

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленский государственный университет»

Кафедра экономики

*«Утверждаю»*

Проректор по учебно-  
методической работе  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Устименко

«25» мая 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Б1.В.ДВ.01.01 Профессиональная этика**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансы организации

Форма обучения – заочная

Курс – 1

Семестр – 1

Всего зачетных единиц – 3, часов – 108 час

Лекции – 2 час.

Практические занятия – 8 час.

Самостоятельная работа – 98 час.

Форма отчетности: зачет – 1 семестр.

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Программу разработали

к. пед. н., доцент Сильченкова С.В.

Одобрена на заседании кафедры экономики

«18» мая 2022 г., протокол № 9

Смоленск  
2022

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Профессиональная этика» входит в раздел дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.01.01) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика» является усвоение студентами этических норм, которые регулируют и оптимизируют профессиональную деятельность и деловое поведение.

Дисциплина «Профессиональная этика» направлена на формирование у студентов направления «Экономика» ценностных оснований деловой культуры современного профессионала как необходимого условия качественного построения и аналитики коммуникаций в деловой сфере, базы позитивного психологического климата и залога формирования продуктивного сотрудничества, как в своем рабочем коллективе, так и в пространстве всех деловых контактов организации.

Задачами изучения дисциплины «Профессиональная этика» являются:

- ориентация студентов на системный подход к изучению процессов и явлений, происходящих в сфере деловых отношений;
- формирование у студентов общей картины о сущности и функциях морали, роль морали в развитии отдельной личности и общества в целом;
- актуализация проблемы моральной и социальной ответственности экономических субъектов, сотрудников фирм и организаций перед обществом;
- формирование представления о социокультурных особенностях развития предпринимательства в России и других странах;
- овладение практическими навыками делового поведения и профессиональной коммуникации;
- формирование установки на совершенствование личных профессионально-этических качеств.

Освоение дисциплины «Профессиональная этика» позволит конкретизировать знания в области этического поведения и профилактики конфликтов с помощью применения норм деловой этики.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Основы менеджмента», «Маркетинг», «Финансы» и других.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник в результате освоения дисциплины должен обладать следующими компетенциями.

*Профессиональными компетенциями:*

- способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1).

**В результате освоения дисциплины студент должен**

**Знать:** основы профессиональной этики, моральные проблемы бизнеса, теоретические основы этики организации и этики руководителя, профессиональный этикет, методики сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики

**Уметь:** применять принципы этики и профессионального этикета в деловой среде, собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики

**Владеть:** принципами этики и профессионального этикета в деловой среде, методиками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических

показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики

### **3. Содержание дисциплины**

#### ***Тема 1. Профессиональная этика как наука***

Развитие этического знания. Понятие этики, морали, нравственности. Виды этики. Понятие и принципы профессиональной этики. Возникновение профессиональной этики как научной дисциплины. Место профессиональной этики в системе этического знания. Задачи, методы и основные понятия профессиональной этики. Основные документы профессиональной этики. Дилеммы профессиональной этики. Основы и факторы роста значения профессиональной этики в современных условиях.

#### ***Тема 2. Моральные проблемы бизнеса***

Место экономики в жизни общества и ее взаимоотношения с культурой. Культурные и социальные аспекты производства, обмена, распределения и потребления. Материальные ценности и их место в ценностной системе общества. Понятие материальной культуры, ее структура и место в культуре общества в целом. Идея и практика успеха. Отношение к успеху и богатству в традиционной культуре России. Соотношение морали и экономики. Специфика экономического сознания. Доверие и его роль в обществе, экономике и предпринимательстве. Экономическая составляющая национального менталитета. Понятие «экономический человек», аксиологический анализ этого феномена. Влияние культуры на предпринимательство и экономику в целом. Понятие культурного и социального капиталов. Понятие и проблемы макро- и микроэтики.

#### ***Тема 3. Этика профессиональных деловых отношений***

Природа, сущность и принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Субъекты и объект деловых отношений. Природа, цель и содержание коммуникаций. Переменные коммуникативного процесса. Виды и приемы установления деловых контактов в профессиональной деятельности человека. Психологические и коммуникативные барьеры, современные техники преодоления этих барьеров. Модели общения и их использование в профессиональной деятельности делового человека. Мотивы поведения людей и техники влияния на окружающих. Невербальные средства коммуникации: значение, виды и проблемы. Вербальные средства коммуникации: значение, виды и проблемы. Виды прагматической коммуникации: значение, виды и проблемы. Общение: формальное и неформальное. Презентация как вид коммуникативной деятельности, ее структура и основные принципы. Презентационные умения и навыки. Виды презентаций. Психологические приемы и коммуникативные технологии их проведения. Эффективное управление презентацией. Самопрезентация и ее виды. Использование новых информационных технологий.

#### ***Тема 4. Этика деятельности организации***

Виды предпринимательских организаций и их социальная ответственность. Социально ответственная политика: плюсы и минусы. Этические нормы деятельности организаций. Этика создания, функционирования и ликвидации организации. Этические нарушения в процессе функционирования организации. Составные части корпоративной культуры. Экономические и социальные функции корпораций: обеспечение качества и безопасности продуктов, производства, окружающей среды. Социальный контроль корпорации и над ней со стороны общества. Понятие управления. Этические аспекты управленческой деятельности. Внутрикорпоративные отношения: виды и типы. Корпоративные этические кодексы и эффективность производства. Государственное учреждение как корпорация. Внутрикорпоративные противоречия и проблемы. Защита интеллектуальной собственности, раскрытие корпоративной информации и сделки с использованием внутрифирменной конфиденциальной информации. Этика и информационные технологии. Компьютерная преступность и промышленный шпионаж. Внутрикорпоративная демократия и внешняя политика корпораций. Организационная культура фирмы: типы и функции. Имидж и репутация фирмы. Этические принципы рекламной деятельности.

### **Тема 5. Профессиональная этика руководителя**

Феномен лидерства. Руководитель и лидер. Стили руководства. Нормы этичного поведения руководителя. Качества руководителя как личности. Виды и модели отношений и поведения между подчиненными и руководителем. Этичность методов принятия управленческих решений. Руководитель как работодатель. Аморальное поведение работодателя. Этика служебной карьеры. Карьерные стратегия и тактика. Управление и самоуправление карьерой. Карьера и личная жизнь.

### **Тема 6. Этика поведения на рабочем месте**

Производственный коллектив: функции и этапы развития. Характер межличностных отношений в служебном коллективе. Соотношение коллективного и индивидуального начал. Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности предприятия. Способы регулирования отношений в коллективе. Понятие команды, специфика работы в команде. Роль профсоюзов в организации производственного процесса и в регулировании производственных отношений. Гражданские права, свободы и обязанности служащих на рабочем месте. Кадровая политика и процедуры. Понятие идеальной работник. Разделение труда и взаимные услуги на работе. Использование служебного положения в личных целях. Виды дискриминации на рабочем месте. Гендерные конфликты и аспекты поведения.

### **Тема 7. Профессиональный этикет**

Этикет, ритуал, церемонии, нормы и принципы поведения. Виды и значение этикета для развития общества, его история и роль в культуре. Основные этапы развития этикета в западноевропейском и российском обществе. Профессиональный этикет. Становление делового этикета. Современное отношение к этикету. Деловая этика и деловой этикет. Этикет как форма коммуникации. Внешность и дресс-код. Деловой этикет как форма профессиональной коммуникации. Гендерные аспекты делового этикета. Значение этикета для налаживания международных контактов.

## **4. Тематический план**

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий			
			лекции	семинары	практические занятия	самостоятельная работа
1.	Профессиональная этика как наука	16	1	-	1	14
2.	Моральные проблемы бизнеса	15		-	1	14
3.	Этика профессиональных деловых отношений	16	1	-	1	14
4.	Этика деятельности организации	15		-	1	14
5.	Профессиональная этика руководителя	15		-	1	14
6.	Этика поведения на рабочем месте	16		-	2	14
7.	Профессиональный этикет	15		-	1	14
	Подготовка к зачету	4	-	-	-	4
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>98</b>

## 5. Виды учебной деятельности

### ЛЕКЦИИ

#### **Тема 1. Профессиональная этика как наука**

1. Этика как наука
2. Понятие и принципы профессиональной этики.
3. Основные документы профессиональной этики.

#### **Тема 3. Этика профессиональных деловых отношений**

1. Природа, сущность и принципы этики деловых отношений.
2. Коммуникативный процесс.
3. Психологические и коммуникативные барьеры, современные техники их преодоления.
4. Невербальные средства коммуникации.
5. Вербальные средства коммуникации.

### ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

#### **Тема 1. Этика. Профессиональная этика как наука**

##### **Задания для самостоятельной работы**

##### **Проблемные задания:**

**Задание 1.** Если всё можно измерить деньгами, то какую, по-вашему, сумму вы заплатили бы обиженному /или пожертвовали на благотворительность/, чтобы избавиться от чувства вины за:

- нарушенное обещание в бизнесе;
- ложь, приведшую к потере бизнеса другого человека;
- беспричинную грубость с зависящим от вас сотрудником.

Обоснуйте свой ответ.

**Задание 2.** На упадок нравственности сейчас жалуются очень сильно. В чем он, по-вашему, выражается в наибольшей степени:

- в озлобленности людей друг против друга;
- в разобщении по политическим и идейным мотивам в среде друзей, в семье, на работе;
- в эгоизме /"каждый сам за себя"/;
- в росте преступности;
- в утрате идеалов и ценностной дезориентации;
- в исчезновении элементарной культуры поведения;
- в том, что прервалась связь поколений;

Обоснуйте свой ответ.

**Задание 3.** Насилие безнравственно в этическом плане. Но на практике часто приходится его применять. Определите, в каком случае приходится его применять Вам, если потребуется:

- для обуздания преступности;
- для проведения полезных реформ;
- для завоевания и удержания власти;
- для отпора внешнему врагу;
- в целях воспитания;
- в целях бизнеса.

**Задание 4.** Примените единую нравственную норму "Уважай старших" в различных обстоятельствах:

- в пригородном автобусе, где у вас билет с местом, а у пожилого человека – без места;
- старший уважаемый сотрудник просит отказаться от выходного и помочь ему с отчетом;
- начальник в беседе высказывает заведомо неверное мнение;
- преподаватель обещал автоматический зачет, а теперь отказывается от своих слов

Напишите свой вариант ответа.

**Задание 5.** Добро многообразно. Поищите разные варианты “доброго поведения” в таких ситуациях:

- Ваш начальник несправедливо сердится;
- Ваш приятель в компании беззастенчиво врет.

Напишите свои варианты поведения.

**Задание 6.** Записано: “не кради”. В законодательстве всех стран предусмотрены суровые кары за экономические преступления. Означает ли это, что в данных случаях выдерживается нравственная норма “не кради” и возможна ли данная норма в сфере бизнеса? Обоснуйте свой ответ.

**Задание 7.** Если украл “по необходимости”, попользовался и вернул, считается ли это кражей? Обоснуйте свой ответ с точки зрения нравственности.

**Задание 8.** Часто можно слышать выражение “ложь во благо”. Разделяете ли Вы эту точку зрения? Как это можно соотнести с заповедью “не произноси ложного свидетельства...”

Обоснуйте свой ответ.

**Задание 9.** Есть выражение “резать правду-матку” и “говорить всю правду в глаза”. Но известно, что такая правда часто бывает оскорбительной. Как сочетать правдивость и деликатность? Какая норма кажется вам наиболее важной? Обоснуйте свой ответ.

### **Темы рефератов**

1. Дилеммы профессиональной этики.
2. Основы и факторы роста значения профессиональной этики в современных условиях.
3. Западные подходы к пониманию общения как взаимодействия (интеракционизм, необихевиоризм, транзактный анализ).

#### **Тема 2. Моральные проблемы бизнеса**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и основные проблемы макроэтики.
2. Понятие и основные проблемы микроэтики.

##### **Задания для самостоятельной работы**

##### **Разбор конкретных ситуаций**

Поразмышляйте над рядом затруднительных с этической точки зрения ситуаций, приводимых Филиппом Котлером, в которые может попасть специалист по маркетингу, вступающий в деловое общение.

1. Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигареты вызывает рак. Недавно вы познакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями.

2. Ваш научно-исследовательский отдел усовершенствовал один из выпускаемых фирмой товаров. Товар не стал по-настоящему «усовершенствованной новинкой», но вы знаете, что появление подобных утверждений на упаковке и в рекламе повысит его сбыт.

3. Вас попросили пополнить «дешевый» сектор вашего товарного ассортимента упрощенной моделью, которую можно было бы рекламировать для привлечения покупателей. Товар, лишенный усовершенствований, будет не очень хорошим, но можно надеяться, что коммивояжеры сумеют уговорить покупателей приобретать более дорогие модификации. Вас просят дать «зеленый свет» созданию «раздетого» варианта.

4. Вы беседуете с женщиной, которая еще совсем недавно была управляющей по товару в конкурирующей фирме, и считаете, что ее можно взять на работу. Она с удовольствием расскажет вам обо всех планах конкурента на предстоящий год.

5. У одного из ваших дилеров на важной сбытовой территории недавно начались неурядицы в семье, и показатели его продаж упали. В прошлом это был один из самых высокопроизводительных продавцов фирмы. Как скоро войдет в норму его семейная жизнь, неясно, а пока что большое количество запорядка теряется. Есть юридическая возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его.

6. Есть шанс привлечь крупного клиента, который будет много значить и для вас лично, и для фирмы в целом. Его агент по закупкам намекнул, что может сработать «подарок». Вам помощник советует послать этому агенту на дом цветной телевизор.

7. Вы узнали, что конкурирующая фирма придала своему товару свойство, которое окажет большое влияние на сбыт. На ежегодной специализированной выставке у этой фирмы будет офис для гостей, и на одном из приемов для своих дилеров глава фирмы расскажет им об этом новом свойстве товара. Вы без труда можете послать на этот прием своего соглядатая, чтобы узнать о нововведении.

8. Вы изо всех сил стараетесь добиться заключения большого контракта и в ходе переговоров о запродаже узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе, но, если вы намекнете ему об этой возможности, он, по всей вероятности, передаст заказ вашей фирме.

9. Вам предстоит выбрать одну из трех рекламных кампаний, в общих чертах, разработанных рекламным агентством для вашего нового товара. Первая кампания (А) построена на частной информации и принципах «мягкой продажи». Вторая кампания (Б) использует сексуально-чувственные мотивы и преувеличивает выгоды товара. Третья кампания (В) - запутанная, кричащая, вызывающая раздражение, но она наверняка привлечет к себе внимание аудитории. Предварительные тесты показали, что по своей эффективности ролики располагаются в следующем порядке: В, Б и А.

10. Являясь вице-президентом по маркетингу пивоваренной компании, вы узнаете, что в одном из самых прибыльных для вас штатов собираются поднять возраст официально разрешенного потребления спиртных напитков с 18 лет до 21 года. Вам предложили присоединиться к другим пивоварам, организующим лобби против законопроекта, а также сделать определенные денежные взносы.

11. Вы хотите опросить выборку потребителей об их реакциях на товар конкурента. Предлагается провести эти интервью якобы от имени некоего несуществующего безобидного Института по исследованию маркетинга.

12. Вы выпускаете шампунь, который препятствует образованию перхоти и эффективен уже при разовом применении. Ваш помощник подсказывает, что сбыт пойдет быстрее, если в инструкции на этикетке указать, что шампунь рекомендуется применять дважды.

13. Вы беседуете со способной женщиной, желающей поступить к вам торговым агентом. Уровень ее квалификации выше, чем у мужчин, с которыми вы беседовали ранее. Однако есть подозрения, что ее прием на работу вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших нынешних торговых агентов, среди которых нет женщин, и может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.

14. Вы управляющий службой сбыта в фирме, торгующей энциклопедиями. Обычно коммивояжер – торговец энциклопедиями проникает в дом под предлогом якобы проведения опроса. Окончив опрос, он переключается на выполнение своей коммерческой задачи. Метод этот представляется чрезвычайно эффективным и применяется большинством конкурентов.

### **Упражнение «Анализ действий компаний с различных позиций»**

Рассмотрим следующие три гипотетических примера.

*Пример 1.* Фармацевтическая компания XYZ производит лекарственный препарат, ослабляющий головную боль при мигрени. Он продается в США и сначала считался достаточно безопасным для продажи без рецепта. Однако после его широкого распространения выясняется, что его побочным эффектом у значительного числа пациентов оказывается острая депрессия, иногда служащая причиной самоубийств. Поэтому препарат признан слишком опасным для продажи его в США без рецептов и разрешен к употреблению только под контролем врача. Врачей предупредили об опасном побочном эффекте препарата и рекомендовали строго следить за симптомами возникновения депрессии у их пациентов. Кроме США препарат продается и во многих других странах. После принятого в США решения об ограничении условий его продажи аналогичные решения были приняты еще в ряде стран. Но в некоторых странах такие решения не были приняты. Фармацевтическая компания XYZ продолжает там продавать этот препарат. Он продается без рецепта, а информация о возможности его опасных побочных эффектов отсутствует.

*Пример 2.* Фармацевтическая компания MNO разрабатывает и испытывает препарат для диабетиков, который несколько более эффективен, чем инсулин. После некоторого периода его употребления выясняется, что он вызывает раковое заболевание. В Соединенных Штатах его к продаже запрещают. Фармацевтическая компания MNO продолжает сбывать его в странах, где он к продаже не запрещен.

*Пример 3.* Фармацевтическая компания ABC разрабатывает препарат, способствующий лечению глаукомы. На рынке нет другого эффективного препарата для лечения этой болезни. После довольно широкого его употребления выясняется, что в значительном числе случаев препарат приводит к раковому заболеванию. В Соединенных Штатах препарат снимается с продажи. Но фармацевтическая компания продолжает продавать его в странах, где он не запрещен.

Приведенные три примера поднимают ряд разных вопросов. Оправданно ли морально действие компаний, а если нет, то почему? Пытаясь ответить на этот вопрос, рассмотрите два существенных принципа, которые здесь применимы. Принцип 1: фармацевтическая компания не должна продавать никакого лекарства, о котором ей известно, что оно может причинить какой бы то ни было вред. Принцип 2: фармацевтическая компания не должна продавать никакого лекарства, о котором ей известно, что оно вредно, не уведомив покупателя о его вредном воздействии.

### **Тема 3. Этика профессиональных деловых отношений**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Природа, сущность и принципы этики деловых отношений.
2. Коммуникативный процесс.
3. Психологические и коммуникативные барьеры, современные техники их преодоления.
4. Невербальные средства коммуникации.
5. Вербальные средства коммуникации.

#### **Задания для самостоятельной работы**

##### **Проблемные задания:**

**Задание 1.** Приведите примеры ситуаций из вашей жизни, где приведенные ниже конфликтогены вызвали конфликтную ситуацию.

- Незаслуженные и унижительные упреки.
- Негативные обобщения, «навешивание ярлыков».
- Настойчивые советы, предписания по поводу того, как другому человеку следует себя вести.
- Указания на факты, которые не имеют отношения к теме разговора или изменить которые собеседник не в состоянии.
- Решительное установление границ разговора, «закрытие» определенных тем для обсуждения.
- Неуместная ирония, сарказм.
- Ругательства, проклятия, оскорбительные высказывания, имеющие целью «выпустить пар».

### **Тема 4. Этика деятельности организации**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Виды предпринимательских организаций и их социальная ответственность.
2. Этика создания, функционирования и ликвидации организации.
3. Этика и корпоративная культура организации. Этические кодексы организаций.
4. Имидж и репутация фирмы.

#### **Задания для самостоятельной работы**

**Задание 1.** Приведите примеры поддержания и нарушения норм этики деловых отношений сотрудниками коммерческих организаций в нашей стране и за рубежом (по одному примеру нарушения норм для России и зарубежных стран, по одному примеру — подтверждения; итого

четыре примера). Укажите, какие именно принципы этики деловых отношений были нарушены. Результаты занесите в следующую таблицу:

№	Описание ситуации	Хартия корпоративной и деловой этики	Принципы Ко	12 принципов ведения дел в России
Ситуация № 1				
Ситуация № 2				
Ситуация № 3				
Ситуация № 4				

**Задание 2.** Разработка проекта этического кодекса организации. Найдите и проанализируйте корпоративные этические кодексы ведущих российских и зарубежных организаций. На основании изученного материала создайте кодекс придуманной организации (сфера деятельности любая). Обычно каждая компания самостоятельно определяет, какие аспекты (и в каком объеме) внутренней и внешней деятельности необходимо отразить в кодексе. В общем, можно выделить следующие разделы:

1. Миссия организации
2. Ценности организации
3. Этические принципы и стандарты по следующим направлениям:
  - Внешние взаимоотношения (с клиентами, с инвесторами, с деловыми партнерами, конкурентами, государственными органами, обществом — в т.ч. общественная деятельность, благотворительность, а в ряде случаев — образовательные программы);
  - Внутренние взаимоотношения (отношение сотрудника к компании, отношение компании к сотруднику, например, кадровая политика и т.д., отношения между сотрудниками и проч.);
  - Экологические стандарты и безопасность на производстве;
  - Конфликт интересов.
4. Исполнение кодекса (каким образом правила поведения внедряются, кто следит за их исполнением, какие санкции вводятся за нарушение и т.д.).

### **Практическое упражнение «Социальная ответственность компании»**

На сегодняшний день все большее значение для организации приобретает его социальная ответственность перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение проблем, стоящих перед страной.

Те, кто считает, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес только "делание денег", аргументирует свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению в этой связи ее конкурентных позиций, росту издержек, которые в последующем ведут к повышению цен, что наносит ущерб потребителям и вызывает другие отрицательные последствия.

Сторонники социальной ответственности бизнеса перед обществом считают, что бизнесмены имеют перед ним моральные обязательства, что социальные действия могут оказать большую пользу предпринимателям, улучшают их имидж в обществе, являются неплохой рекламой.

Сформулируйте аргументированные ответы на следующие вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно, в том числе в финансовом отношении? Если да, то почему?
4. В каких формах российский бизнес может осуществлять социальную поддержку:
  - а) в масштабах фирмы;
  - б) в масштабах региона, страны.

## **Тема 5. Профессиональная этика руководителя**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Феномен лидерства, руководитель и лидер.
2. Стили руководства.
3. Нормы этичного поведения руководителя.
4. Этика принятия управленческих решений.

### **Задания для самостоятельной работы**

#### **Разбор конкретных ситуаций**

*Ситуация 1.* Вы обсуждаете с младшими руководителями своего подразделения вопрос, имеющий принципиальное значение. Тон разговора постоянно повышается. Появляется резкость в выражениях. На этом совещании находятся и несколько рядовых сотрудников. Что должен предпринять в этой ситуации старший руководитель?

*Ситуация 2.* На сегодняшнее утро Вы для беседы вызвали подчиненного, который часто опаздывает на работу. Вы по стечению обстоятельств задержались дома и пришли на работу с опозданием. Подчиненный ждет Вас. Как Вы поведете себя?

*Ситуация 3.* Вы принимаете работников по личному вопросу. К Вам стал часто приходиться сотрудник, который подробно и долго излагает свое недовольство обслуживанием в столовой, приемом в медпункте, обращением вахтеров. С каждым его приходом Вы убеждаетесь, что человек повторяется, не беспокоясь о том, что отнимает у Вас время, задерживает других посетителей. Что бы Вы предприняли на месте руководителя?

*Ситуация 4.* К Вам пришел рабочий с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете о цели. Оказывается, он хочет использовать этот день на поиски другого места работы. Его уход лишит ваш участок очень нужного и квалифицированного специалиста. Как бы Вы отреагировали на просьбу рабочего?

*Ситуация 5.* Вас назначили начальником отстающего участка. Вы изучили сложившуюся здесь обстановку и решили провести собрание. Надо подготовиться к выступлению перед ним. Как бы Вы построили свое выступление?

*Ситуация 6.* Вы – руководитель семинара. Один из слушателей говорит: «Все, что Вы сейчас рассказывали, не имеет отношения к практике, оторвано от жизни». Вы говорите:

---

*Ситуация 7.* Идет собрание... Слова одного из подчиненных явно приятны Вам. Он хвалит Ваши организаторские способности, хватку, умение воодушевлять людей и т.д. При этом он приводит конкретные примеры. Как Вы будете реагировать на это выступление в своем заключительном слове?

*Ситуация 8.* Вы проводите производственное совещание. Один из присутствующих, инженер Костин, резко высказался против Вашего предложения, мотивируя свою точку зрения заботой об интересах коллектива. В душе Вы не уважаете этого человека, считаете его обыкновенным «критиканом», плохим работником. Как Вы будете реагировать на выступление инженера Костина?

## **Тема 6. Этика поведения на рабочем месте**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Морально-психологический климат коллектива и его влияние на результаты деятельности предприятия.

2. Кадровая политика и процедуры.

3. Этика поведения на рабочем месте.

### Задания для самостоятельной работы

#### Практическое упражнение «Оценка уровня этичности организации»

Напротив каждого утверждения поставьте следующие оценки:

СС – совершенно согласен; С – согласен; НС – не согласен; СНС – совершенно не согласен

№ п/п	Утверждение	Оценка
1	Не следует ожидать, что работники будут сообщать о своих ошибках руководству	
2	Бывают случаи, когда руководитель должен игнорировать требования контракта и нарушать стандарты безопасности, чтобы справиться с делом	
3	Не всегда возможно вести точную регистрацию расходов для отчетности: поэтому иногда необходимо давать примерные цифры	
4	Бывают случаи, когда нужно скрыть неблагоприятную информацию от начальства	
	Нам всегда следует поступать так, как велят наши руководители, хотя мы можем сомневаться в правильности этих действий	
6	Иногда необходимо заняться личными делами в рабочее время, и ничего страшного в этом нет	
7	Психологически иногда целесообразно задавать цели, немного превышающие норму, если это поможет стимулировать усилия работников	
8	Я бы раскрыл желательную дату отгрузки заказов, чтобы заполучить этот заказ	
9	Можно пользоваться служебной линией связи для личных телефонных разговоров, когда ею не пользуется компания	
10	Руководство должно быть ориентировано на конечную цель, поэтому цель обычно оправдывает средства, которые мы применили	
11	Если ради получения крупного контракта потребуется устройство банкета или незначительное изменение политики организации, я дам на это разрешение	
12	Без нарушения политики организации и существующих инструкций жить совершенно невозможно	
13	Отчеты по контролю товарных запасов нужно составлять так, чтобы по полученным товарам фиксировалась «нехватка», а не «излишки»	
14	Использовать время от времени копировальную технику организации для личных или местных целей вполне приемлемо	
15	Унести домой то, что является собственностью компании (карандаши, бумага, ленты для пишущих машин и т.д.), - приемлемая дополнительная льгота	
16	Если есть возможность работать по совместительству в организации конкурента, то это частное дело работника и вполне приемлемо	
17	Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении организации и в рабочее время - допустимо, если это не вредит организации, не снижает ее доходы	
18	Предложить лицам, ответственным за покупку ваших товаров, выгодную работу, сделку - допустимо	
19	Принять подарки, деньги от другой организации вполне допустимо	
20	Клевета, ложь, пренебрежительное замечание о конкурентах допустимы, если они сделаны в интересах организации	
21	Принцип «взаимосвязи» или «ты мне - я тебе» вполне допустим и укрепляет отношения с партнерами	

22	Обманывать коллег, делать ложные заявления в целях организации допустимо	
23	Если нужно, то можно использовать мощь организации для запугивания или угроз по отношению к конкурентам с целью добиться своих целей	
24	Предъявить организации счет за несъеденные обеды, неизрасходованный бензин, неиспользованные авиабилеты допустимо и является маленькой добавкой к личному доходу	
25	Угрозы по отношению к наемным работникам в целях решения задач организации допустимы	
26	Использование грубости и насилия по отношению к подчиненным в случае крайней необходимости допустимо	
27	Ношение оружия на территории организации с согласия администрации допустимо	
28	Сексуальные домогательства на территории организации не являются слишком грубым нарушением этических отношений	
29	Запугивания подчиненных в интересах повышения уровня дисциплины допустимы	
30	Работать и не нарушать национальное законодательство невозможно	
31	Дискриминация по признакам цвета кожи, религии, возраста, национальности, инвалидности, стажа работы может быть допустима с различными оговорками	

Ключ: за каждую оценку СС поставьте 3 балла, С – 2 балла, СНС – 1 балл, НС – 0 баллов.

Если вы набрали баллов в сумме:

10-20 - высокий этический уровень;

21-30 - приемлемый этический уровень;

31-48 - средний этический уровень;

49-61 - низкий этический уровень;

62-79 - очень низкий этический уровень;

Свыше 80 - охраняйте ценности от самого себя.

## **Тема 7. Профессиональный этикет**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Виды и значение этикета для развития общества, его история и роль в культуре.
2. Деловой этикет как форма профессиональной коммуникации.
3. Значение внешности и дресс-кода.
4. Значение этикета для налаживания международных контактов.

### **Задания для самостоятельной работы**

**Задание 1 .** Выберите одну интересующую Вас культуру или страну. Составьте перечень основных элементов этики деловых отношений в этой стране. Представьте материал в табличной форме:

Этика деловых отношений в \_\_\_\_\_

Элементы этики деловых отношений	Пояснения	Ваши действия при деловых контактах

### **Темы рефератов**

1. Этические вопросы раскрытия корпоративной информации и осуществления сделок с использованием внутрифирменной конфиденциальной информации.
2. Этика и информационные технологии

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к практическим занятиям в соответствии с вопросами, представленными в программе по дисциплине, разбор конкретных ситуаций, выполнение заданий.

Кроме того, предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Для подготовки вопросов самостоятельной работы следует ознакомиться с рекомендуемой литературой и ресурсами Интернет, представленными в рабочей программе дисциплины. На основе анализа литературы, выбрать 3-4 источника с наиболее полным и понятным изложением материала по изучаемому вопросу. Ознакомиться со всем материалом по изучаемому вопросу, выбрать самое основное: определение понятий, виды, формы, способы, направления и т.д. с позиций разных авторов. Оформить данный материал в виде доклада, объемом около 10 страниц. В конце доклада следует сформулировать вывод и список используемых источников.

Результат работы над вопросом следует оформить также в виде презентации из 8-12 слайдов. Первый слайд презентации – титульный, на нем располагается название вопроса, автор. Презентация не должна содержать в себе много текста, на слайдах преимущественно следует располагать схемы, таблицы, рисунки, графики. При изложении вопроса на практическом занятии или при сдаче зачета по дисциплине следует пользоваться только презентацией.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса на практических занятиях, при проведении индивидуальных консультаций, а также по итогам выполнения самостоятельных работ. Текущий контроль предусматривает устные и письменные опросы, выполнение проблемно-тематических заданий, подготовка рефератов.

**. 6. Фонд оценочных средств**

компетенция	этапы формирования (семестр)	дисциплины, практики, НИР, ГИА	критерии	показатели (по уровням)
<p><b>ПК 1.</b> Способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p align="center">1</p>	<p>Б1.В.ДВ.01.01 Профессиональная этика</p>	<p>Знаниевый</p>	<p><b>«Зачтено»</b> <i>Знает</i> основы профессиональной этики, моральные проблемы бизнеса, теоретические основы этики организации и этики руководителя, профессиональный этикет, методики сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики</p> <p><b>«Не зачтено»</b> <i>Не знает</i> основы профессиональной этики, моральные проблемы бизнеса, теоретические основы этики организации и этики руководителя, профессиональный этикет, методики сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики</p>
			<p>Деятельностный</p>	<p><b>«Зачтено»</b> <i>Умеет</i> применять принципы этики и профессионального этикета в деловой среде, собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции</p>

			<p>профессиональной этики  <b>Владеет</b> принципами этики и профессионального этикета в деловой среде, методиками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики  <b>«Не зачтено»</b>  <b>Не умеет</b> применять принципы этики и профессионального этикета в деловой среде, собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики  <b>Не владеет</b> принципами этики и профессионального этикета в деловой среде, методиками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с позиции профессиональной этики</p>
--	--	--	--

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

### Тестовые задания

- Успех переговоров определяет ...
  - знание предмета обсуждения
  - владение техникой ведения переговоров
  - умение перебивать собеседника
- Стадии переговорного процесса – это ...
  - подготовка к переговорам
  - оценка внешности партнеров по переговорам
  - анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей
  - процесс переговоров
- Основная функция речевого этикета – ...
  - переход к внешней речи
  - снятие агрессии
  - установление контакта
  - передача смысла высказывания
- Конфликт между производственными требованиями и ценностями, с одной стороны, и желаниями сотрудника, с другой, – это ...
  - конфликт внутриличностный
  - конфликт межличностный
  - конфликт между организациями или группами
- Конфликт между рядовыми сотрудниками, не находящимися в подчинении друг к другу, – это ...
  - конфликт по горизонтали
  - конфликт по вертикали
  - конфликт смешанного типа

### Ключи к тестовым заданиям

Вопрос	1.	2.	3.	4.	5.
Ответ	Б	Г	В	А	А

### Шкала оценивания тестов

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями использованием теста по учебной дисциплине

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	90-100% правильных ответов
Хорошо		71-89%
Удовлетворительно	Не зачтено	51-70%
Неудовлетворительно		Менее 50%

### Требования к написанию реферата

**Реферат** (от латинского «*referre*» – докладывать, сообщать) – небольшая письменная работа, посвященная определенной теме, обзору источников по какому-то направлению. Обычно целью реферата является – сбор и систематизация знаний по конкретной теме или проблеме.

Структурными элементами реферата являются:

- 1) титульный лист;

Титульный лист является первой страницей реферата, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

наименование ВУЗа; наименование факультета; наименование кафедры; тема реферата; фамилия и инициалы студента (слушателя); должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя реферата; место и дата составления реферата

2) оглавление;

Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы реферата.

3) введение;

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы. Во введении должны быть показаны актуальность темы, цели и задачи, которые будут рассматриваться в реферате, а также методы, которыми воспользовался студент для рассмотрения данной темы работы.

4) основная часть;

Основную часть реферата следует делить на главы или разделы (не менее 2-х). Разделы основной части могут делиться на пункты и подразделы. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

5) заключение;

Должно содержать краткое обобщение и выводы по результатам выполненной работы

6) список использованных источников;

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. - 2003

7) приложения.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- 1) материалы, дополняющие реферат;
- 2) таблицы вспомогательных цифровых данных;
- 3) иллюстрации вспомогательного характера;
- 4) другие документы.

**Правила оформления реферата**

Реферат должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала и 14 шрифтом.

Текст реферата следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Объем реферата: не более 20 страниц.

Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему реферату.

Заголовки структурных элементов реферата и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют посередине листа в нижнем поле без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц реферата. Номера страниц на титульном листе и в оглавлении не проставляют.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами. Оформление ссылок - по ГОСТ 7.1- 2003.

**Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата**

Критерии	Показатели
1.Новизна реферированного текста Макс. - 5 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа

	проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 5 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - владение понятийным аппаратом; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 5 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Выводы по изложенной информации с указанием практической значимости работы Макс. – 5 баллов	- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. – 5 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 5 баллов	- грамотность и культура изложения; - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.
6. Приложения – фотографии, схемы, чертежи, карты, статистические данные, диаграммы) Макс. – 5 баллов	- наличие материалов содержательно иллюстрирующих и дополняющих текст реферата; - приложения оформлены в соответствии с требованиями

### Оценивание реферата

Реферат оценивается по балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

25 и более баллов – «отлично»;	«зачтено»
19 – 24 баллов – «хорошо»;	
15 – 18 баллов – «удовлетворительно»;	«не зачтено»
менее 15 баллов – «неудовлетворительно».	

### Темы рефератов

1. Дилеммы профессиональной этики.
2. Основы и факторы роста значения профессиональной этики в современных условиях.
3. Западные подходы к пониманию общения как взаимодействия (интеракционизм, необихевиоризм, транзактный анализ).
4. Место и роль переговоров в современном деловом мире.
5. Понимание коммуникации в гуманистической психологии.
6. Перцептивная сторона общения
7. Аттракция как феномен межличностного восприятия.

8. Механизмы воздействия в процессе общения.
9. Международный этикет.
10. Манипулятивное общение. Методы противостояния манипуляциям.
11. Современное российское предпринимательство и его этические нормы.
12. Общение средствами средств массовой информации (СМИ) и его этическая сторона.
13. Невербальная коммуникация. Язык тела.
14. Коммуникационные барьеры в деловых отношениях и их преодоление.
15. Стресс: понятие, факторы, методы повышения стрессоустойчивости.
16. Компетентность в общении, параметры эффективного коммуникативного стиля.
17. Способы развития компетентности в общении.
18. Технологии организации деловых приемов.
19. Имиджелогия: секреты личного обаяния.
20. Проблемы использования инсайдерской информации.
21. Промышленный шпионаж и профессиональная этика.
22. Банковская тайна и ее этические аспекты.
23. Этические аспекты защиты интеллектуальной собственности,
24. Этические вопросы раскрытия корпоративной информации и осуществления сделок с использованием внутрифирменной конфиденциальной информации.
25. Этика и информационные технологии

#### **Критерии выставления итоговой оценки по дисциплине**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления</b>
«Зачтено»	Оценка по реферату и тесту «отлично»
	Оценка по реферату и тесту «хорошо» и выше или одна из оценок «отлично», вторая «удовлетворительно»
	Оценка по реферату и (или) тесту «удовлетворительно» (или одна их оценок «хорошо»)
«Не зачтено»	Оценка по реферату и (или) тесту «неудовлетворительно»

#### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

##### **Список основной литературы**

1. Алексина Т.А. Деловая этика : учебник для бакалавриата и специалитета / Т.А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. <https://urait.ru/book/delovaya-etika-432853>
2. Кафтан В.В. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В.В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. <https://urait.ru/bcode/432995>
3. Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. <https://urait.ru/bcode/425905>
4. Спивак В. А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В.А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 523 с. <https://urait.ru/book/delovaya-etika-433061>

##### **Список дополнительной литературы**

1. Кропоткин, П. А. Этика / П.А. Кропоткин. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 434 с. <https://urait.ru/book/etika-437405>
2. Митрошенков О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. <https://urait.ru/bcode/431323>
3. Собольников В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. <https://urait.ru/index.php/bcode/441942>
4. Жернакова М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. <https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-432059>

### **Перечень ресурсов сети «Интернет» для проведения практики**

- Федеральная служба государственной статистики [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
- Территориальный орган государственной службы статистики по Смоленской области <http://sml.gks.ru/>
- Портал статистических данных <http://statistika.ru/>
- Научная электронная библиотека. – <http://elibrary.ru>
- Электронная библиотечная система Юрайт – <http://urait.ru/ebs>
- Электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» – <http://ibooks.ru>

### **8. Методические указания по освоению дисциплины**

#### *Методические указания при подготовке вопросов для обсуждения*

Вопросы для обсуждения являются обязательным этапом при подготовке к практическому занятию. На занятии представляются в форме устного ответа. При подготовке следует использовать лекционный материал, учебную литературу, информационные технологии. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется ознакомиться с дополнительной литературой. Готовясь к занятию, к устному ответу студент должен:

- ознакомиться с общим планом вопросов для обсуждения;
- внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме;
- с незнакомыми, новыми, сложными терминами и понятиями следует ознакомиться, обращаясь к учебной литературе, словарям, энциклопедии либо используя информационные ресурсы;
- выделить в рассматриваемой теме самое главное и сосредоточить на этом основное внимание при подготовке;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, либо документами регламентирующими изучаемый вопрос;
- законспектировать рекомендуемую литературу,
- внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы;
- отразить связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

Устный ответ на каждый вопрос из плана занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения, использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Выступление выстраивать в соответствии с логикой материала, аргументированно, правильно и содержательно использовать понятия и термины, грамотно и полно отвечать на заданные вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Активно участвуя в обсуждении проблем на практических занятиях, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

### **9. Перечень информационных технологий**

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

– Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;

– Microsoft Office 2003-2016 Russian.

### **10. Материально-техническая база**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 518.

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт., доска, кафедра.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023