Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет

Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и контроля качества образовательной деятельности
«9» июня 2021 г.
Начальник управления _____
/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол «9» июня 2021 г. № 6
Председатель _____
/ О.А. Шестакова

Рабочая программа дисциплины
Профессиональная этика и служебный этикет

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль:
Управление персоналом организации

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией экономического факультета:
Протокол от «17» июня 2021 г. № 11
Председатель УМКом _____
/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой управления персоналом
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12
Зав. кафедрой _____
/Е.Г. Козлова /

Мытищи
2021

Авторы-составители:
Морозова И.В., кандидат педагогических наук, доцент
Козлова Е.Г., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 955 от 12.08.2020.

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Объем и содержание дисциплины	5
4.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	7
5.	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
6.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	22
7.	Методические указания по освоению дисциплины	23
8.	Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	23

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения студентами дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются: формирование у студентов теоретических знаний в сфере законов и норм моральных отношений, регулирующих все виды взаимоотношений в обществе, знания специфики нравственной культуры как составного элемента практики деловой жизни, практических знаний особенностей делового общения и делового взаимодействия, делового этикета.

Задачами освоения студентами дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются:

- знание теоретических основ дисциплины;
- знание методической значимости общей теории морали и этикета для сферы делового общения;
- знания об особенностях проявления моральных отношений и норм этикета в различных контекстах деловых взаимоотношений;
- умение проводить анализ типичных ситуаций поведения делового человека в его профессиональной деятельности;
- умение обозначить ориентиры формирования личностной культуры студента с учетом профессиональной специфики его деятельности;
- владение навыками рассмотрения основных этических принципов поведения в обществе и в бизнесе;
- владение техникой развития навыков эффективного делового общения и взаимодействия.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-2 Способен основываясь на знаниях кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основ социологии труда, экономики, организации труда осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организацию, в т.ч. определять потребность организации в персонале, принимать участие в разработке программ поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, проводить консультации по вопросам привлечения персонала

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Данная учебная дисциплина представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин: «Введение в специальность», «Основы безопасности труда».

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин как: «Психологическое обеспечение деятельности HR-менеджера», «Обучение и развитие персонала», «Основы кадрового консалтинга», а также для прохождения учебной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	**Очно-заочная**
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	
Объем дисциплины в часах	144	
Контактная работа:	66,3	34,5
Лекции	32	12
Практические занятия	32	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Контрольная работа	-	0,2
Предэкзаменационная консультация	2	2
Экзамен	0,3	0,3
Самостоятельная работа	68	96
Контроль	9,7	13,5

Форма промежуточной аттестации:
очная форма обучения – экзамен во 2 семестре,
очно-заочная форма обучения – контрольная работа и экзамен в 3 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения:

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	**Практические занятия**
Тема.1. Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.). Сущность, специфика деловой этики. Влияние мировых религий на становление и развитие этики деловых отношений. Сущность российских этических ценностей: уважение человеческого достоинства, справедливость, терпимость, порядочность. Этические дилеммы в деловых отношениях в деятельности менеджера. Проблема совместимости этических ценностей с экономической сущностью бизнеса. Проблема доверия на разных уровнях.	2	2
Тема 2. Профессиональная этика. Иерархия принципов в этике деловых отношений. Профессиональная этика: понятие и виды. Профессиональный труд как нравственная ценность. Категории профессиональный долг, призвание профессиональный смысл. История развития этики деловых отношений. Современный этический кодекс в профессиональной деятельности. Профессиональный кодекс врача, инженера, менеджера (Давос 1974). Виды профессиональной этики. Этика различных сфер бизнеса и услуг: ориентированность на клиента и лояльность сотрудников, информация о клиентах и конкурентах.	4	4
Тема 3. Этические нормы деловых отношений в организации. Функциональная схема совершения поведенческого поступка по Анохину. Влияние этических норм на поступок. Моральная оценка	4	4

поступка. Влияние формы собственности, стадии развития организации на стиль и проявления делового общения в организации. Этический кодекс фирмы. Определение этики взаимодействия с сотрудниками, клиентами. Социальная политика фирмы по отношению к сотрудникам. Репутация фирмы.		
Тема 4. Корпоративная этика. Современные стандарты предпринимательской деятельности. Юридическая и социальная ответственность бизнеса. Нравственные принципы социального предпринимательства.	4	4
Тема 5. Нарушение моральных норм в сфере деловых отношений. Двойные стандарты и их влияние на разные виды деловых отношений.	4	4
Тема 6. Управление деловыми отношениями Невербальное общение. Средства невербальной коммуникации. Кинесика - наука о языке тела. Принципы установления контакта. Визуальный контакт. Техника контактного взаимодействия и дистанция. Дистанционное общение. Этические нормы делового телефонного разговора. Культура делового письма. Электронная коммуникация. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения.	4	4
Тема 7. Вербальное общение. Нормы языка и понятие стиля речи. Деловая разговорная речь. Публичная речь. Культура речи в деловом общении.	4	4
Тема 8. Невербальное общение. Средства невербальной коммуникации. Кинесика - наука о языке тела. Принципы установления контакта. Визуальный контакт. Техника контактного взаимодействия и дистанция	4	4
Тема 9. Дистанционное общение. Этические нормы делового телефонного разговора. Культура делового письма. Электронная коммуникация. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения.	2	2
Итого	32	32

По очно-заочной форме обучения:

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	**Количество часов**	
	Лекции	**Практические занятия**
Тема.1. Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.). Сущность, специфика деловой этики. Влияние мировых религий на становление и развитие этики деловых отношений. Сущность российских этических ценностей: уважение человеческого достоинства, справедливость, терпимость, порядочность. Этические дилеммы в деловых отношениях в деятельности менеджера. Проблема совместимости этических ценностей с экономической сущностью бизнеса. Проблема доверия на разных уровнях.	1	2
Тема 2. Профессиональная этика. Иерархия принципов в этике деловых отношений. Профессиональная этика: понятие и виды. Профессиональный труд как нравственная ценность. Категории профессиональный долг, призвание профессиональный смысл. История развития этики деловых отношений. Современный этический кодекс в профессиональной деятельности. Профессиональный кодекс врача, инженера, менеджера (Давос 1974). Виды профессиональной этики. Этика различных сфер бизнеса и услуг: ориентированность на клиента и лояльность сотрудников, информация о клиентах и конкурентах.	2	4

Тема 3. Этические нормы деловых отношений в организации. Функциональная схема совершения поведенческого поступка по Анохину. Влияние этических норм на поступок. Моральная оценка поступка. Влияние формы собственности, стадии развития организации на стиль и проявления делового общения в организации. Этический кодекс фирмы. Определение этики взаимодействия с сотрудниками, клиентами. Социальная политика фирмы по отношению к сотрудникам. Репутация фирмы.	2	2
Тема 4. Корпоративная этика. Современные стандарты предпринимательской деятельности. Юридическая и социальная ответственность бизнеса. Нравственные принципы социального предпринимательства.	1	2
Тема 5. Нарушение моральных норм в сфере деловых отношений. Двойные стандарты и их влияние на разные виды деловых отношений.	1	2
Тема 6. Управление деловыми отношениями Невербальное общение. Средства невербальной коммуникации. Кинесика - наука о языке тела. Принципы установления контакта. Визуальный контакт. Техника контактного взаимодействия и дистанция. Дистанционное общение. Этические нормы делового телефонного разговора. Культура делового письма. Электронная коммуникация. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения.	2	4
Тема 7. Вербальное общение. Нормы языка и понятие стиля речи. Деловая разговорная речь. Публичная речь. Культура речи в деловом общении.	1	2
Тема 8. Невербальное общение. Средства невербальной коммуникации. Кинесика - наука о языке тела. Принципы установления контакта. Визуальный контакт. Техника контактного взаимодействия и дистанция	1	2
Тема 9. Дистанционное общение. Этические нормы делового телефонного разговора. Культура делового письма. Электронная коммуникация. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения.	1	2
Итого	12	20

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩХСЯ

По очной форме обучения:

темы для самостоятельного изучения	**изучаемые вопросы**	**количество часов**	**формы самостоятельной работы**	**методическое обеспечение**	**формы отчетности**
Тема.1. Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение.	1. Сущность, специфика деловой этики. 2. Влияние мировых религий на становление и развитие этики деловых отношений. 3. Сущность российских этических ценностей: уважение человеческого достоинства, справедливость, терпимость, порядочность.	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация

	4. Этические дилеммы в деловых отношениях в деятельности менеджера. 5. Проблема совместимости этических ценностей с экономической сущностью бизнеса. Проблема доверия на разных уровнях				
Тема 2. Профессиональная этика.	1. Профессиональный кодекс врача, инженера, менеджера (Давос 1974). 2. Виды профессиональной этики. 3. Этика различных сфер бизнеса и услуг: ориентированность на клиента и лояльность сотрудников, информация о клиентах и конкурентах.	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация
Тема 3. Этические нормы деловых отношений в организации.	1. Влияние формы собственности, стадии развития организации на стиль и проявления делового общения в организации. 2. Этический кодекс фирмы. 3. Определение этики взаимодействия с сотрудниками, клиентами. 4. Социальная политика фирмы по отношению к сотрудникам. 5. Репутация фирмы.	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация
Тема4. **Корпоративная этика.**	1. Юридическая и социальная ответственность бизнеса. 2. Нравственные принципы социального предпринимательства.	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация
Тема 5.	1. Дайте	8	Изучение	Основная и	Тест

Нарушение моральных норм в сфере деловых отношений.	определение понятию двойного стандарта. 2. Примеры двойных стандартов в деловых отношениях и их оценка		основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Кейс Реферат Презентация
Тема 6. Управление деловыми отношениями	1. Невербальное общение. Средства невербальной коммуникации. Кинесика - наука о языке тела. Принципы установления контакта. Визуальный контакт. Техника контактного взаимодействия и дистанция 2. Дистанционное общение. Этические нормы делового телефонного разговора. Культура делового письма. Электронная коммуникация. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения. 3. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействие В чем отличие методов управления от функций и принципов управления? 4. В чем суть организационно – административных методов управления персоналом? 5. В чем суть экономических методов управления персоналом	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация

	6. Охарактеризуйте социально – психологические методы управления персоналом.				
Тема 7. Вербальное общение.	1.Деловая разговорная речь. 2.Публичная речь 3.Культура речи в деловом общении.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация
Тема 8. Невербальное общение	1. Принципы установления контакта. 2. Визуальный контакт. 3. Техника контактного взаимодействия и дистанция	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация
Тема 9. Дистанционное общение.	1. Электронная коммуникация. 2. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. 3. Организация пространства общения. 4. Территории и зоны делового общения.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Кейс Реферат Презентация
Итого		68			

По очно-заочной форме обучения:

темы для самостоятельного изучения	**изучаемые вопросы**	**количество часов**	**формы самостоятельной работы**	**методическое обеспечение**	**формы отчетности**
Тема.1. Этика как наука: ее	6. Сущность, специфика деловой	10	Изучение основной и	Основная и дополнительная	Тест Контрольная

предмет, круг проблем и назначение.	этики. 7. Влияние мировых религий на становление и развитие этики деловых отношений. 8. Сущность российских этических ценностей: уважение человеческого достоинства, справедливость, терпимость, порядочность. 9. Этические дилеммы в деловых отношениях в деятельности менеджера. 10. Проблема совместимости этических ценностей с экономической сущностью бизнеса. Проблема доверия на разных уровнях		дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к выполнению контрольной работы, подготовка презентации	литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	работа Кейс Реферат Презентация
Тема 2. Профессиональная этика.	4. Профессиональный кодекс врача, инженера, менеджера (Давос 1974). 5. Виды профессиональной этики. 6. Этика различных сфер бизнеса и услуг: ориентированность на клиента и лояльность сотрудников, информация о клиентах и конкурентах.	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к выполнению контрольной работы, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Контрольная работа Кейс Реферат Презентация
Тема 3. Этические нормы деловых отношений в организации.	6. Влияние формы собственности, стадии развития организации на стиль и проявления делового общения в организации. 7. Этический кодекс фирмы. 8. Определение этики взаимодействия с сотрудниками, клиентами. 9. Социальная политика фирмы по	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Контрольная работа Кейс Реферат Презентация

	отношению к сотрудникам. 10. Репутация фирмы.		выполнению контрольной работы, подготовка презентации		
Тема4. **Корпоративная этика.**	3. Юридическая и социальная ответственность бизнеса. 4. Нравственные принципы социального предпринимательства.	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к выполнению контрольной работы, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Контрольная работа Кейс Реферат Презентация
Тема 5. Нарушение моральных норм в сфере деловых отношений.	3. Дайте определение понятию двойного стандарта. 4. Примеры двойных стандартов в деловых отношениях и их оценка	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к выполнению контрольной работы, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Контрольная работа Кейс Реферат Презентация
Тема 6. Управление деловыми отношениями	7. Невербальное общение. Средства невербальной коммуникации. Кинесика - наука о языке тела. Принципы установления контакта. Визуальный контакт. Техника контактного взаимодействия и дистанция 8. Дистанционное общение. Этические нормы делового	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к выполнению контрольной	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Контрольная работа Кейс Реферат Презентация

	телефонного разговора. Культура делового письма. Электронная коммуникация. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения. 9. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействие В чем отличие методов управления от функций и принципов управления? 10. В чем суть организационно – административных методов управления персоналом? 11. В чем суть экономических методов управления персоналом 12. Охарактеризуйте социально – психологические методы управления персоналом.		работы, подготовка презентации		
Тема 7. Вербальное общение.	1.Деловая разговорная речь. 2.Публичная речь 3.Культура речи в деловом общении.	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к выполнению контрольной работы, подготовка презентации	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Тест Контрольная работа Кейс Реферат Презентация
Тема 8. Невербальное общение	4. Принципы установления контакта. 5. Визуальный	10	Изучение основной и дополнительной литературы,	Основная и дополнительная литература, периодическая	Тест Контрольная работа Кейс

	контакт. 6. Техника контактного взаимодействия и дистанция		подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов, подготовка к выполнению контрольной работы, подготовка презентации	литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Реферат Презентация
Тема 9. Дистанционное общение.	5. Электронная коммуникация. 6. Особенности делового общения в Интернете. Социальная дистанция. 7. Организация пространства общения. 8. Территории и зоны делового общения.	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата и презентации, подготовка к выполнению кейсов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных), методические рекомендации по самостоятельной работе	Результаты выполнения обучающимися тестовых заданий, выступление с рефератом и презентацией, выполнение кейсов
Итого		96			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
1	2
ДПК-2 Способен основываясь на знаниях кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основ социологии труда, экономики, организации труда осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организацию, в т.ч. определять потребность организации в персонале, принимать участие в разработке программ поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, проводить консультации по вопросам привлечения персонала	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	2	3	4	5	6
ДПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные теоретические понятия (категории) профессиональной области Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, в т.ч. при планировании персонала.	Устный опрос Тест Доклад Кейс Контрольная работа Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные теоретические понятия (категории) профессиональной области Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, в т.ч. при планировании персонала. Владеть: способностью работать в коллективе с учётом различий социокультурной среды, в т.ч. при планировании и использовании персонала	Устный опрос Тест Доклад Кейс Контрольная работа Экзамен	61-100 баллов

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные тестовые задания по дисциплине

1.Кого называют «отцом античной этики»?
а) Аристотеля;
б) Платона;
в) Протагора;
г) Сократа;
д) Эпикура.
2.В какой культуре появилось слово «этика»?
а) латинской;
б) греческой;
в) китайской;
г) русской;
д) немецкой.
3.В какой культуре появилось слово «мораль»?
а) греческой;
б) латинской;
в) французской;
г) немецкой;
д) египетской.

4.В какой культуре появилось слово «нравственность»?
а) греческой;
б) латинской;
в) немецкой;
г) русской;
д) французской.
5. Удовлетворению какой из общественных потребностей служит мораль?
а) необходимость гармонизации отношений между человеком и государством;
б) необходимость регуляции поведения и взаимоотношений людей с помощью требований, выработанных обществом;
в) необходимость в социальной защите населения;
г) необходимость в удовлетворении базовых потребностей человека.
6.Что обеспечивает выполнение моральных норм?
а) особые органы государства;
б) общественное мнение;
в) институт права;
г) определенная социальная группа;
д) совесть.
7.Выберите из предложенных правил те, которые имеют отношение к морали:
а) надо чистить зубы по утрам;
б) уходя, гасите свет;
в) не сотвори себе кумира;
г) подвергай все сомнению;
д) не лги;
е) уважай достоинства других людей.
8. К каким элементам структуры морали относится моральная норма?
а) моральное сознание;
б) моральное отношение;
в) моральная практика;
г) моральная оценка;
д) моральный идеал.
9.Что такое «моральная справедливость»?
а) справедливость есть определенный договор между людьми о том, что считать справедливым, а что несправедливым;
б) справедливость состоит в не нанесении вреда другим людям;
в) справедливость есть соответствие деяний людей получаемому за это воздаянию;
г) справедливость есть добровольное следование выработанным обществом моральным предписаниям;
д) справедливость есть принудительное следование выработанным обществом моральным предписаниям;
10. Нормы этикета носят:
а) согласительный характер;
б) нормативный характер;

в) экзистенциальный характер.

Пример кейса по дисциплине

Кейс «Случай на стройке»

При проведении этого занятия учебную группу можно разбить на подгруппы по 3человека с заданием приготовить сообщение от подгруппы по всему списку вопросов. Во время проведения работы преподаватель уточняет вопросы подгруппам, обращает внимание на то, чтобы ответы были ясными.

Какие этические ошибки совершил прораб, бригадир, заказчик, рабочие с точки зрения конфликтологии

Какие факторы влияли на развития напряженности в отношении доверия Заказчик-рабочие, прораб-рабочие

Какие этические нормы поведения надо было учесть заранее для предупреждения этих конфликтов?

ЗАДАНИЕ:

Прочитайте ситуацию «Случай на стройке» и ответьте на вопросы, выполняя работу по группам не более 3 человек:

1 человек: Сколько ошибок и какие были в этой ситуации?

Определите их тип, основных субъектов и глубину-стадию развития, предположите предмет и факторы, влияющие на развитие конфликта.

Определите чем закончился каждый конфликт, если он закончился.

2 человек: Ошибки управления в выделенных ошибочных стуациях, рекомендации по предупреждению.

3 человек: рекомендации по управлению выделенных конфликтов на имеющейся стадии.

Примерные вопросы к экзамену по дисциплине

1. Сущность этики деловых отношений
2. Основные принципы этики деловых отношений
3. Основные уровни этики деловых отношений
4. Закономерности межличностных отношений
5. Особенности делового общения
6. Этические проблемы деловых отношений
7. Влияние религии на этические основы деловых отношений
8. Этика и социальная ответственность организаций и бизнеса
9. Этика деятельности руководителя
10. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе
11. Этика взаимоотношений с "трудным" руководителем
12. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций
13. Характеристика манипуляций в общении
14. Этические основы стандарта профессиональной деятельности в области управления персоналом
15. Гендерные аспекты коммуникативного поведения

16. Техника активного слушания
17. Тактика ведения спора
18. Вопросы и ответы в деловой коммуникации
19. Критика и комплименты в деловой коммуникации
20. Деловые переговоры

Примерные темы рефератов/презентаций по дисциплине

1. Служебный этикет.
2. Светский этикет.
3. Манеры и поведение делового общения
4. Деловой стиль делового человека
5. Мы в гости, гости к нам…
6. Правила поведения за столом.
7. Современный речевой этикет.
8. Этикет в одежде.
9. Нетикет: что это?
10. Проблема лидера в современном менеджменте.

Примерные темы контрольной работы/презентации по дисциплине

1. Этические нормы общения и деловая характеристика менеджера.
2. Культура полемики, спора, дискуссии.
3. Культура поведения в конфликтной ситуации.
4. Культура общения руководителя и подчиненного.
5. Этика рекламной деятельности.
6. Этика в торговле.
7. Морально-психологические качества руководителя.
8. Имидж организации.
9. Особенности ведения международных переговоров.
10. Правила публичного выступления.
11. Правила ведения дискуссии.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются тест, кейс, реферат (для очной формы обучения), контрольная работа (для очно-заочной формы обучения).

Процедура оценивания знаний и умений для получения экзамена состоит из следующих составных элементов:

1. Учет посещаемости лекционных и практических занятий
2. Выполнение заданий текущего контроля

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	Количество баллов
Тест	до 10 баллов
Кейс	до 10 баллов
Презентация	до 10 баллов
Реферат (для очной формы обучения)	до 30 баллов
Контрольная работа (для заочной формы обучения)	до 30 баллов
Экзамен	до 40 баллов

5.4.1. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 8-10 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-7 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 5 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-4 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

5.4.2 Написание *реферата/контрольной работы* оценивается по шкале от 0 до 30 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *реферата/контрольной работы*: 25-30 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 20-24 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 15-19 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-14 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-5
3. Структурированность материала	0-4
4. Постраничные ссылки	0-4
5. Объем и качество используемых источников	0-4
6. Оформление текста и грамотность речи	0-4
7. Защита реферата/контрольной работы	0-5

5.4.3. Выполнение *кейса* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *кейса*: 8-10 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-7 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 5 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-4 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания

Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	8-10
Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	6-7
Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	5
Затрудняется при выполнении практических задач, в выполнении своей роли, работа проводится с опорой на преподавателя или других студентов.	0-4

5.4.4 Выполнение *презентации* оценивается по шкале от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от качества выполнения *презентации*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	**Количество баллов**
Структура – количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов) – наличие титульного слайда и слайда с выводами	до 2 баллов
Наглядность – иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается – используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	до 2 баллов
Дизайн и настройка – оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	до 2 баллов
Содержание	до 2 баллов

– презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы) – содержит полную, понятную информацию по теме работы – орфографическая и пунктуационная грамотность	
Требования к выступлению – выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал – выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории – выступающий точно укладывается в рамки регламента (5 минут)	до 2 баллов

5.4.5 Шкала оценивания *экзамена*

Критерии оценивания	**Интервал оценивания**
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	31-40
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	21-30
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	10-20
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-9

При неудовлетворительной сдаче *экзамена* (менее или равно 9 баллам) или неявке по неуважительной причине на *экзамен* экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать *экзамен.*

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицами 1-2.

Таблица 1

для очной формы обучения

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Кейс до 10 баллов	Презентация до 10 баллов	Реферат до 30 баллов	Тест до 10 баллов	Экзамен до 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Таблица 2

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Кейс до 10 баллов	Презентация до 10 баллов	Контрольная работа до 30 баллов	Тест до 10 баллов	Экзамен до 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для вузов / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11170-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475761

6.2. Дополнительная литература

1. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469812
2. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449749
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468565
4. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06415-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473522

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
2. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

3. http://www.garant.ru - Правовая информационная система Гарант;

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.hrm.ru - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. www.kadrovik.ru – сайт Национального союза кадровиков
4. www.pro-personal.ru – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. http://rosmintrud.ru - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЕЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
2. Методические рекомендации по подготовке и проведению лекционных занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru pravo.gov.ru
www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.