

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович  
Должность: Проректор по учебной и методической работе  
Дата подписания: 15.11.2023 13:37:38  
Уникальный программный ключ:  
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной  
и методической работе  
\_\_\_\_\_ Б.В.Пекаревский  
« 05 » апреля 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**ЭТИКА НАУЧНОГО И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки

**18.05.02 Химическая технология материалов современной энергетики**

Специализации

**Химическая технология теплоносителей и экология  
ядерных энергетических установок**

**Радиационная химия и радиационное материаловедение**

**Химическая технология редких и редкоземельных металлов**

Квалификация

**Инженер**

Форма обучения

**Очная**

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра философии

Санкт-Петербург

2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	04
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	05
3. Объем дисциплины .....	05
4. Содержание дисциплины	
4.1. Разделы дисциплины и виды занятий.....	05
4.2. Формирование индикаторов достижения компетенций .....	06
4.3. Занятия лекционного типа.....	06
4.4. Занятия семинарского типа.....	06
4.4.1. Семинары, практические занятия .....	06
4.5. Самостоятельная работа.....	07
4.5.1. Темы рефератов.....	08
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	08
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	08
7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины .....	09
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	09
9. Перечень электронных образовательных ресурсов необходимых для освоения дисциплины .....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
10.1. Информационные технологии.....	11
10.2. Программное обеспечение.....	11
10.3. Базы данных и информационные справочные системы.....	11
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	11
12. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	12
Приложения:	
1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	12

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате для освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

<p><b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального</p>	<p><b>УК-4.3</b> Применение норм литературного языка в деловом общении на государственном языке Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> виды деловых отношений в управлении, научной деятельности и их характеристики; типы моральной личности и пути разрешения конфликта с ней; <b>Уметь:</b> свободно ориентироваться в этических основах деловых отношений, как исторически сложившихся принципах; реализовывать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; <b>Владеть:</b> навыками деловых отношений в целях обеспечения высокой конкурентной позиции своей организации.</p>
<p><b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального</p>	<p><b>УК-4.4</b> Использование правил деловой риторики в деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> речевые тактики и их использование в научном и деловом общении; национальные стили ведения переговоров, кросс-культурный анализ правил этики научного и делового общения, традиций деловых отношений; <b>Уметь:</b> применять современные этические принципы в процессе научного и делового общения при разрешении спорных вопросов и конфликтных ситуаций; использовать на практике современные этические принципы научного и делового общения в жизнедеятельности коллектива; <b>Владеть:</b> навыками умелой адаптации в научном и деловом мире с существующими и утвердившимися правилами, нормами деловой и научной этики, научного и делового этикета.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина относится к факультативной части основной образовательной программы (ФТД.02) и изучается на 4 курсе в 8 семестре.

В методическом плане дисциплина опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении дисциплин «Философия», «Культура речи и деловые коммуникации», «Психология и социальные коммуникации».

Полученные в процессе изучения дисциплины «Этика научного и делового общения» знания, умения и навыки могут быть использованы для анализа социальных процессов и формирования личностной мировоззренческой и гражданской позиции в процессе межкультурной и межконфессиональной коммуникации.

## 3. Объем дисциплины.

Вид учебной работы	Всего, ЗЕ/академ. часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b> (зачетных единиц/ академических часов)	<b>1/36</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>16</b>
занятия лекционного типа	-
занятия семинарского типа, в т.ч.	16
семинары, практические занятия	16
лабораторные работы	-
курсовое проектирование (КР или КП)	-
КСР	-
другие виды контактной работы	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>20</b>
<b>Форма текущего контроля</b> (Кр, реферат, РГР, эссе)	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b> (КР, КП, зачет, экзамен)	<b>Зачет</b>

## 4. Содержание дисциплины.

### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Занятия лекционного типа, академ. часы	Занятия семинарского типа, академ. часы		Самостоятельная работа, академ. часы	Формируемые компетенции
			Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
1.	Введение в этику научного и делового общения	-	4	-	4	УК-4

2.	Этика и развитие научной и деловой культуры в России и за рубежом	-	4	-	4	УК-4
3.	Виды и формы этики научного и делового общения	-	4	-	4	УК-4
4.	Этикет в практике этики научного и делового общения	-	2	-	4	УК-4
5.	Атрибуты этикета научного и делового общения	-	2	-	4	УК-4

#### 4.2 Формирование индикаторов достижения компетенций разделами дисциплины

№ п/п	Код индикаторов достижения компетенции	Наименование раздела дисциплины
1.	УК-4.3	Введение в этику научного и делового общения. Этика и развитие научной и деловой культуры в России и за рубежом. Виды и формы этики научного и делового общения.
2	УК-4.4	Этикет в практике этики научного и делового общения. Атрибуты этикета научного и делового общения.

#### 4.3. Занятия лекционного типа.

(не предусмотрены)

#### 4.4. Занятия семинарского типа.

##### 4.4.1. Семинары, практические занятия.

№ раздела дисциплины	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
1	<u>Введение в этику научного и делового общения.</u> Теоретические предпосылки становления этики научного и делового общения. Этика научного и делового общения в истории философской мысли. Этика в учении Конфуция, Сократа, Платона, Аристотеля. Понятия: «этика», «мораль», «общение», «научное общение», «деловое общение», «этика делового общения». Предмет – этические предпосылки основ дисциплины «Этика научного и делового общения», научное прогнозирование деловых отношений, делового и научного взаимодействия.	4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
2	<u>Этика и развитие научной и деловой культуры в России и за рубежом.</u> Условия выработки и применения этических принципов в России. Периоды укрепления и ослабления этических норм. Эволюция типов деловых людей и формы самоорганизации научного и делового сообществ. Современное состояние российской научной и деловой культуры.	4	Слайд-презентация, групповая дискуссия

№ раздела дисциплины	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Иновационная форма
3	<u>Виды и формы этики научного и делового общения.</u> Основы академической риторики как искусства красноречия. Научная дискуссия как форма взаимодействия. Деловые беседы и деловые совещания в структуре современного делового взаимодействия. Деловые переговоры.	4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
4	<u>Этикет в практике этики научного и делового общения.</u> Исторические виды этикета Основные правила общегражданского этикета. Функции этикета. Культура поведения как часть научного и делового этикета. Научный, деловой этикет и предпринимательский успех.	2	Устный опрос, групповая дискуссия
5	<u>Атрибуты этикета научного и делового общения.</u> Профессиональный этикет. Этикет проведения деловых визитов. Поводы для вручения подарков и сувениров. Вкус, такт, этика при подборе подарков и сувениров. Ограничители, существующие в вопросах подарков в странах Востока и Запада. Практика, применяемая в России, с акцентом на национальную культуру и экзотику. Визитная карточка – как один из атрибутов научного и делового общения. Внешний облик делового человека (имидж и одежда сотрудника).	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся.

№ раздела дисциплины	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
1	Принцип справедливости. "Десять заповедей". "Золотое правило" общения и нравственности. Оттенки этических норм (национальные, религиозные, классовые, социальных прослоек, профессиональные). Правила общения (правила Грайса): количества, качества, релевантности, стиля. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя.	4	Устный опрос, участие в дискуссии
2	Проблемы межличностного общения в трудах российских ученых. Болевые точки этического развития российского предпринимательства и научного сообщества. Расширение объектов научной и деловой культуры. Корпоративная этика (образ и репутация предприятия и т.д.). Корпоративные кодексы. Профессиональные кодексы.	4	Устный опрос, участие в дискуссии

№ раздела дисциплины	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
3	Искусство научной и деловой речи. Риторический инструментарий как возможность влиять на мысли и чувства людей. Культура организации научных, деловых бесед и совещаний. Культура поведения сотрудников на проводимых деловых и научных мероприятиях.	4	Устный опрос, участие в дискуссии
4	Исходные качества, составляющие основы этикета. Служебный этикет. Этикет приветствий и представлений. Инициатива и форма приветствия, соблюдение старшинства. Значение внешнего облика в научном и деловом общении. Требования к современному научному и деловому этикету. Правила знакомства. Порядок представления.	4	Устный опрос, участие в дискуссии
5	Определенные стандарты оформления визитных карточек. Рекомендации по одежде мужчины. Наиболее частые ошибки. Особенности внешнего облика деловой женщины. Рекомендации женщинам, у которых намечены переговоры с зарубежными партнерами-мужчинами из разных стран.	4	Устный опрос, участие в дискуссии

#### **4.5.1 Темы рефератов**

**( не предусмотрены)**

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по модулю и требования по выполнению изложены в СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. «Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению» и размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ(ТУ) на сайте: <http://media.technolog.edu.ru>

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (представлен в Приложении 1)**

Своевременное выполнение обучающимся мероприятий текущего контроля позволяет превысить (достигнуть) пороговый уровень («удовлетворительно») освоения предусмотренных элементов компетенций.

Результаты дисциплины считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Этика научного и делового общения» проводится в форме зачета.

К сдаче зачета допускаются студенты, выполнившие все формы текущего контроля.

Зачет предусматривают выборочную проверку освоения предусмотренных элементов компетенций и комплектуются двумя вопросами. Время подготовки студента к устному ответу - до 45 мин.

Пример варианта вопросов на зачете:

**Вариант № 1**

1. Теоретические предпосылки становления этики научного и делового общения
2. Исторические виды этикета. Основные правила общегражданского этикета и функции этикета.

Результаты освоения дисциплины считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций достигнут пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе – оценка «удовлетворительно».

**7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины.**

**а) основная литература**

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659- — URL : <https://urait.ru/bcode/469119>
2. Карпухин С.В., Шаповалова А.Е. Академическая риторика для адъюнктов: учебное пособие. — СПб.: ВУНЦ ВМФ «ВМА», 2017. — 73 с.
3. Кузнецов, И.В. Деловое общение / Игорь Кузнецов. - Москва: Мир, 2018. - 528 с
4. Смирнов, Г.Н. Этика деловых отношений. Учебник / Г.Н Смирнов. - М.: Проспект, 2017. - 311 с
5. Скибицкий, Э. Г. Научные коммуникации : учебное пособие для вузов / Э. Г. Скибицкий, Е. Т. Китова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08934-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/474872>
6. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/469928>

**б) дополнительная литература**

1. Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/476663>
2. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/470006>

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Все виды занятий по модулю «*Философия*» преподаватели должны проводить в соответствии с требованиями следующих СТП:

СТП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;



СТП СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.

СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.

СТП СПбГТИ 016-2015. КС УКДВ. Порядок проведения зачетов и экзаменов.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

1) выработка навыков восприятия и анализа мировоззренческих, социально-политических, этических, религиозных, экзистенциальных и лично значимых проблем этики научного и делового общения;

2) овладение навыками анализа этических и мировоззренческих проблем межкультурной и межконфессиональной коммуникации и возможных путей их решения;

3) формирование навыков критического анализа социокультурной специфики социальных процессов в информационном обществе;

4) развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;

5) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении проблем этики научного и делового общения.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу работы классических и современных ученых (либо их разделы). Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных всем разделам курса.

Навыки критического отношения к логической аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» какого-либо тезиса, развития либо опровержения той или иной научной или деловой позиции. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной научной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных опросов.

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «диспутов» или «конференций», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме.

В качестве оценочных средств на протяжении семестра используется опрос.

## **9. Перечень электронных образовательных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины.**

учебный план, РПМ и учебно-методические материалы: <http://technolog.edu.ru>

### **1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)**

Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).

Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»

ГК№0372100046511000114\_135922 от 30.08.2011

Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>

### **2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>**

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 346 от 09.01.2017.

Договор № 3148 от 28.12.2017

### **3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>**

Принадлежность – сторонняя.  
Договор № SU-09-01-2018-2 от 09.01.2018

### ***Рекомендуемые интернет-ресурсы***

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru> ;
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-[www.nlr.ru](http://www.nlr.ru) /
5. Российская государственная библиотека.-[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -[www.aif.ru](http://www.aif.ru) /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- [www.bloomberg.com](http://www.bloomberg.com) /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) /
10. [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) / Система дистанционного бизнес-образования.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **10.1. Информационные технологии.**

В учебном процессе по данной дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

чтение лекций с использованием слайд-презентаций;

взаимодействие с обучающимися посредством электронной информационно-образовательной среды.

### **10.2. Лицензионное программное обеспечение.**

Операционная система Microsoft Windows (Государственный контракт №24 от 14.09.2007).

Microsoft Office (Договор №02(03)15 от 20.01.2015).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (Договор №178 от 04.12.2017).

### **10.3. Базы данных и информационные справочные системы.**

Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Принадлежность – сторонняя. Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, в том числе мебелью для преподавания модуля, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (Специализированная мебель, проектор, экран, компьютеры.).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда, а также профессиональные базы данных и информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская улица, д. 6-8 пом. 1Н-14Н, 20Н, 22Н-25Н, 27Н, 28Н, Л-1, Л-6, Л-7, Л-8, Л-9 Лит. А, аудитории: 7-405, 7-402.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская улица, д. 6-8 пом. 1Н-14Н, 20Н, 22Н-25Н, 27Н, 28Н, Л-1, Л-6, Л-7, Л-8, Л-9 Лит. А, аудитории: 7-325. 190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. А, аудитории 254, 260.

Помещения для самостоятельной работы: 190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Я, аудитория 40, аудитория 55, аудитория 77.

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. А. Отдел технических средств обучения: помещения 396, 399, 412.

## **12 Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебные процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014.

Приложение № 1  
к рабочей программе дисциплины

**Фонд оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации по  
дисциплине «Этика научного и делового общения»**

### 1. Перечень компетенций и этапов их формирования.

Индекс компетенции	Содержание	Этап формирования
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	промежуточный

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкала оценивания

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели сформированности (дескрипторы)	Критерий оценивания	Уровни сформированности (описание выраженности дескрипторов)		
			«не зачтено» (пороговый)	«зачтено» (средний)	«зачтено» (высокий)
<b>УК-4.3</b> Применение норм литературного языка в деловом общении на государственном языке Российской Федерации	Знает виды деловых отношений в управлении, научной деятельности и их характеристики; типы моральной личности и пути разрешения конфликта с ней (З-1)	Ответы на вопросы № 1-26 к зачету	неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса, недостаточно полные и исчерпывающие ответы на поставленные вопросы	Хорошее знание основных терминов и понятий курса, но затрудняется при ответе на уточняющие вопросы	Правильно и обстоятельно объясняет роль и значение грамотного применения норм литературного языка в деловом общении на государственном языке Российской Федерации.
	Умеет свободно ориентироваться в этических основах деловых отношений, как исторически сложившихся принципах; реализовывать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам (У-1) Владеет навыками деловых отношений в целях обеспечения высокой конкурентной позиции своей организации (Н-1).	Участие в групповой дискуссии на семинарском занятии	Демонстрирует поверхностное понимание сущности этических проблем научной и деловой коммуникации и плохо владеет навыками их выявления и возможных путей их решения	В целом правильно понимает сущность этических проблем научной и деловой коммуникации, владеет навыками их выявления и возможных путей их решения, но свою точку зрения аргументирует недостаточно убедительно.	Хорошо ориентируется в научно-теоретическом материале, правильно понимает сущность этических проблем научной и деловой коммуникации, аргументировано отстаивает свою точку зрения.
<b>УК-4.4</b> Использование правил деловой риторики в деловой коммуникации в устной и письменной	Знает речевые тактики и их использование в научном и деловом общении; национальные стили ведения переговоров, кросс-	Ответы на вопросы № 27-46 к зачету	Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса, неумение формулировать	В целом правильно демонстрирует знание речевых тактик и их использование в научном и деловом	Демонстрирует глубокое понимание рассматриваемых проблем, способность их анализировать.

<p>форме на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>культурный анализ правил этики научного и делового общения, традиций деловых отношений (З-2)</p>		<p>отдельные выводы и обобщения по теме вопросов</p>	<p>общении, но допускает ошибки в их реализации</p>	<p>Убедительно указывает на причины грамотного использования правил деловой риторики в деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации</p>
	<p>Умеет применять современные этические принципы в процессе научного и делового общения при разрешении спорных вопросов и конфликтных ситуаций; использовать на практике современные этические принципы научного и делового общения в жизнедеятельности коллектива (У-2) Владеет навыками умелой адаптации в научном и деловом мире с существующими и утвердившимися правилами, нормами деловой и научной этики, научного и делового этикета (Н-2)</p>	<p>Участие в групповой дискуссии на семинарском занятии</p>	<p>Неумело применяет современные этические принципы в процессе научного и делового общения при разрешении спорных вопросов и конфликтных ситуаций Плохо владеет методами анализа и оценки культурных, компонентов жизни коллектива и личности.</p>	<p>Достаточно хорошо ориентируется в утвердившихся правилах и нормах деловой и научной этики, научного и делового этикета в жизнедеятельности коллектива. Неплохо владеет методами анализа и оценки культурных, компонентов жизни коллектива и личности</p>	<p>Уверенно участвует в дискуссии, демонстрируя хорошее знание учебного материала, подкрепляя свое выступление удачными примерами Хорошо владеет методами анализа и оценки культурных, компонентов жизни коллектива и личности.</p>

Шкала оценивания соответствует СТО СПбГТИ(ТУ):

По дисциплине промежуточная аттестация проводится в форме зачета, шкала оценивания – «зачтено», «не зачтено».

### **Критерии оценивания**

Оценка выставляется преподавателем по результатам ответа на вопросы, выносимые на зачет, на основании следующих критериев:

Отлично	Уверенно отвечает на вопросы зачета, без ошибок излагает учебный материал, приводит примеры, отвечает на дополнительные вопросы
Хорошо	Хорошо знает материал вопросов, выносимых на зачет, но допускает ошибки в определениях, не всегда правильно отвечает на дополнительные вопросы.
Удовлетворительно	С ошибками излагает материал по вопросу зачета, допускает существенные ошибки в определениях базовых категорий, не может ответить на дополнительные вопросы.
Неудовлетворительно	Не знает материала вопроса, выносимого на зачет, не может дать определения базовым понятиям и категориям этики научного и делового общения, не может ответить дополнительные и уточняющие вопросы

### **2. Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации и для оценки знаний, умений и навыков, сформированных у студента по компетенции УК-4 :**

#### **Вопросы для оценки знаний, умений и навыков, сформированных у студента по индикаторам достижения компетенций УК-4.3**

1. Теоретические предпосылки становления этики научного и делового общения.
2. Этика научного и делового общения в истории философской мысли.
3. Этика в учении Конфуция, Сократа, Платона, Аристотеля.
4. Понятия: «этика», «мораль», «общение», «научное общение», «деловое общение», «этика делового общения».
5. Принцип справедливости и "Десять заповедей" в процессе научного и делового общения.
6. "Золотое правило" общения и нравственности.
7. Оттенки этических норм (национальные, религиозные, классовые, социальных прослоек, профессиональные).
8. Правила общения (правила Грайса): количества, качества, релевантности, стиля.
9. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя.
10. Условия выработки и применения этических принципов в России.
11. Периоды укрепления и ослабления этических норм.
12. Эволюция типов деловых людей и формы самоорганизации научного и делового сообществ.
13. Современное состояние российской научной и деловой культуры.
14. Проблемы межличностного общения в трудах российских ученых.
15. Болевые точки этического развития российского предпринимательства и научного сообщества.
16. Расширение объектов научной и деловой культуры.
17. Корпоративная этика (образ и репутация предприятия и т.д.).
18. Корпоративные кодексы. Профессиональные кодексы.
19. Основы академической риторики как искусства красноречия.
20. Научная дискуссия как форма взаимодействия.

21. Деловые беседы и деловые совещания в структуре современного делового взаимодействия.
22. Деловые переговоры.
23. Искусство научной и деловой речи.
24. Риторический инструментарий как возможность влиять на мысли и чувства людей.
25. Культура организации научных, деловых бесед и совещаний.
26. Культура поведения сотрудников на проводимых деловых и научных мероприятиях.

**Вопросы для оценки знаний, умений и навыков, сформированных у студента по индикаторам достижения компетенций УК-4.4**

27. Исторические виды этикета. Основные правила общегражданского этикета и функции этикета.
28. Культура поведения как часть научного и делового этикета.
29. Научный, деловой этикет и предпринимательский успех.
30. Исходные качества, составляющие основы этикета.
31. Служебный этикет.
32. Этикет приветствий и представлений. Инициатива и форма приветствия, соблюдение старшинства.
33. Значение внешнего облика в научном и деловом общении.
34. Требования к современному научному и деловому этикету.
35. Правила знакомства. Порядок представления.
36. Профессиональный этикет.
37. Этикет проведения деловых визитов.
38. Поводы для вручения подарков и сувениров. Вкус, такт, этика при подборе подарков и сувениров.
39. Ограничители, существующие в вопросах подарков в странах Востока и Запада.
40. Практика, применяемая в России, с акцентом на национальную культуру и экзотику.
41. Визитная карточка – как один из атрибутов научного и делового общения.
42. Внешний облик делового человека (имидж и одежда сотрудника).
43. Определенные стандарты оформления визитных карточек.
44. Рекомендации по одежде мужчины. Наиболее частые ошибки.
45. Особенности внешнего облика деловой женщины.
46. Рекомендации женщинам, у которых намечены переговоры с зарубежными партнерами-мужчинами из разных стран.

При сдаче зачета, студент получает два вопроса из перечня, приведенного выше.  
Время подготовки студента к устному ответу на вопросы - до 45 мин.

**5. Методические материалы для определения процедур оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с требованиями СПб ГТИ(ТУ) 016-2015. КС УКВД Порядок проведения зачетов и экзаменов.