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), специфику работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
3.2	Уметь:



3.2.1 демонстрировать знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами, демонстрировать понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия, применять базовые знания об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии, применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами, планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.

3.3 Владеть:

3.3.1 навыком демонстрации знания теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами, навыком формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия, представлениями об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном

3.3.2 многообразии, навыками применения современного понятийно-категориального аппарата социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах), методами делового общения в интернациональной среде и навыками нахождения компромиссов посредством переговоров,

3.3.3 правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: экзамены 6
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 46	
самостоятельная работа	: 35,2	
часов на контроль	: 18	
контактная работа:	54,8	
ИКР:	8,8	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Этика как философская дисциплина. Основные этические концепции. Происхождение, предмет и основные проблемы профессиональной этики.			
1.1	Тема 1.Этика как философская дисциплина. Основные этические концепции. Происхождение, предмет и основные проблемы профессиональной этики. Соотношение понятий "этика", "мораль", "нравственность". Основные этические концепции: этика добродетели, этика утилитаризма, деонтологическая этика. Понятие и специфика профессиональной этики. Происхождение и сущность деловой этики. Классификация этических кодексов. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная этика и профессиональный этикет. Механизм реализации этических норм поведения человека в сфере профессиональной деятельности. /Лек/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5



1.2	Тема 1.Этика как философская дисциплина. Основные этические концепции. Происхождение, предмет и основные проблемы профессиональной этики. Соотношение понятий "этика", "мораль", "нравственность". Основные этические концепции: этика добродетели, этика утилитаризма, деонтологическая этика. Понятие и специфика профессиональной этики. Происхождение и сущность деловой этики. Классификация этических кодексов. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная этика и профессиональный этикет. Механизм реализации этических норм поведения человека в сфере профессиональной деятельности. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э4
1.3	Тема 1.Этика как философская дисциплина. Основные этические концепции. Происхождение, предмет и основные проблемы профессиональной этики. Соотношение понятий "этика", "мораль", "нравственность". Основные этические концепции: этика добродетели, этика утилитаризма, деонтологическая этика. Понятие и специфика профессиональной этики. Происхождение и сущность деловой этики. Классификация этических кодексов. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная этика и профессиональный этикет. Механизм реализации этических норм поведения человека в сфере профессиональной деятельности. /Ср/	6	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 2. Виды профессиональной этики.				
2.1	Тема 2.Виды профессиональной этики. Источники нравственного опыта в профессиональной деятельности. Кодексы профессиональной этики. Этика бизнеса (производства и торговли). Профессиональная этика педагога. Профессиональная этика журналиста. Профессиональная этика ученого. Профессиональная этика юриста. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3
2.2	Тема 2.Виды профессиональной этики. Источники нравственного опыта в профессиональной деятельности. Кодексы профессиональной этики. Этика бизнеса (производства и торговли). Профессиональная этика педагога. Профессиональная этика журналиста. Профессиональная этика ученого. Профессиональная этика юриста. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э4
2.3	Тема 2.Виды профессиональной этики. Источники нравственного опыта в профессиональной деятельности. Кодексы профессиональной этики. Этика бизнеса (производства и торговли). Профессиональная этика педагога. Профессиональная этика журналиста. Профессиональная этика ученого. Профессиональная этика юриста. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 3. Специфика деловой коммуникации. Нормативный аспект деловых коммуникаций.				
3.1	Тема 3. Специфика деловой коммуникации. Нормативный аспект деловых коммуникаций. Деловая этика. Среда деловых коммуникаций: понятие организации, типология организаций, управления организацией. Специфика коммуникаций внутри организации. Модели взаимоотношений руководителя и подчиненного. Этика управления. Формальные и неформальные отношения в коллективе. Содержание и модели деловых коммуникаций. Социально-психологические особенности делового общения. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3 Э4



3.2	Тема 3. Специфика деловой коммуникации. Нормативный аспект деловых коммуникаций. Деловая этика. Среда деловых коммуникаций: понятие организации, типология организаций, управления организацией. Специфика коммуникаций внутри организации. Модели взаимоотношений руководителя и подчиненного. Этика управления. Формальные и неформальные отношения в коллективе. Содержание и модели деловых коммуникаций. Социально-психологические особенности делового общения. /Пр/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.3	Тема 3. Специфика деловой коммуникации. Нормативный аспект деловых коммуникаций. Деловая этика. Среда деловых коммуникаций: понятие организации, типология организаций, управления организацией. Специфика коммуникаций внутри организации. Модели взаимоотношений руководителя и подчиненного. Этика управления. Формальные и неформальные отношения в коллективе. Содержание и модели деловых коммуникаций. Социально-психологические особенности делового общения. /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3
Раздел 4. Базовые принципы профессиональной этики.				
4.1	Тема 4. Базовые принципы профессиональной этики. Проблема универсалий в профессиональной этике. Понятие профессионализма. Принципы профессиональной этики. Профессиональный долг. Профессиональный гуманизм. Профессиональная честь. Профессиональная ответственность. Имидж делового человека. Культура деловой беседы. Понятие имиджа. Имидж, репутация, паблисити. Имидж и вежливость. Внешний вид «публичного» человека. Речевое поведение как фактор формирования имиджа. Способы и средства повышения привлекательности речи. Невербальные средства формирования положительного имиджа. Формы самопрезентации делового человека. Техника ведения беседы. Приемы внушения и убеждения. Невербальные компоненты делового общения. Этикет телефонного разговора. Культура делового общения в Интернете. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
4.2	Тема 4. Базовые принципы профессиональной этики. Проблема универсалий в профессиональной этике. Понятие профессионализма. Принципы профессиональной этики. Профессиональный долг. Профессиональный гуманизм. Профессиональная честь. Профессиональная ответственность. Имидж делового человека. Культура деловой беседы. Понятие имиджа. Имидж, репутация, паблисити. Имидж и вежливость. Внешний вид «публичного» человека. Речевое поведение как фактор формирования имиджа. Способы и средства повышения привлекательности речи. Невербальные средства формирования положительного имиджа. Формы самопрезентации делового человека. Техника ведения беседы. Приемы внушения и убеждения. Невербальные компоненты делового общения. Этикет телефонного разговора. Культура делового общения в Интернете. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2



4.3	Тема 4. Базовые принципы профессиональной этики. Проблема универсалий в профессиональной этике. Понятие профессионализма. Принципы профессиональной этики. Профессиональный долг. Профессиональный гуманизм. Профессиональная честь. Профессиональная ответственность. Имидж делового человека. Культура деловой беседы. Понятие имиджа. Имидж, репутация, паблисити. Имидж и вежливость. Внешний вид «публичного» человека. Речевое поведение как фактор формирования имиджа. Способы и средства повышения привлекательности речи. Невербальные средства формирования положительного имиджа. Формы самопрезентации делового человека. Техника ведения беседы. Приемы внушения и убеждения. Невербальные компоненты делового общения. Этикет телефонного разговора. Культура делового общения в Интернете. /Ср/	6	9,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э3
	Раздел 5. Политика как особая сфера человеческой деятельности. Политика и нравственность.			
5.1	Тема 5.Политика как особая сфера человеческой деятельности. Политика и нравственность. Понятие политики. Смысл и функции политической деятельности. Ценностное измерение политики. Субъекты политики. Этические аспекты политики: история и теория. Юридические и моральные принципы политической деятельности. Этика и идеология. Религиозная этика и политика. Специфика этического измерения политической деятельности в России. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
5.2	Тема 5.Политика как особая сфера человеческой деятельности. Политика и нравственность. Понятие политики. Смысл и функции политической деятельности. Ценностное измерение политики. Субъекты политики. Этические аспекты политики: история и теория. Юридические и моральные принципы политической деятельности. Этика и идеология. Религиозная этика и политика. Специфика этического измерения политической деятельности в России. /Пр/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
5.3	Тема 5.Политика как особая сфера человеческой деятельности. Политика и нравственность. Понятие политики. Смысл и функции политической деятельности. Ценностное измерение политики. Субъекты политики. Этические аспекты политики: история и теория. Юридические и моральные принципы политической деятельности. Этика и идеология. Религиозная этика и политика. Специфика этического измерения политической деятельности в России. /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 6. Этические аспекты рекламной и пропагандистской деятельности.			



6.1	Тема 6. Этические аспекты рекламной и пропагандистской деятельности. Понятие рекламы. История и типология рекламы. Специфика рекламной деятельности в сфере публичной политики. Морально-правовые нормы, регулирующие рекламную деятельность. «Грязные» рекламные технологии: история, специфика, стратегии адекватного противодействия. Понятие пропаганды. История и типология пропагандистских кампаний. Проблема нравственных оснований политической пропаганды. Культура письменной речи и деловой этикет. Служебная документация. Официально-деловой стиль речи. Официальная переписка. Административный речевой этикет. Особенности языка служебных документов. Элементы речевого этикета в деловой переписке. Тон и речевой этикет письма строго официального характера. Текст официального письма-приглашения. Тон и речевой этикет писем полуофициального характера. Содержание официально-деловых писем. Реакция на полученную корреспонденцию. Культура переписки по электронной почте. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
6.2	Тема 6. Этические аспекты рекламной и пропагандистской деятельности. Понятие рекламы. История и типология рекламы. Специфика рекламной деятельности в сфере публичной политики. Морально-правовые нормы, регулирующие рекламную деятельность. «Грязные» рекламные технологии: история, специфика, стратегии адекватного противодействия. Понятие пропаганды. История и типология пропагандистских кампаний. Проблема нравственных оснований политической пропаганды. Культура письменной речи и деловой этикет. Служебная документация. Официально-деловой стиль речи. Официальная переписка. Административный речевой этикет. Особенности языка служебных документов. Элементы речевого этикета в деловой переписке. Тон и речевой этикет письма строго официального характера. Текст официального письма-приглашения. Тон и речевой этикет писем полуофициального характера. Содержание официально-деловых писем. Реакция на полученную корреспонденцию. Культура переписки по электронной почте. /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
6.3	Тема 6. Этические аспекты рекламной и пропагандистской деятельности. Понятие рекламы. История и типология рекламы. Специфика рекламной деятельности в сфере публичной политики. Морально-правовые нормы, регулирующие рекламную деятельность. «Грязные» рекламные технологии: история, специфика, стратегии адекватного противодействия. Понятие пропаганды. История и типология пропагандистских кампаний. Проблема нравственных оснований политической пропаганды. Культура письменной речи и деловой этикет. Служебная документация. Официально-деловой стиль речи. Официальная переписка. Административный речевой этикет. Особенности языка служебных документов. Элементы речевого этикета в деловой переписке. Тон и речевой этикет письма строго официального характера. Текст официального письма-приглашения. Тон и речевой этикет писем полуофициального характера. Содержание официально-деловых писем. Реакция на полученную корреспонденцию. Культура переписки по электронной почте. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 7. Корпоративная этика и корпоративная культура.				



7.1	Тема 7.Корпоративная этика и корпоративная культура. Понятие корпоративной культуры. Основные элементы корпоративной культуры. Цели и основные принципы корпоративной культуры. Этическое измерение корпоративной культуры; области ответственности руководства и работников. Понятие корпоративной этики, ее цели и принципы. Административная этика. Предмет административной этики. Служба как род деятельности и специфика ее этического измерения. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы в РФ (правовой аспект). Ценностный аспект деятельности государственного и муниципального служащего. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
7.2	Тема 7.Корпоративная этика и корпоративная культура. Понятие корпоративной культуры. Основные элементы корпоративной культуры. Цели и основные принципы корпоративной культуры. Этическое измерение корпоративной культуры; области ответственности руководства и работников. Понятие корпоративной этики, ее цели и принципы. Административная этика. Предмет административной этики. Служба как род деятельности и специфика ее этического измерения. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы в РФ (правовой аспект). Ценностный аспект деятельности государственного и муниципального служащего. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
7.3	Тема 7.Корпоративная этика и корпоративная культура. Понятие корпоративной культуры. Основные элементы корпоративной культуры. Цели и основные принципы корпоративной культуры. Этическое измерение корпоративной культуры; области ответственности руководства и работников. Понятие корпоративной этики, ее цели и принципы. Административная этика. Предмет административной этики. Служба как род деятельности и специфика ее этического измерения. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы в РФ (правовой аспект). Ценностный аспект деятельности государственного и муниципального служащего. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 8. Иная контактная работа				
8.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	6	8,8	Л1.1Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для эффективного оценивания уровня сформированности компетенций у обучающихся в рамках текущего контроля студентам предложены вопросы для работы на семинарах:
-доклад, презентация.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины на семинарских занятиях:

1. Этика как учение о морали.
2. Этические проблемы деловой жизни.
3. Соотношение универсальной и деловой этики.
4. Структура деловой этики (микроэтика и макроэтика).
5. Суть этики деловых отношений.
6. Основные задачи профессиональной этики деловых отношений.
7. Основные принципы современных деловых отношений.
8. Влияние общественной среды на формирование принципов этики деловых отношений.
9. Деловой этикет: определение и основные характеристики.
10. Национально-культурные особенности делового этикета.
11. Связь делового этикета с деловой этикой.



12. Перспективы изменений в нормах делового этикета.
13. Требования делового этикета для установления эффективных деловых отношений.
14. Основные нормы в практике деловой жизни.
15. Влияние организации рабочего места на уровень этичности делового общения.
16. Этические принципы и требования к деловой переписке.
17. Деловое письмо: требования этикета.
18. Виды деловых писем.
19. Резюме, его структура и правила составления.
20. Требования к использованию визитных карточек в деловых отношениях.
21. Этические аспекты использования компьютерных технологий.
22. Перспективы развития письменного делового общения.
23. Требования к переписке внешней и внутриорганизационной.
24. Роль этической стороны критики в деловой жизни. Правила конструктивной критики.
25. Роль деловых приемов в деловой жизни.
26. Особенности дистанционного общения.
27. Этические рекомендации к ведению дистанционного делового общения.
28. Преимущества и недостатки дистанционного делового общения.
29. Этические нормы телефонного разговора.
30. Основные этические нормы поведения руководителя.
31. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного.
32. Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины.
33. Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этики деловых отношений.
34. Основные элементы вербального языка деловых коммуникаций.
35. Вербальный этикет: культура речи и слушания.
36. Основные элементы невербального языка деловых коммуникаций.
37. Механизмы внедрения этических норм в деловую сферу.
38. Профилактика деловых конфликтов.
39. Деловой имидж: понятие и характеристики.
40. Влияние рыночных отношений на этику делового общения.
41. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
42. Виды делового общения. Управление деловым общением.
43. Детерминация поведения личности в деловом общении.
44. Психологическая природа манипулятивного общения.
45. Правила и этикет делового общения: деловая беседа; служебное совещание.
46. Механизмы манипулятивного общения.
47. Манипулятивные приемы в межличностном деловом общении.
48. Ролевое поведение в деловом общении.
49. Коммуникативная культура в деловом общении.
50. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые вопросы к экзамену:

1. Происхождение, предмет и основные проблемы профессиональной этики.
2. Понятие и специфика профессиональной этики.
3. Происхождение и сущность деловой этики.
4. Классификация этических кодексов. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная этика и профессиональный этикет.
5. Механизм реализации этических норм поведения человека в сфере профессиональной деятельности.
6. Виды профессиональной этики. Источники нравственного опыта в профессиональной деятельности. Кодексы профессиональной этики. Этика бизнеса (производства и торговли). Профессиональная этика педагога. Профессиональная этика журналиста. Профессиональная этика ученого. Профессиональная этика юриста.
7. Деловая этика. Среда деловых коммуникаций: понятие организации, типология организаций, управления организацией.
8. Специфика коммуникаций внутри организации. Модели взаимоотношений руководителя и подчиненного. Этика управления. Формальные и неформальные отношения в коллективе. Содержание и модели деловых коммуникаций. Социально-психологические особенности делового общения.
9. Проблема универсалий в профессиональной этике. Понятие профессионализма. Принципы профессиональной этики. Профессиональный долг. Профессиональный гуманизм. Профессиональная честь. Профессиональная ответственность.



10. Имидж делового человека. Культура деловой беседы. Понятие имиджа. Имидж, репутация, паблисити. Имидж и вежливость.
11. Внешний вид «публичного» человека. Речевое поведение как фактор формирования имиджа. Способы и средства повышения привлекательности речи. Невербальные средства формирования положительного имиджа.
12. Формы самопрезентации делового человека. Техника ведения беседы. Приемы внушения и убеждения. Невербальные компоненты делового общения.
13. Этикет телефонного разговора. Культура делового общения в Интернете.
14. Понятие политики. Смысл и функции политической деятельности. Ценностное измерение политики. Субъекты политики. Этические аспекты политики: история и теория.
15. Юридические и моральные принципы политической деятельности. Этика и идеология. Религиозная этика и политика.
16. Специфика этического измерения политической деятельности в России.
17. Понятие рекламы. История и типология рекламы. Специфика рекламной деятельности в сфере публичной политики. Морально-правовые нормы, регулирующие рекламную деятельность.
18. «Грязные» рекламные технологии: история, специфика, стратегии адекватного противодействия. Понятие пропаганды. История и типология пропагандистских кампаний. Проблема нравственных оснований политической пропаганды.
19. Культура письменной речи и деловой этикет. Служебная документация. Официально-деловой стиль речи. Официальная переписка.
20. Административный речевой этикет. Особенности языка служебных документов. Элементы речевого этикета в деловой переписке.
21. Тон и речевой этикет письма строго официального характера. Текст официального письма-приглашения.
22. Тон и речевой этикет писем полуофициального характера. Содержание официально-деловых писем. Реакция на полученную корреспонденцию. Культура переписки по электронной почте.
23. Понятие корпоративной культуры. Основные элементы корпоративной культуры. Цели и основные принципы корпоративной культуры. Этическое измерение корпоративной культуры; области ответственности руководства и работников.
24. Понятие корпоративной этики, ее цели и принципы. Административная этика. Предмет административной этики. Служба как род деятельности и специфика ее этического измерения.
25. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы в РФ (правовой аспект).
26. Ценностный аспект деятельности государственного и муниципального служащего.

6.4. Критерии оценивания

Критерии выставления оценки за устный ответ на практическом (семинарском) занятии

Оценка «5» - «отлично»

ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается логическая композиция, содержащая введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию студента по спорным вопросам, изложенный литературным языком с использованием специальной терминологии и активного вокабуляра без стилистических и грамматических ошибок.

Оценка «4» - «хорошо»

ставится за развернутый, полный, с незначительными грамматическими и фонетическими ошибками устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно»

ставится за устный ответ, содержащий сообщение только основного материала, изложенного литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями, при двух-трех существенных грамматических, лексических и фонетических ошибках.

Оценка «2» - «неудовлетворительно»

ставится, если студент во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Сазонов И. Л.	Внешняя среда и корпоративная культура: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139658)	Москва : Лаборатория книги, 2012	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Кузнецов И. Н.	Корпоративная культура: учебное пособие	Минск : Книжный Дом : Мисанта, 2006	
Л1.3	Росенко М. Н., Бабаева А. В., Чигирь М. В., Азарова Л. В., Маркова О. Ю.	Профессиональная этика: учебник для высших учебных заведений: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940)	Санкт-Петербург : Петрополис, 2006	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Персикова Т. Н.	Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788)	Москва : Логос, 2008	ЭБС
Л2.2	Пирог Я. Ю.	Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545)	Москва : Лаборатория книги, 2012	ЭБС
Л2.3	Цепляева С.А.	Профессиональная этика и этикет: учебно-методическая литература (https://znanium.com/catalog/document?id=335768)	Волгоград : ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2018	ЭБС
Л2.4	Руденко А.М., Самыгин С.И., Руденко А.М.	Профессиональная этика и психология делового общения: учебник (https://book.ru/book/938764)	Москва : КноРус, 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Библиотека ЧелГУ ЭБС http://www.lib.csu.ru/resurs/polnotext.shtml
Э2	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань http://e.lanbook.com/
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг http://biblioclub.ru/
Э4	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт https://biblio-online.ru
Э5	Znaniy.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М http://znanium.com/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

2. Президентская библиотека (<https://www.prlib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (компьютер, проектор, экран, выход в Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания для студентов

Для более успешного и эффективного овладения материалом по дисциплине Корпоративная культура и этика профессиональной коммуникации Вам необходимо соблюдать основные принципы организации своей самостоятельной работы:

- Желание овладеть материалом.
- Регулярность занятий ведет к ощущению успешности продвижения в усвоении дисциплины.
- Организация процесса занятий. Постарайтесь устроить себе комфортные условия для занятий: удобное рабочее место, хорошее освещение, наличие всех необходимых учебных пособий, справочной литературы, аудио-видео аппаратуры.
- Используйте любую возможность практического применения полученных вами навыков.

Рекомендации по написанию конспекта лекции:

Кратко, схематично, последовательно фиксируйте основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечайте важные мысли, выделяйте ключевые слова, термины. Осуществляйте проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначьте вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометьте и попытайтесь найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Подготовка студентов к практическому занятию:

Проработайте рабочую программу дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Выборочно законспектируйте источники. Поработайте с конспектом лекций, подготовьте ответы к контрольным вопросам, просмотрите рекомендуемую литературу, поработайте с текстом, прослушайте аудио- и видеозаписи по заданной теме и др.

Подготовка к тесту / индивидуальным домашним заданиям:

Познакомьтесь с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Рекомендации по подготовке к экзамену:

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции), или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты и социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных



образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебных аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и



индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

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. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.