



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП 21.03.01
Нефтегазовое дело

(подпись)

«25» июня 2019г.

Никитина А.В.
(Ф.И.О. рук. ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
Нефтегазового дела и нефтехимии
(название кафедры)

(подпись)

«25» июня 2019г.

Гульков А.Н.
(Ф.И.О. зав. каф.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы деловой этики и корпоративной культуры

Направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело

**профиль «Эксплуатация и обслуживание объектов транспорта и хранения нефти,
газа и продуктов переработки» и «Сооружение и ремонт объектов систем
трубопроводного транспорта»**

Форма подготовки очная

курс 3 семестр 6

лекции 18 час.

в том числе в интерактивной форме – 18 час.

практические занятия – 18 час.

в том числе в интерактивной форме – 10 час.

всего часов аудиторной нагрузки - 36 час.

самостоятельная работа 72 час.

зачет 6 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями
Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки
21.03.01 **Нефтегазовое дело** утвержденного приказом Министерства науки и высшего
образования РФ от 09.02.2018 №96.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Нефтегазового дела и нефтехимии, протокол
от 24.06.2019 № 11.

Заведующий кафедрой _____ д.т.н., профессор Гульков А.Н.
Составитель: _____ к.т.н, доцент Андреева Л.В.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____ А.Н. Гульков
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____ А.Н. Гульков
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина «Основы деловой этики и корпоративной культуры» реализуется в рамках направления подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело (уровень бакалавриат) профиль «Эксплуатация и обслуживание объектов транспорта и хранения нефти, газа и продуктов переработки» и «Сооружение и ремонт объектов систем трубопроводного транспорта».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), самостоятельные работы студента (72 часа). Форма контроля – зачет, 3 курс, 6 семестр.

Дисциплина «Основы деловой этики и корпоративной культуры» относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу дисциплин вариативной части

Данная дисциплина логически связана с другими дисциплинами образовательной программы, такими как: «История», «Культурология», «Русский язык и культура речи», «Психология». Для успешного изучения курса «Основы деловой этики и корпоративной культуры» студент должен опираться на знания, полученные по базовым предметам школьных гуманитарных дисциплин.

Цель дисциплины:

- ознакомить студентов с этическими правилами современной деловой коммуникации;
- подготовить студентов к конструктивному взаимодействию в деловой сфере;
- проинформировать студентов о специфике корпоративной культуры, особенностях ее оформления и функционирования.

Задачи:

- формирование систематизированного комплекса знаний о деловой этике и корпоративной культуре, необходимых для успешной деловой коммуникации;
- формирование у студентов современного мировоззрения, в основе которого лежит рациональное понимание нравственных идеалов и ценностей современного общества;
- обучение эффективным коммуникативным методикам с целью использования этого потенциала в сфере корпоративных отношений в качестве сотрудника, подчиненного или руководителя.

Для успешного изучения дисциплины «Основы деловой этики и корпоративной культуры» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

- способность критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
УК-3. Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает	Основные понятия этики и корпоративной культуры
	Умеет	использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
	Владеет	Навыками культурного мышления
УК-5. Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает	основные философские проблемы науки и техники
	Умеет	следовать кодексу профессиональной этики и ответственности и международным нормам инженерной деятельности; самостоятельно учиться и повышать квалификацию
	Владеет	Навыками кооперации с коллегами
ПК-5. Способность оформлять технологическую, техническую, проектную документацию по обслуживанию и эксплуатации объектов нефтегазовой отрасли в соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности	Знает	Причины возникновения культурные социальные языковые различия членов команды
	Умеет	понимать и объяснять специфику культурного миропонимания, важность культурных форм для человеческого самоопределения; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
	Владеет	Навыками анализировать социально-значимые проблемы и процессы

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел I. Деловая этика (10 часов)

Тема 1.1. Деловая этика: понятие и история возникновения. Основные задачи деловой этики. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире. (Интерактивная лекция - проблемная лекция)

Тема 1.2. Понятие профессиональной этики. Объективная обусловленность происхождения и функционирования профессиональной этики. Институционализация профессиональной этики. Конкретизация общих моральных норм в требованиях профессиональной этики. (Интерактивная лекция - лекция с заранее запланированными ошибками)

Тема 1.3. Профессионально-этический кодекс: понятие и назначение. Виды и структура кодексов профессиональной этики. (Интерактивная лекция - лекция-пресс-конференция)

Тема 1.4. Нравственные традиции российского делового поведения: история и современность. Кодекс чести отечественного делового человека. Формирование норм и ценностей деловой этики в современной России. (Интерактивная лекция - лекция-дискуссия)

Тема 1.5. Сравнительный анализ существования и функционирования деловой этики в России и за рубежом. Единство отечественных деловых традиций и зарубежного опыта как необходимое условие этичности делового поведения. (Интерактивная лекция - лекция с заранее запланированными ошибками)

Раздел II. Корпоративная культура (8 часов)

Тема 2.1. Корпоративная культура: понятие и специфика. Возникновение и развитие корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры и ее составные элементы. Принципы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. (Интерактивная лекция - лекция-дискуссия)

Тема 2.2. Социальная ответственность бизнеса: понятие и основные подходы. Экономические и социальные функции корпорации (обеспечение качества и безопасности продукта, производства, защита окружающей среды и т.д.). Внутренняя и внешняя политика корпорации. Социальный контроль внутри корпорации и над ней со стороны общества. (Интерактивная лекция - лекция-пресс-конференция)

Тема 2.3. Социальная ответственность предпринимательства. Нормы и ценности предпринимательской деятельности и их место в ценностно-

нормативной парадигме культуры. (Интерактивная лекция - лекция визуализация)

Тема 2.4. Корпоративные отношения: виды, проблемы, противоречия. Моральные дилеммы деловых отношений. Этические кодексы поведения предпринимателей. Декларация Ко «Принципы бизнеса» (1994 г.). Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ (Интерактивная лекция - лекция-пресс-конференция)

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 ЧАСОВ)

Перечень тем практических занятий:

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе (2 часа) (интерактивная форма - Дискуссия)

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите и охарактеризуйте основные категории этики.
2. В чем сущность деловой этики?
3. Какова роль этики бизнеса в развитии общества?

Индивидуальное задание:

1. Составьте и объясните схему «Структура этического знания»
2. Покажите на конкретных примерах взаимосвязь морали и других сфер общественной жизни.

3. Перечислите и охарактеризуйте этические принципы в бизнесе. Расположите их по степени возрастания их важности

Темы выступлений:

1. Культурно-этические традиции российского предпринимательства.
2. Типы современных российских предпринимателей.

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Эссе о моральном понятии
2. Типология предпринимателей дореволюционной России
3. Справедливость как социальная и экономическая категория
4. Этика деловых отношений и ее отражение в искусстве

Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание (2 часа) (интерактивная форма - Круглый стол)

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте сущность единства и противоречия моральной оценки и морального поведения через конкретные примеры.

2. Охарактеризуйте общие моральные понятия: долг, совесть, справедливость, добро и зло. Как они проявляют себя в экономических отношениях? Приведите конкретные примеры.

3. Каково ваше отношение к концепции аморальности бизнеса? Аргументируйте свою точку зрения.

Индивидуальное задание:

1. Составьте и объясните схему «Структура нравственного сознания»
2. Подготовьте сообщение на тему: «Профессиональное разделение труда как основа возникновения профессиональной морали».

Темы выступлений:

1. Этические проблемы и противоречия современного предпринимательства
2. Нравственное сознание личности как основа профессиональных компетенций
3. Подходы к этике в бизнесе

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Этическое измерение богатства
2. Общественное доверие и его роль в развитии предпринимательства
3. Успех в деловом мире и средства его достижения

Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе (2 часа) (интерактивная форма - Дискуссия)

Вопросы для обсуждения:

1. Эволюция концепции СОБ
2. Дискуссии о СОБ
3. Выделите основные критерии оценки корпоративной социальной ответственности и расположите их в порядке возрастания важности.
4. Назовите основные аргументы за и против СОБ.

Индивидуальное задание:

Подготовить сообщение, презентацию по опыту корпоративной социальной ответственности на примере фирмы

Темы выступлений:

1. Способы повышения морально-этического уровня бизнеса в России
2. Направления стратегии социальной ответственности бизнеса
3. Содержание дискуссии о социальной ответственности бизнеса

Тематика рефератов, эссе, докладов:

1. Благотворительность и меценатство в России: исторический аспект
2. Благотворительность за рубежом

3. Опыт благотворительности и меценатства в России на современном этапе

Тема 4. Корпорации и нравственность (2 часа) (интерактивная форма - Дискуссия)

Вопросы для обсуждения:

1. Приведите примеры основных корпоративных проблем (из СМИ, опыта работы и т.п.)
2. Обсудите и перечислите основные этические нарушения в процессе функционирования организации

Индивидуальное задание:

1. Способы оценки этичности организации
2. Анализ этического кодекса организации

Темы выступлений:

1. Подготовьте сообщение на тему «Этические кодексы корпораций и их место в корпоративном управлении»- на конкретных примерах
2. Составьте этический кодекс для одного из типов корпоративной культуры.

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Этический кодекс российских предпринимателей
2. Философские основы социальной ответственности
3. Модель этически обоснованных решений

Тема 5. Проблемы микроэтики (2 часа) (интерактивная форма - Круглый стол)

Вопросы для обсуждения:

1. Предложите меры для повышения этического уровня руководства и сотрудников.
2. Подготовьтесь к обсуждению проблемы «Вы – молодой руководитель».
3. Обсудите проблему манипулирования и как ей противостоять.

Индивидуальное задание:

1. Психологическая диагностика членов коллектива с точки зрения актуальных проблем делового общения: принципы и методики
2. Общительность и общение на работе: принципы деловой коммуникации

Темы выступлений:

1. «Этические обязанности руководителя»

2. «Этические обязанности подчиненных»

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Роль менеджера в организации: этический аспект
2. Управленческая этика
3. Конфликты в организации
4. Корпоративная этика и принятие решений
5. Способы противодействия манипулированию в межличностном общении

Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Обсудите универсальные этические нормы при установлении международных деловых контактов.
2. Обсудите и перечислите основные этические проблемы международных деловых взаимоотношений
3. Ошибки в процессе международных деловых взаимоотношений.

Индивидуальное задание:

1. Что влияет на степень этичности различных психологических установок менеджера?
2. Каковы меры для повышения этического уровня руководства и сотрудников?
3. Каковы этические аспекты подготовки и принятия управленческих решений?
4. Назовите и охарактеризуйте виды управленческого общения.
5. Обсудите проблему этики лидерства в бизнесе.

Темы выступлений:

1. Этика делового общения в международной компании
2. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Проблема этики лидерства в бизнесе
2. Профессиональная этика (на примере конкретной профессиональной группы)
3. Обучение этичному поведению в организации
4. Этика международного делового общения (на примере страны)
5. Этика в рекламе

Тема 7. История и принципы делового этикета (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Какие ошибки допускают люди, формируя свой деловой облик?
2. Каковы этические требования к проведению коллективных мероприятий?

3. Какие виды деловых приемов вы знаете?
4. Какова роль комплиментов в деловом общении?
5. Какова роль и значение подарков в деловом общении?

Индивидуальное задание:

1. Этика деловых контактов
2. Этика подготовки и проведения переговоров
3. Этика поведения на совещании

Темы выступлений:

1. Особенности делового этикета в разных странах.
2. Примеры нарушения речевого этикета в деловых отношениях.
3. Современное деловое письмо

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Корпоративная информация: проблемы использования
2. Этика телефонных переговоров
3. Этика презентации
4. Внешний вид деловой женщины
5. Внешний вид делового мужчины
6. Этика комплимента в деловой сфере

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1	УК-3 УК-5 ПК-5	знает (все) умеет (все) владеет (все)	Конспект (ПР-7) Реферат (ПР4) Эссе (ПР3)	Вопросы к экзамену: номера 1-15
2.	Раздел 2	УК-3 УК-5 ПК-5	знает (все) умеет (все) владеет (все)		Вопросы к экзамену: номера 16-50

Типовые задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе РПУД приведен перечень основной литературы (учебники, учебные пособия, монографии) и перечень дополнительной литературы, в который включаются издания, рекомендуемые для углубленного изучения.

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1 Власова Э.И. Этика делового общения: учебное пособие/ Власова Э.И. - М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-32795&theme=FEFU>

2 Денисов А.А. Профессиональная этика и: учебное пособие/ Денисов А.А. Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014.— 210 с.— Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-32795&theme=FEFU>

3 Корпоративная этика : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - М.: Изд-во деловой и учебной литературы, 2003. - 480с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:342052&theme=FEFU>

- 4 Этика деловых отношений : учебное пособие / И. В. Андреева. – С.-Пб.: Вектор, 2005. – 154с.: Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:346924&theme=FEFU>
- 5 Деловая психология : учебник для вузов и ссузов / А. В. Морозов. – М.: Академический проект, 2005. – 103бс. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236302&theme=FEFU>
- 6 Деловая культура : учебник для среднего профессионального образования / Г. П. Медведева. - М.: Академия, 2014. – 320с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:784159&theme=FEFU>
- 7 Корпоративная культура : [учебно-практическое пособие] / В. В. Козлов. М.: Альфа-Пресс, 2009. – 301с. Режим доступа <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:279694&theme=FEFU>
- 8 Корпоративная культура : учебник для вузов / Т. Н. Персикова. М.: Логос, 2014, 286с. Режим доступа <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740888&theme=FEFU>

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1. Корпоративная культура / В. А. Спивак. - С.-Пб. : Питер, 2001. – 345с.: Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:16388&theme=FEFU>
2. Корпоративная культура : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - Минск : Книжный Дом, : Мисанта, 2006. - 356с. : Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:349088&theme=FEFU>
3. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - М.: Логос., 2002. – 224с.: Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:1275&theme=FEFU>
4. Этика деловых отношений : [учебное пособие] / Т. В. Мартова. - Ростов-на-Дону : Феникс, [Новосибирск] : [ЭКОР-книга], 2009. – 253с.: Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:292987&theme=FEFU>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Офисный пакет приложений корпорации Microsoft Office 7 для операционной системы Microsoft Windows (MS Office, PowerPoint, AcrobatReader). Медиа-плеер;

VI МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного изучения дисциплины студент должен посещать занятия, выполнять все виды заданий, и получить положительные оценки на текущих аттестациях.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение семестра.

Теоретические знания по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры» студенты могут получить, как в ходе лекционных занятий, так в процессе самостоятельного изучения рекомендованной литературы. При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебника, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением только плана - около 1 часа.

При подготовке к тестам, контрольным работам необходимо обращаться к периодическим изданиям.

Для подготовки к экзамену необходимо самостоятельно систематизировать изученный материал, в зависимости от акцентов и особенностей профильной подготовки.

Описание последовательности действий студента при изучении дисциплины («сценарий» изучения дисциплины)

Учебный процесс студента по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры» сводится в последовательном изучении тем аудиторных занятий. Кроме того, для углубленного изучения определенной темы студентом самостоятельно выполняется задание согласно методических указаний по СРС.

Освоение дисциплины «Основы деловой этики и корпоративной культуры» включает несколько составных элементов учебной деятельности.

1. Внимательное чтение программы курса (помогает целостно увидеть структуру изучаемых вопросов).

2. Изучение методических изданий по дисциплине:

«Методические рекомендации по изучению дисциплины»;

«Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов».

3. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится

перечень контрольных испытаний для всех разделов, включая зачет; указаны сроки сдачи заданий, предусмотренных учебной программой курса.

4. Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций и (обязательное) их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями и справочниками, энциклопедиями, учебниками.

5. Подготовка к контрольным работам.

6. Самостоятельная проработка тем, не излагаемых на лекциях. Написание конспекта.

7. Подготовка к экзамену (в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины.

Работа с лекциями

Лекционный курс – целостный, развернутый, аргументированный комплекс идей той или иной учебной дисциплины, включенной в программу вузовской подготовки специалиста. Лекция имеет важное методологическое, познавательно-практическое, общественно-политическое и профессиональное значение. Подготовка к слушанию и восприятию лекции: 1. Психологический настрой на эту работу: осознание необходимости ее систематического выполнения; 2. Целенаправленная, познавательно-практическая деятельность накануне лекции, в том числе: а) просматривание записей предшествующей лекции с целью восстановления в памяти ранее изучаемого материала; б) ознакомление с материалом предстоящей лекции по программе и учебнику (учебному пособию) с целью установления смысловой и логической связи между ранее изученным и изучаемым материалом; в) определение основных видов работ, которые потребуются выполнить в ходе лекции (записи, схемы, зарисовки и т.п.), и заблаговременная подготовка материалов, необходимых для их выполнения; г) подбор литературы, необходимой для углубления и расширения знаний, для выполнения заданий. Подготовка к предстоящей лекции мобилизует студента на творческую работу, главным в которой является умение слушать и воспринимать ее содержание.

Таким образом, при изучении курса «Основы деловой этики и корпоративной культуры» следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой (по 1 часу).

Написание эссе

Рекомендации по написанию эссе на выбранную тему

Общие сведения

Эссе (из фр. *essai* «попытка, проба, очерк», от лат. *exagium* «взвешивание») – сочинения небольшого объема и свободной структуры в форме обзора проблемы с использованием литературных источников. Автор формулирует проблему, затем рассматривается, приводятся аргументы с опорой на литературные источники. Эссе отражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку. В отношении объема и функции эссе граничит с научной статьей. Здесь допускаются такие личностные обороты как «я думаю», «я предполагаю», «я считаю» и пр. Чтобы выразить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется, во-первых, хорошо знать исходный материал, а во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме и делать логичные выводы.

Эссе должно содержать: четкое и грамотное изложение сути сформулированной темы, включать самостоятельно проведенный анализ, взятых из первоисточников, материалов и выводы. При написании эссе важно уметь структурировать и анализировать информационный материал.

Ссылки в тексте эссе оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008. Список литературы должен содержать только те источники, на которые автор ссылается в эссе. Порядок в списке литературы устанавливается в соответствии с используемой системой ссылок (например, в алфавитном порядке или в порядке первого упоминания в тексте).

Правила написания эссе

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание – планирование – написание – проверка – правка.

При написании эссе необходимо:

- тщательно изучить и проанализировать отобранный материал (в книгах, статьях, интернет-ресурсах и т.д.);
- уяснить особенности заявленной темы эссе;
- выписать все, что кажется нужным, интересным и имеющим отношение к теме эссе: названия, цитаты, примеры, имена, события и т.д.;
- составить тезисный план, сформулировать возникшие у вас мысли и идеи;
- написать эссе в черновом варианте, что дает возможность далее совершенствовать текст

- проанализировать содержание написанного;
- проверить стиль и грамотность, композицию построения эссе, логичность и последовательность изложенного материала;
- внести необходимые изменения и написать окончательный вариант.

Структура эссе

1. **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** является первой страницей эссе и содержит: тему эссе, направление обучения в ДВФУ, название школы и базовой кафедры, сведения об авторе: ФИО, группа, сведения о руководителе (смотри Приложение).

2. **ВВЕДЕНИЕ** (краткое изложение понимания автора и подход к ответу на данный вопрос состоит из ряда тезисов, связанных логически и стилистически).

3. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (развитие темы – изложение основного вопроса).

4. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (обобщение и формирование выводов).

5. **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.**

Объем текста эссе должен составлять строго 1100-1200 слов.

Реферат по дисциплине

Процесс написания работы

При изложении работы следует строго разграничивать мысли свои и заимствованные, уже известные. Для точности и корректности следует делать в работе ссылки на источники: такие ссылки не умаляют достоинства работы, наоборот, увеличивают ее ценность, так как служат свидетельством кропотливого изучения избранной темы.

План работы. Составляется автором и зависит от особенностей каждой темы и авторского взгляда на ее раскрытие. Тем не менее, следует придерживаться принятой в научной литературе последовательности изложения.

Содержание работы. По смыслу и стилю совпадает с планом и содержит постраничный указатель к каждой из частей работы.

Введение. Обосновывается выбор темы, раскрывается ее научно-практическая актуальность, четко формулируются цели и задачи, преследуемые автором в работе. Рекомендуемый объем введения -1-2 страницы.

Параграфы. Приводится обзор источников, в том числе нормативных. Характеристика взглядов различных авторов на освещаемую тему (история вопроса), характеристика предмета работы. Изложение собственных размышлений и умозаключений автора с попутным их анализом в сравнении с данными источников. Работа может содержать 2-3 параграфа, общий рекомендуемый объем для этой части работы – 8-10 страниц.

Заключение. Заключение - это одна из форм подведения итогов работы, цельное обобщение труда, содержащее итоговые выводы. Заключение носит описательный характер. Однако автор может избрать такую форму подведения итогов, как Выводы. В Выводах в лаконичной форме отражаются итоговые соображения автора. Рекомендуемый объем - 1 - 2 страницы.

Список литературы. Необходимо помнить - это такая же важная часть работы, как и содержательная. Список литературы включает все работы, ссылки на которые автор приводит в тексте. Недопустимо включать в список работу, если на нее нет ссылок. Не разрешается включать в список работы, которые автор сам не читал.

Работа может содержать таблицы и рисунки, которым присваивается название и номер. Номер и название таблиц располагаются слева над верхней границей таблицы. Номер и название рисунков располагается по центру под нижней границей рисунка.

Приложения к работе делаются при необходимости показать поясняющие и иллюстрирующие материалы (проекты договоров, проекты документов, анкеты, иллюстрации и пр.). Каждое приложение нумеруется по порядку. Приложения в объеме работы не учитываются.

Общие требования к оформлению

Общий объем реферата 10-15 страниц.

Оформление заслуживает особого внимания со стороны студента, то есть работа должна быть выполнена в соответствии с требованиями Госстандарта.

Чистовой вариант работы выполняют в одном экземпляре, на белой бумаге форматом стандартного писчего листа (формат А-4, 210 x 297 мм). Работа предоставляется в печатном варианте, на одной стороне листа. Приемлема печать черного цвета, шрифтом размером 14, Times New Roman, с междустрочный интервалом 1,5.

Отступ красной строки должен быть одинаковым по всей работе и равняться 1,27 см.

На каждой странице следует оставлять поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 10 мм;
- верхнее - 15 мм;
- нижнее – 15 мм.

Минимальный объем работы составляет 10 страниц печатного текста (без учета приложений). Максимальный объем - 15 страниц печатного текста (без учета приложений).

Все страницы работы, включая таблицы, графики, рисунки и приложения, нумеруются по порядку. Первой страницей считается титульный лист, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице (Содержание) ставится цифра «2» и т. д.

Содержание оформляется на отдельной странице работы.

Крупные разделы (Содержание, Введение, Параграфы, Заключение, Список литературы) следует начинать с нового листа. При этом последний лист каждого раздела, за исключением Содержания и Списка литературы, должен быть заполнен текстом не менее чем на 75%. Заглавия разделов печатаются по центру на отдельной строке. Точки в конце заголовков не ставятся.

Разрешается приводить в тексте сокращения, строго предусмотренные стандартом. Например: статья - ст., Федеральный закон - ФЗ, час - ч, рубль - руб. Разрешается использовать в тексте общепринятые сокращения: рисунок - рис., таблица - табл., другие - др., прочие - пр., Общество открытого типа — ООТ, АО - Акционерное общество.

VII МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В целях подготовленности аудиторий к проведению занятий по настоящей учебной дисциплине требуются стандартно оборудованные лекционные аудитории (доска, фломастеры, мел для доски) и компьютерные классы.

Для лучшего усвоения обучающимися материала во время проведения лекций любого вида используется мультимедийное оборудование. Планируется демонстрация презентаций, обучающих фрагментов фильмов, фото и видео-приложений.

Аудиторное оборудование, в том числе специализированное компьютерное оборудование и программное обеспечение общего пользования, для аудиторных занятий по настоящей учебной дисциплине требуется в следующем составе:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс, Ауд. Е628	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек.
Мультимедийная аудитория	проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47», 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS)

Требования к перечню и объему расходных материалов стандартные.

В учебном процессе для инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости применяются специализированные технические средства приема-передачи

учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Основы деловой этики и корпоративной культуры

Направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело

**профиль «Эксплуатация и обслуживание объектов транспорта и хранения нефти,
газа и продуктов переработки» и «Сооружение и ремонт объектов систем
трубопроводного транспорта»**

Форма подготовки очная

**Владивосток
2019**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

Теоретические знания по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры» студенты могут получить, как в ходе лекционных занятий, так и при самостоятельном изучении рекомендованной литературы в процессе подготовки реферата.

Самостоятельная работа студентов выполняется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента.

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-9 недели	Ведение конспекта, работа с основной и дополнительной литературой	18 часов	Проверка конспекта
3	4	Подготовка эссе	12 часа	Проверка эссе
4	8	Подготовка реферата	12 часа	Проверка реферата
5	1-9	Подготовка индивидуальных заданий к практическим занятиям	18 часов	Выступление на практических занятиях
5	9	Подготовка к экзамену	12 часов	Экзамен
	Итого		72	

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это деятельность, которую они совершают без непосредственной помощи или указаний преподавателя, призванная обеспечить возможность осуществлять самостоятельную познавательную деятельность в обучении. Для студентов очной формы обучения в качестве самостоятельной работы предполагается подготовка реферата по выбранной теме.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

подготовительный (определение целей, составление программы занятия);

основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы)

заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

При выполнении СРС необходимо использовать сайт библиотеки ДВФУ. Каждый обучающийся должен получить доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Методические рекомендации по написанию эссе

Рекомендации по написанию эссе на выбранную тему

Общие сведения

Эссе (из фр. *essai* «попытка, проба, очерк», от лат. *exagium* «взвешивание») – сочинения небольшого объема и свободной структуры в форме обзора проблемы с использованием литературных источников. Автор формулирует проблему, затем рассматривается, приводятся аргументы с опорой на литературные источники. Эссе отражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку. В отношении объема и функции эссе граничит с научной статьей. Здесь допускаются такие личностные обороты как «я думаю», «я предполагаю», «я считаю» и пр. Чтобы выразить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется, во-первых, хорошо знать исходный материал, а во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме и делать логичные выводы.

Эссе должно содержать: четкое и грамотное изложение сути сформулированной темы, включать самостоятельно проведенный анализ, взятых из первоисточников, материалов и выводы. При написании эссе важно уметь структурировать и анализировать информационный материал.

Ссылки в тексте эссе оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008. Список литературы должен содержать только те источники, на которые автор ссылается в эссе. Порядок в списке литературы устанавливается в

соответствии с используемой системой ссылок (например, в алфавитном порядке или в порядке первого упоминания в тексте).

Правила написания эссе

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание – планирование – написание – проверка – правка.

При написании эссе необходимо:

- тщательно изучить и проанализировать отобранный материал (в книгах, статьях, интернет-ресурсах и т.д.);
- уяснить особенности заявленной темы эссе;
- выписать все, что кажется нужным, интересным и имеющим отношение к теме эссе: названия, цитаты, примеры, имена, события и т.д.;
- составить тезисный план, сформулировать возникшие у вас мысли и идеи;
- написать эссе в черновом варианте, что дает возможность далее совершенствовать текст
- проанализировать содержание написанного;
- проверить стиль и грамотность, композицию построения эссе, логичность и последовательность изложенного материала;
- внести необходимые изменения и написать окончательный вариант.

Структура эссе

1. **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** является первой страницей эссе и содержит: тему эссе, направление обучения в ДВФУ, название школы и базовой кафедры, сведения об авторе: ФИО, группа, сведения о руководителе (смотри Приложение).

2. **ВВЕДЕНИЕ** (краткое изложение понимания автора и подход к ответу на данный вопрос состоит из ряда тезисов, связанных логически и стилистически).

3. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (развитие темы – изложение основного вопроса).

4. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (обобщение и формирование выводов).

5. **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.**

Объем текста эссе должен составлять строго 1100-1200 слов.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, Реферат (от лат. *referrer* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения,

сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;

2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;

3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

Требования к введению. Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение

также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Примерный перечень тем рефератов и эссе

1. Эссе о моральном понятии
2. Типология предпринимателей дореволюционной России
3. Справедливость как социальная и экономическая категория
4. Этика деловых отношений и ее отражение в искусстве
5. Этическое измерение богатства
6. Общественное доверие и его роль в развитии предпринимательства
7. Успех в деловом мире и средства его достижения
8. Этический кодекс российских предпринимателей
9. Философские основы социальной ответственности
10. Модель этически обоснованных решений
11. Роль менеджера в организации: этический аспект
12. Управленческая этика
13. Конфликты в организации
14. Корпоративная этика и принятие решений
15. Способы противодействия манипулированию в межличностном общении
16. Проблема этики лидерства в бизнесе
17. Профессиональная этика (на примере конкретной профессиональной группы)
18. Обучение этичному поведению в организации
19. Этика международного делового общения (на примере страны)
20. Этика в рекламе
21. Корпоративная информация: проблемы использования
22. Этика телефонных переговоров
23. Этика презентации
24. Внешний вид деловой женщины
25. Внешний вид делового мужчины
26. Этика комплимента в деловой сфере

Критерии оценки письменного реферата

Отлично	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
Хорошо	Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
Удовлетворительно	Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме.
Неудовлетворительно	Работа представляет собой полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы

Методические указания по составлению конспекта

Конспектом называется краткая схематическая запись основного содержания изучаемой работы, прослушанной лекции. В конспекте выделяется самое основное, существенное.

Основные требования к конспекту - краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений.

Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Затраченное время и усилия окупаются тем, что конспект позволяет глубоко понять и прочно усвоить изучаемый материал, выработать навыки правильного изложения важнейший теоретический и практический вопросов в письменной форме, умение четко формулировать вопросы и ясно излагать своими словами.

Конспект бывает текстуальным и тематическим. Текстуальный конспект посвящен определенному произведению. В нем сохраняется логика

и структура изучаемого текста, запись ведется в соответствии с расположением материала в изучаемой работе.

Тематический конспект посвящен конкретной теме и, следовательно, нескольким произведениям. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание изучаемой темы, проблемы.

Технология работы: Конспект составляется в два этапа:

На первом этапе нужно прочитать текст и сделать отметки в тетради или на полях, если это ваша работа. Так происходит выделение наиболее важных мыслей, содержащихся в работе.

На втором этапе нужно, опираясь на сделанные пометки, кратко своими словами записать содержание прочитанного.

При составлении конспекта желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора.

Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы) желательно записать в форме точных цитат (цитаты заключаются в кавычки, указываются страницы источника). Конспект может включать тезисы (сжатое изложение основной мысли и положений прочитанного материала, имеющий утвердительный недискуссионный характер), краткие записи положений и выводов, доказательств, фактического материала, выписки, дословные цитаты, примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. Наиболее значимые места в конспекте можно выделять подчеркиванием, маркерами, замечаниями на полях.

Критерии оценки конспекта

Конспект засчитывается студенту при соответствии более 50% приведенных ниже критериев.

Конспект не засчитывается студенту при соответствии менее 50% приведенных ниже критериев:

- объем и содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- графическое выделение особо значимой информации;
- сдача конспекта в срок.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентами учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки "хорошо" заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студенту, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, допустившему погрешности в ответе, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, который не может продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «**Основы деловой этики и корпоративной культуры**»
Направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело
профиль «**Эксплуатация и обслуживание объектов транспорта и хранения нефти,
газа и продуктов переработки**» и «**Сооружение и ремонт объектов систем
трубопроводного транспорта**»
Форма подготовки очная

**Владивосток
2019**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
УК-3. Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает	Основные понятия этики и корпоративной культуры
	Умеет	использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
	Владеет	Навыками культурного мышления
УК-5. Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает	основные философские проблемы науки и техники
	Умеет	следовать кодексу профессиональной этики и ответственности и международным нормам инженерной деятельности; самостоятельно учиться и повышать квалификацию
	Владеет	Навыками кооперации с коллегами
ПК-5. Способность оформлять технологическую, техническую, проектную документацию по обслуживанию и эксплуатации объектов нефтегазовой отрасли в соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности	Знает	Причины возникновения культурные социальные языковые различия членов команды
	Умеет	понимать и объяснять специфику культурного миропонимания, важность культурных форм для человеческого самоопределения; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
	Владеет	Навыками анализировать социально-значимые проблемы и процессы

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры»

Контроль достижения целей курса

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1	УК-3, УК-5, ПК-5	знает (все)	Конспект (ПР-7) Реферат (ПР4) Эссе (ПР3)	Вопросы к экзамену: номера 1-15
			умеет (все)		
			владеет (все)		
2.	Раздел 2	УК-3, УК-5, ПК-5	знает (все)		Вопросы к экзамену: номера 16-50
			умеет (все)		
			владеет (все)		

Текущая аттестация студентов

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

В случае участия дисциплины «Основы деловой этики и корпоративной культуры» в рейтинге, текущая аттестация проводится в форме следующих контрольных мероприятий:

Наименование контрольного мероприятия	Форма контроля	Объекты оценивания
Посещение лекций	контроль посещаемости	посещаемость лекций по аттестуемой дисциплине, активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий
Выступление на практических занятиях	Доклад	результаты самостоятельной работы
Конспект	Проверка наличия и полноты конспекта	результаты самостоятельной работы
Эссе	Эссе	результаты самостоятельной работы
Реферат	Подготовка и защита реферата	

Шкала соответствия рейтинга по дисциплине и оценок

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
----------------------------	---------------------------------------	--

От 85% до 100%	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
От 70% до 84%	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
От 51% до 69%	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
Менее 50%	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для текущей аттестации

Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПР-4	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой письменное изложение полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы рефератов
ПР-7	Конспект	Продукт самостоятельной работы обучающегося, отражающий основные идеи заслушанной лекции, сообщения и т.д.	Разделы 1-2 дисциплины
ПР-3	Эссе	Продукт самостоятельной работы обучающегося, отражающий индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету	Темы эссе

Примерная тематика рефератов и эссе

1. Эссе о моральном понятии
2. Типология предпринимателей дореволюционной России
3. Справедливость как социальная и экономическая категория
4. Этика деловых отношений и ее отражение в искусстве
5. Этическое измерение богатства
6. Общественное доверие и его роль в развитии предпринимательства
7. Успех в деловом мире и средства его достижения
8. Этический кодекс российских предпринимателей
9. Философские основы социальной ответственности
10. Модель этически обоснованных решений
11. Роль менеджера в организации: этический аспект
12. Управленческая этика
13. Конфликты в организации
14. Корпоративная этика и принятие решений
15. Способы противодействия манипулированию в межличностном общении
16. Проблема этики лидерства в бизнесе
17. Профессиональная этика (на примере конкретной профессиональной группы)
18. Обучение этичному поведению в организации
19. Этика международного делового общения (на примере страны)
20. Этика в рекламе
21. Корпоративная информация: проблемы использования
22. Этика телефонных переговоров
23. Этика презентации
24. Внешний вид деловой женщины
25. Внешний вид делового мужчины
26. Этика комплимента в деловой сфере

Критерии оценки письменного реферата

100-86 баллов	Выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с
------------------	---

	пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
85-76 баллов	- Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
75-61 баллов	Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы

Эссе на выбранную тему

Основные параметры оценки эссе

Оценивается знание материала, а также соответствие формальным требованиям (оформление, оригинальность):

Параметры оценки	Макс балл
Содержание эссе	
1. Осведомленность о теме эссе	10
2. Содержательная достаточность и убедительность изложения	10
Формальные требования к эссе	
1. Структура текста, наличие списка литературы	6
2. Оформление текста: размер и тип шрифта, межстрочный интервал, поля	6
3. Уникальность (оригинальность) текста: не менее 80% (приложить скрин проверки на сайте Антиплагиат.ру)	10
Итого	42

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Сбор и подготовка нефти и газа» проводится в виде зачета в форме ответов собеседования.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры»

Критерии оценки ответов на вопросы к экзамену

Оценка «отлично» / зачтено	выставляется студенту, если: он показывает прочные знания основных процессов промышленной подготовки нефти и газа, его ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия вопроса; он владеет терминологическим аппаратом; умеет объяснять сущность явлений, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; демонстрирует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; демонстрирует умение приводить примеры современных проблем изучаемой области, умеет анализировать современное состояние промышленной подготовки нефти и газа в России, свободно справляется с вопросами и задачами
Оценка «хорошо» / зачтено	выставляется студенту, если: он обнаруживает прочные знания основных процессов промышленной подготовки нефти и газа, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; он владеет терминологическим аппаратом; умеет объяснять сущность явлений, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободно владеет монологической речью, демонстрирует логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.
Оценка «удовлетворительно» / зачтено	выставляется студенту, если он демонстрирует ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов промышленной подготовки нефти и газа, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории; он слабо владеет навыками анализа явлений, процессов, обладает недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; отличается недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение

	привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами промысловой подготовки нефти и газа
Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено	выставляется студенту за ответ обнаруживающий незнание процессов промысловой подготовки нефти и газа, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; отличающийся неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.