

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра психологии, педагогики и экологии человека

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная этика в управлении персоналом

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 1

Семестр (*Ы*) 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Козулина Н.С., к.с.-х.н., доцент

«25» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Козулина Н.С., к.с.-х.н., доцент

«25» февраля 2020 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель
«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	5
1.1. Внешние и внутренние требования.....	5
1.2. Место дисциплины в учебном процессе.....	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1 Структура дисциплины	8
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.3 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	12
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	13
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	<i>13</i>
<i>Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	<i>13</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	16
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	16
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
6.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	17
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	17
6.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"	17
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	20
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	22
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	22
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	24

Аннотация

Учебная дисциплина «Профессиональная этика в управлении персоналом» включена в ОПОП, в блок Б. 1. дисциплин по выбору студентов для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», Направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК». Дисциплина реализуется в Институте международного менеджмента и образования кафедрой Психологии, педагогики и экологии человека.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной (ОПК-9) и профессиональной компетенции (ПК-31).

Необходимость этической подготовки специалистов в сфере управления персоналом диктуется современной социокультурной ситуацией в России. Профессиональная этика призвана регулировать человеческие отношения в сфере производства. Основой ее является нетерпимость к пренебрежению общественными интересами, высокое сознание общественного долга. В настоящее время все больше профессиональных общностей создают этические кодексы, задавая моральные требования, определяющие этическое поведение тех, кто принадлежит к данной профессии. Этика управления персоналом является одной из самых «молодых» профессиональных этик.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены: лекционные – 16 часов, практические – 34 часов, и 58 часов самостоятельной работы студента.

1. Требования к дисциплине

1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ

«Профессиональная этика в управлении персоналом» включена в ОПОП, в блок Б. 1. дисциплин по выбору студентов для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», Направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» (Б1.В.ДВ.10).

Реализация в дисциплине «Профессиональная этика в управлении персоналом» требований ФГОС ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» должна формировать компетенции:

ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Дисциплина «Профессиональная этика в управлении персоналом» включена в ОПОП, в вариативную часть Дисциплин по выбору студентов для подготовки бакалавров

по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», Направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» (Б1.В.ДВ.10.01).

Дисциплина «Профессиональная этика» преподается на первом курсе обучения, когда студенты еще не овладели достаточными знаниями по основам профессиональных и специальных дисциплин. Владение основами знаний по профессиональной этике, является одним из важнейших факторов как нравственного, так и профессионального совершенствования личности. Поэтому целью изучения данной дисциплины является выработка у студентов системы знаний и четкого представления о том, что является предметом профессиональной этики, каковы традиционные представления об общечеловеческих началах этики и каковы этические критерии, в соответствии с которыми оценивается профессиональная деятельность.

Особенностью дисциплины является то, что она призвана, не только обеспечить студентов теоретическими и практическими знаниями и умениями, а также систематизировать систему научных понятий в области профессиональной этики. Кроме того, дисциплина ориентирована на стимулирование творческой активности студентов, формирования свободной личности, владеющей процессами взаимосвязи, взаимопонимания, самовыражения, стремящейся к личностному росту, осознающей свою индивидуальность.

При освоении дисциплины учитываются преемственные связи со смежными предметами входящими в образовательную программу, в первую очередь социология и философия. Дисциплина «Профессиональная этика» является предшествующей для дисциплин «Этика деловых отношений», «Управление конфликтами в организации».

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточный контроль в форме зачета.

Студенты должны иметь навыки работы с компьютером; уметь работать с учебной литературой, находить информацию на заданную тему в Интернете.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Основной целью изучения дисциплины «Профессиональная этика в управлении персоналом» «Управление персоналом» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по рационализации процессов делового общения.

Дисциплина предусматривает решение следующих задач:

- изучение студентами теоретических основ по определению роли и значению деловой этики в деловых взаимоотношениях;
- формирование профессиональных навыков по применению эффективных средств общения, а также по устранению потенциальных и реальных барьеров общения;
- обучение студентов самостоятельному анализу техники деловых отношений в профессиональной деятельности.
- выработка профессиональных ориентиров и собственной профессиональной позиции.
-

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций

- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: Профессиональные этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации

Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;

диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;

диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации.

Владеть: современными технологиями управления поведением персонала (формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами)

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 2	№
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108	
Контактная работа	1,5	50	50	
в том числе:				
Лекции (Л)		16	16	
Практические занятия (ПЗ)		34	34	
Семинары (С)				
Лабораторные работы (ЛР)				
Самостоятельная работа (СР)	1,5	58	58	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов		28	28	
самоподготовка к текущему контролю знаний		21	21	
Подготовка к зачету		9	9	

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 2	№
Вид контроля:			Зачет	

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Тематический план

Таблица 2

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	ПЗ	СРС	
	Модуль 1.Профессиональная этика	56	8	18	30	тест
	Модуль 2. Деловой этикет	52	8	16	28	тест
	Итого	108	16	34	58	зачет

4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модуль 1 Профессиональная этика	56	8	18	30
Модульная единица 1.1 Предмет и задачи этики как науки. Система этического знания: теоретическая и нормативная этика	10	2	2	6
Модульная единица 1.2 Профессиональная этика и профессиональная мораль	12	2	4	6
Модульная единица 1.3 Профессиональная этика менеджмента	12	2	4	6
Модульная единица 1.4 Этические проблемы управления коллективом. Права и обязанности персонала	12	2	4	6
Модульная единица 1.5 Этика делового общения в организации	10		4	6
Модуль 2 Деловой этикет	52	8	16	28

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модульная единица 2.1 Основные элементы делового этикета	8	2	2	4
Модульная единица 2.2 Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров	12	2	4	6
Модульная единица 2.3 Правила поведения в общественных местах	12	2	4	6
Модульная единица 2.4 Этикет деловых приемов	12	2	4	6
Модульная единица 2.5 Особенности межкультурной коммуникации	8		2	6
ИТОГО	108	16	34	58

4.3 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1 Профессиональная этика

Модульная единица 1.1. Предмет и задачи этики как науки.

Система этического знания: теоретическая и нормативная этика. Предмет и задачи этики как науки. Система этического знания: теоретическая и нормативная этика.

Генезис и историческая эволюция понятий "этика", "мораль", "нравственность" их различные смысловые значения в современном языке. Этика как "практическая философия", теория морали. Основные этапы развития этической мысли.

Мораль, как выражение потребности и способности человека строить гармонические отношения с другими, общественная форма отношений между людьми, мера их человечности.

Своеобразие связи морали с бытием. Критика и отрицание реально практикуемых общественных нравов - условие формирования морального отношения к действительности. Должествовательная природа морали, категорическая безусловность и очевидная не реализуемость ее требований. Противоречие между добродетелью и счастьем (моральной и практической целесообразности, нравственным долгом и стремлением к выгоде, родовыми обязанностями и индивидуальными целями, голосом совести и логикой успеха), двумя важнейшими измерениями человеческой деятельности. Философско-этические и религиозно-нравственные нормативные программы как различные попытки разрешения этого противоречия.

Проблема соотношения нормативно-ценностного и теоретического знания в этике. Сущность нормативной этики как связующего звена между этической теорией и моралью как формой общественного сознания.

Модульная единица 1.2 Профессиональная этика и профессиональная мораль

Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества. Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Современные представления о должном поведении врача, юриста, бизнесмена, менеджера социальных работников. Основные нормы профессиональной этики представителей профессий, объектом труда которых является человек.

Назначение профессиональной этики. Основные понятия, принципы и методы профессиональной этики.

Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям в этических кодексах.

Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. Понятие профессиональной морали. Связь технологически целесообразных и моральных сторон профессиональных групп. Гуманистическая роль профессиональной этики в переходные периоды и в периоды экономических кризисов. Основные принципы профессиональной морали: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов.

Модульная единица 1.3 Профессиональная этика менеджмента

Понятие профессиональной этики менеджмента и ее особенности. Взаимосвязь общей теоретической этики с этикой менеджмента. Нравственные нормы как структурный компонент профессиональной этики менеджмента. Роль этических норм и ценностей в практической работе менеджера.

Основные стили и типы управления. Влияние моральных норм на стиль управления, методы принятия решения. Основные методы управления (эксплуататорско - авторитарный, консультативно-демократический, благотворительно-авторитарный и групповой).

Этические приемы эффективного руководства. Система ценностей руководителя и ее роль в управленческой деятельности. Этичность методов подготовки управленческих решений.

Модульная единица 1.4 Этические проблемы управления коллективом. Права и обязанности персонала

Классификация трудовых коллективов. Морально-психологический климат в рабочей группе. Права рабочих, заработная плата и профсоюзы. Наем по добровольному согласию. Право на занятость. Право на личную жизнь и тестирование на наркотики. Права персонала фирмы. Права найма, продвижения по службе и увольнения. Гражданские права работников и их роль на равное обращение, и справедливую заработную плату. Качество трудовой жизни. Обязанности работников. Лояльность и повиновение работников. Вознаграждение управленческого персонала. Право на организацию: профсоюзы. Право на забастовку.

Дискриминация. Изменение социальных структур. Равные возможности для занятости. Позитивные меры.

Сигнализаторство, как этическая проблема.

Виды сигнализаторства. Морально не дозволенное сигнализаторство. Сигнализаторство как морально обязательное действие. Внутрифирменное сигнализаторство. Предотвращение необходимости сигнализаторства.

Модульная единица 1.5 Этика делового общения в организации

Этика делового общения, как часть профессиональной деятельности, необходимая часть производственных отношений и управленческой культуры.

Современные теории на место этики в деловом общении.

Общие этические принципы и характер делового общения. Связь этики делового общения с общими моральными ценностями. Необходимость этических правил и принципов в деловом общении для координации и гармонизации интересов партнеров, коллег, конкурентов, сотрудников, подрядчиков и т.д. Общий нравственный принцип делового общения в «золотом правиле» и категорическом императиве И. Канта.

Основные уровни делового общения (руководитель-подчиненный; подчиненный-руководитель; сотрудник-сотрудник). Повышение уровня этики деловых отношений. Ведение деловой беседы. Ведение коммерческих переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Ведение делового совещания. Прием посетителей и общение с ними. Культура делового разговора.

Этика делового общения традиционного общества. Этика делового общения в учении Конфуция. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции. «Протестантская этика и дух капитализма»

МОДУЛЬ 2 Деловой этикет

Модульная единица 2.1 Основные элементы делового этикета

Приветствия. Представления. Обращения. Субординация. Визитные карточки. Деловые подарки. Этикет в культуре внешности. Одежда для мужчин. Одежда для женщин. Невербальные средства общения. Кинесические средства.

Модульная единица 2.2. Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров

Ведение деловой беседы. Прием делегаций. Визит вежливости. Этика и этикет деловых переговоров. Подготовка к переговорам. Техника ведения деловых переговоров. Культура делового общения по телефону.

Модульная единица 2.3. Правила поведения в общественных местах

Поведение на улице. Поведение в поезде. Поведение в самолете. Поведение в магазине. Поведение в театре. Поведение в гостинице.

Модульная единица 2.4. Этикет деловых приемов

Деловые приемы. Их виды. Подготовка и проведение приемов. Рассадка гостей за столом. Характеристика приемов. Правила поведения за столом.

Модульная единица 2.5. Особенности межкультурной коммуникации

Национальные особенности делового этикета. Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культура Востока и арабских стран.

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 Профессиональная этика			8
	Модульная единица 1.1 Предмет и задачи этики как науки. Система этического знания: теоретическая и нормативная этика	Лекция № 1. Предмет и задачи этики как науки. Система этического знания: теоретическая и нормативная этика	контрольные вопросы, зачет	2
	Модульная единица 1.2 Профессиональная этика и профессиональная мораль	Лекция № 2. Профессиональная этика и профессиональная мораль	контрольные вопросы, зачет	2
	Модульная единица 1.3 Профессиональная этика менеджмента	Лекция № 3. Профессиональная этика в управлении персоналом	контрольные вопросы, зачет	2
	Модульная единица 1.4 Этические проблемы управления коллективом. Права и обязанности персонала	Лекция № 4. Этические проблемы управления коллективом. Права и обязанности персонала	контрольные вопросы, зачет	2
2.	Модуль 2. Деловой этикет			8
	Модульная единица 2.1 Основные элементы	Лекция № 5 Основные элементы делового этикета	контрольные вопросы,	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	делового этикета		зачет	
	Модульная единица 2.2 Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров	Лекция № 6 Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров	контрольные вопросы, зачет	2
	Модульная единица 2.3 Правила поведения в общественных местах	Лекция № 7 Правила поведения в общественных местах	контрольные вопросы, зачет	2
	Модульная единица 2.4 Этикет деловых приемов	Лекция № 8 Этикет деловых приемов	контрольные вопросы, зачет	2
	Итого		Зачет	16

4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 Профессиональная этика			18
	Модульная единица 1.1 Предмет и задачи этики как науки. Система этического знания: теоретическая и нормативная этика	Занятие № 1. Предмет и задачи этики как науки. Система этического знания: теоретическая и нормативная этика	Тестирование, зачет	2
	Модульная единица 1.2 Профессиональная этика и профессиональная мораль	Занятие № 2, 3 Профессиональная этика и профессиональная мораль	Тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.3 Профессиональная этика менеджмента	Занятие № 4, 5. Профессиональная этика менеджмента	Тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.4 Этические проблемы управления коллективом. Права и обязанности персонала	Занятие № 6, 7 Этические проблемы управления коллективом. Права и обязанности персонала	Тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.5 Этика делового общения в организации	Занятие № 8, 9 Этика делового общения в организации	Тестирование, зачет	4
2.	Модуль 2 Деловой этикет			16
	Модульная единица 2.1 Основные элементы делового этикета	Занятие № 10. Основные элементы делового этикета	Тестирование, зачет	2
	Модульная единица 2.2	Занятие № 11, 12.	Тестирование,	4

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров	Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров	зачет	
	Модульная единица 2.3 Правила поведения в общественных местах	Занятие № 13, 14. Правила поведения в общественных местах	Тестирование, зачет	4
	Модульная единица 2.4 Этикет деловых приемов	Занятие № 15, 16 Этикет деловых приемов	Тестирование, зачет	4
	Модульная единица 2.5 Особенности межкультурной коммуникации	Занятие № 17. Особенности межкультурной коммуникации	Тестирование, зачет	2
	Итого		Зачет	34

4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ

Самостоятельная работа студентов (СР) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины.

Основными формами организации самостоятельной работы студентов являются:

- самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины;
- подготовка к выполнению тестов текущего контроля по всем темам программы.

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Профессиональная этика		30
	Модульная единица 1.1	Генезис и историческая эволюция понятий "этика", "мораль", "нравственность" их различные смысловые значения в современном языке. Этика как "практическая философия", теория морали. Основные этапы развития этической мысли. Проблема соотношения нормативно-ценностного и теоретического знания в этике. Сущность нормативной этики как связующего звена между этической теорией и моралью как формой общественного сознания.	6
	Модульная единица 1.2	Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. Понятие профессиональной морали. Связь технологически целесообразных и моральных сторон профессиональных групп.	6

№п/ п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол- во часов
		Гуманистическая роль профессиональной этики в переходные периоды и в периоды экономических кризисов. Основные принципы профессиональной морали: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов.	
	Модульная единица 1.3	<p>Понятие профессиональной этики менеджмента и ее особенности. Взаимосвязь общей теоретической этики с этикой менеджмента. Нравственные нормы как структурный компонент профессиональной этики менеджмента. Роль этических норм и ценностей в практической работе менеджера.</p> <p>Основные стили и типы управления. Влияние моральных норм на стиль управления, методы принятия решения. Основные методы управления (эксплуататорско - авторитарный, консультативно-демократический, благотворительно-авторитарный и групповой).</p> <p>Этические приемы эффективного руководства. Система ценностей руководителя и ее роль в управленческой деятельности. Этичность методов подготовки управленческих решений.</p>	6
	Модульная единица 1.4	<p>Морально-психологический климат в рабочей группе. Лояльность и повиновение работников. Вознаграждение управленческого персонала. Право на организацию: профсоюзы. Право на забастовку.</p> <p>Дискриминация. Изменение социальных структур. Равные возможности для занятости. Позитивные меры.</p> <p>Сигнализаторство, как этическая проблема. Виды сигнализаторства. Морально не дозволенное сигнализаторство. Сигнализаторство как морально обязательное действие. Внутрифирменное сигнализаторство. Предотвращение необходимости сигнализаторства.</p>	6
	Модульная единица 1.5	<p>Этика делового общения, как часть профессиональной деятельности, необходимая часть производственных отношений и управленческой культуры.</p> <p>Современные теории на место этики в деловом общении.</p> <p>Общие этические принципы и характер</p>	6

№п/ п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол- во часов
		делового общения. Основные уровни делового общения (руководитель-подчиненный; подчиненный-руководитель; сотрудник-сотрудник). Повышение уровня этики деловых отношений. Ведение деловой беседы. Ведение коммерческих переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Ведение делового совещания. Прием посетителей и общение с ними. Культура делового разговора. Этика делового общения традиционного общества. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции. «Протестантская этика и дух капитализма»	
2.	Модуль 2 Деловой этикет		28
	Модульная единица 2.1	Основные элементы делового этикета Приветствия. Представления. Обращения. Субординация. Визитные карточки. Деловые подарки. Этикет в культуре внешности. Одежда для мужчин. Одежда для женщин. Невербальные средства общения. Кинесические средства.	4
	Модульная единица 2.2	Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров Ведение деловой беседы. Прием делегаций. Визит вежливости. Этика и этикет деловых переговоров. Подготовка к переговорам. Техника ведения деловых переговоров. Культура делового общения по телефону.	6
	Модульная единица 2.3	Правила поведения в общественных местах. Поведение на улице. Поведение в поезде. Поведение в самолете. Поведение в магазине. Поведение в театре. Поведение в гостинице.	6
	Модульная единица 2.4	Этикет деловых приемов Деловые приемы. Их виды. Подготовка и проведение приемов. Рассадка гостей за столом. Характеристика приемов. Правила поведения за столом.	6
	Модульная единица 2.5	Особенности межкультурной коммуникации Национальные особенности делового этикета. Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культура Востока и арабских стран.	6
ито го	самостоятельное изучение тем и разделов		28
	самоподготовка к текущему контролю знаний		21
	Подготовка к зачету		9
ВСЕГО:			58

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	Вид контроля
ОПК-9	1-8	1-17	Тестирование, зачет
ПК-31	1-8	1-17	Тестирование, зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- 1) Терешонок, Т.В. Психология и педагогика/Т.В. Терешонок, Т.В. Левина 1 ч. и 2 ч. – Красноярск, КрасГАУ, 2010
- 2) Тимофеева С.В. Психология человека: от самопознания к самосовершенствованию. - Красноярск: КрасГАУ, 2011.
- 3) Кедров И.А. Курс психологии. - Лань//ЭБС Лань, 2013.

6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- 1) Иванова В.А., Левина Т.В., Психология и педагогика. Электронный учебно-методический комплекс. – Красноярск: КрасГАУ, 2008
- 2) Столяренко Л.Д. Основы психологии: учебное пособие. – М.: Проспект, 2010.
- 3) Психология. Учебник для гуманитарных вузов /под общей ред. В.Н.Дружинина. - СПб.: Питер, 2010.
- 4) Реан, А.А. Психология и педагогика. – СПб.: Питер, 2010 .
- 5) Ананьев, Б.Г. Человек как предмет познания. – СПб., 2001.
- 6) Анастаси, А. Психологическое тестирование. – М., 1982.
- 7) Андреева, Г.М. Социальная психология. - Москва: Наука, 2002.
- 8) Андреевко, Е.В. Социальная психология. – М., 2001.
- 9) Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. Пер. с англ. – М., 1988.
- 10) Бернштейн, Н.А. Физиология движений и активность. – М., 1990.
- 11) Бодалев, А.А. Личность и общение. – М., 1995.
- 12) Большаков, В.Ю. Эволюционная теория поведения. – Спб.: Издательство СПб Университета, 2001.
- 13) Гамезо, М.В., Домашенко, И.А. Атлас по психологии. - Москва: Просвещение, 1996.
- 14) Годфруа, Ж. Что такое психология? В 2-х т. - Москва: Мир, 1992.
- 15) Гришина, Н.В. Психология конфликта. – СПб.: «Питер», 2000.
- 16) Данилова, Н.Н. Психофизиология. Учебник для вузов. - Москва: Аспект Пресс, 1998.
- 17) Дружинин, В.Н. Психодиагностика общих способностей. - Москва: АCADEMIA, 1996.
- 18) Еникеев, М.И. Общая психология: учебник. – М.: ПРИОР, 2000.
- 19) Изард, К.Е. Психология эмоций. - С-Пб.: Питер, 1999.
- 20) Инновационная психотерапия. / Под ред. Д.Джоунса/ - СПб.: «Питер», 2001.
- 21) Крысько, В.Г. Социальная психология. – М., 2001.

- 22) Немов, Р.С. Психология. Учебник для студентов высших педагогических учебных заведений. В 3-х кн. - М., 1995.
- 23) Петровский, А.В., Ярошевский М.Г. История и теория психологии. В 2-х т. - Ростов-на-Дону: ФЕНИКС, 1996.
- 24) Рубинштейн, С.Л. Основы общей психологии. – СПб.: «Питер», 2001.
- 25) Соколова, Е.Е. Тринадцать диалогов о психологии. - Москва: 1995.
- 26) Социальная психология в трудах отечественных психологов: Хрестоматия. – СПб, 2000.
- 27) Фрейд, З. Введение в психоанализ: лекции. - Москва: Наука, 1989.
- 28) Фрейд, З. Психология бессознательного: Сборник произведений. - М., 1994.
- 29) Ярошевский, М.Г. Краткий курс истории психологии: Учебное пособие.- М.: Международная педагогическая академия, 1995.

6.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ

Работа с рекомендованной литературой: составление тезисов, сопоставительный анализ терминов, анализ источников, отражающих разные точки зрения на одну проблему.

Работа по поиску дополнительной литературы: составление библиографии по отдельным проблемам курса, поиск и аналитическое чтение самостоятельно выбранных источников к теме для интерактивного обсуждения.

Подготовка к практическим занятиям: подготовка к выступлению на заранее сформулированную тему.

Проектирование диспута для последующей аудиторной реализации: выбор темы, подбор литературы, разработка системы обсуждаемых вопросов, создание аргументационной базы.

Решение практических ситуаций (ролевые игры, тренинги, аудиторное обсуждение ситуационных задач и проблемных вопросов и др. интерактивные виды работ).

6.4.ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

ИНТЕРНЕТ-САЙТЫ

6.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
7. Информационно – аналитическая система «Статистика».

1. <http://www.psychology-online.net/>- научная и популярная психология: история, теория, практика;
2. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Психологии, педагогики и экологии человека Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профильДисциплина Профессиональная этика в управлении персоналом Количество студентов 20Общая трудоемкость дисциплины : лекции 16 час.; практические занятия 34 час.; СРС 58 часов.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое кол-во экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Основы психологического консультирования: учебное пособие /,	Сытник С. А.	Дашков и К. - 310 с.	2011	+		+		10	4
Л, ПЗ, СРС	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности учебник : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом"] /	Кибанов А. Я.	ИНФРА-М, - 522	2011	+		+		10	3
Л, ПЗ, СРС	Психология и педагогика : учебник : в 2 частях /М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Краснояр. гос. аграр. ун-т.	Терешонок Т. В. , Левина Т. В.	КрасГАУ, - . Ч. 1 {} . - 2010. - 311 с.	2010	+		+		10	70
Л, ПЗ, СРС	Психология и педагогика : учебник : в 2 частях /М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Краснояр. гос. аграр. ун-т.	Терешонок Т. В. , Левина Т. В.	КрасГАУ, - . Ч. 2 {} . - 2010. - 325 с.	2010	+		+		10	70

/Директор научной библиотеки mal Председатель МК Левина Зав. кафедрой Левина

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущая аттестация

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- тестирование
- ответы на вопросы

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Рейтинг-план дисциплины «Профессиональная этика в управлении персоналом»

№	Модули	Часы	Баллы
1	Модуль № 1	56	30
2	Модуль № 2	52	30
	Зачет		40
	Итого	108	100

Распределение баллов по модулям

№	Модули	Баллы по видам работ			Итого
		Контрольные вопросы	Тестирование	Зачет	
1	Модуль № 1	15	15		30
2	Модуль № 2	15	15		30
	Зачет			40	40
	Итого	30	30	40	100

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.

Для допуска к промежуточному контролю обучающийся должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации – **40-60** баллов. Обучающийся, набравший 60 баллов в ходе текущей аттестации, получает зачёт автоматически. Обучающемуся, не набравшему данное количество баллов в ходе текущей аттестации, необходимо сдать зачет в устной форме. Оценивание ответа осуществляется на зачете по следующим критериям:

Обучающийся, давший правильные ответы на 85-100 % материала, получает максимальное количество баллов – 40 баллов.

Обучающийся, давший правильные ответы на 70-85 % материала, получает 20 баллов.

Обучающийся, давший правильные ответы в пределах 60-70 % материала, получает 10 баллов.

Обучающийся, давший правильные ответы менее, чем на 60% материала, не набирает баллов и приходит на зачет снова.

Баллы, полученные на зачете, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации, и выводится итоговая оценка.

Вопросы к зачету

1. Понятие и содержание профессиональной этики.
2. Этические принципы профессиональных отношений.
3. Этические проблемы на макро и микроуровнях деловых отношений.
4. История формирования этики.
5. Протестантская этика и её влияние на развитие бизнеса
6. Факторы формирования этики в России.
7. Корпоративные и профессиональные кодексы.
8. Правила конструктивной критики в этике управления персоналом
9. Этика телефонного разговора.
10. Управленческая этика. Особенности и содержание.
11. Этика межличностных отношений на работе.
12. Этика партнерских отношений в управлении персоналом.
13. Основные этические ценности в управлении персоналом
14. Механизмы внедрения этических норм в производственную сферу.
15. Национальные особенности этики.
16. Правила делового этикета для подчиненных.
17. Речевой этикет в деловом общении.
18. Этика деловой беседы.
19. Влияние этики на социальную ответственность организации.
20. Способы регулирования межличностных отношений в коллективе.
21. Причины конфликтов в организации и правила их преодоления.
22. Правила поведения в общественных местах.
23. Этикет и имидж делового человека.
24. Этикет электронных видов коммуникации.
25. Критика и ее этические аспекты.
26. Виды письменного общения и этические требования к ним.
27. Визитные карточки как составляющая имиджа.
28. Влияние культурных традиций на профессиональные контакты.
29. Искусство переговоров.
30. Манипуляции в общении. Способы защиты от манипуляторов.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Необходимое материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает:

- наличие библиотечного фонда литературы по Профессиональной этике в управлении персоналом (учебники и учебные пособия, журналы);
- наличие доступного для студента выхода в Интернет;

При использовании электронных изданий для самостоятельной работы студент должен располагать рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

- При изучении дисциплины "Профессиональная этика в управлении персоналом" используются наглядные пособия, иллюстрирующие различные темы курса.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В основу разработки рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется постоянно в процессе его обучения в университете. Настоящая система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных, логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним промежуточного контроля.

- При организации промежуточного контроля используются формы тестовых и контрольных работ по различным темам курса. Итоговый контроль осуществляется в форме зачета.

- К зачету допускаются на основе суммы баллов, полученных по всем разделам по результатам самостоятельной работы при условии, что студент по каждому виду набрал количество баллов не менее зачетного минимума. Студент допускается к зачету, если сумма баллов составит 60 и более.

- Для самостоятельной работы студентов используются бланки психологических методик, формы протоколов психологических исследований.

10. Образовательные технологии

Проектирование образовательной технологии строится на следующих принципах:

– принцип модульного содержания образовательного процесса;

– принцип перехода от учебной деятельности к самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля знаний студентов.

Работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды.

Case-study - анализ реальных проблемных ситуаций и поиск вариантов лучших решений.

Проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Для достижения эффективных результатов обучения и компетенций обучение строится с применением видов (форм) организации учебного процесса: проблемных лекция, лекций-визуализаций, лекций с заранее запланированными ошибками, лекций – пресс-конференций; семинаров в виде дискуссий.

– Рекомендуется также использовать по данному курсу электронный учебно-методический комплекс на сайте Красноярского государственного аграрного университета в <http://kgau.ru> в разделе «Дистанционные образовательные технологии».

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Профессиональная этика в управлении персоналом	Л	Лекция-визуализация	2
Этические проблемы управления коллективом. Права и обязанности персонала	ПЗ	Работа в группах сменного состава	4
Этика делового общения в организации	ПЗ	тренинг делового общения	4
Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров	ПЗ	Учебная дискуссия	4
Правила поведения в общественных местах	ПЗ	Работа в группах сменного состава	4
Этикет деловых приемов	ПЗ	Учебная дискуссия	4
Всего,			50
в интерактивной форме			22

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание