

Министерство образования и науки Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Профиль подготовки	Управление и предпринимательство в социальной сфере
Формы обучения	Заочная

Нижний Тагил
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Результаты освоения дисциплины.....	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	4
4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы.....	5
4.2. Тематический план дисциплины.....	5
4.3. Содержание дисциплины.....	7
5. Образовательные технологии.....	9
6. Учебно-методические материалы.....	9
6.1. Задания и методические указания по организации практических занятий...	9
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	13
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14
9. Текущий контроль качества усвоения знаний.....	14
10. Промежуточная аттестация.....	14

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование целостного представления об этике деловых отношений как самостоятельной области знания, показать место моральной регуляции в профессиональной деятельности делового человека, а также формирование нравственного сознания личности путем освоение способов этико-философского осмысления социокультурных явлений в их отношении к ценностным критериям этики в истории и современности.

Задачи:

- Обучить практическим навыкам поведения в общественных местах, выработке активной жизненной позиции, умению брать на себя ответственность и отвечать за свои поступки и судьбу других людей;
- Структурирование и адаптация к практической деятельности этического кодекса делового человека;
- Раскрытие особенностей и правил построения различных видов делового общения (публичные выступления, деловые беседы, собеседование и др.), правил общения по телефону, правила оформления делового письма;
- 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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Этика профессиональных отношений» является базовой частью учебного плана по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа. Дисциплина реализуется на социально-гуманитарном факультете кафедрой социальной работы, управления и права.

Дисциплина «Этика профессиональных отношений» относится психологическому модулю образовательной программы. Её изучение логически связано с освоением дисциплин «Мотивация и стимулирование труда». «Конфликтология в социальной сфере».

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-7 – способность обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления.

Ожидаемые результаты изучения дисциплины.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные положения и сущность этики деловых отношений как науки, определять предмет, объект, цели и задачи ее изучения,
- основные принципы, функции и категории этики, профессиональной этики и этики деловых отношений,
- основные формы и виды делового общения,
- основные виды и правила разработки и внедрения этического кодекса делового человека,

- историю возникновения, функции визитной карточки, а также правил оформления и обмена визитными карточками,
- основные требования и нормы современного делового этикета,
- методику проведения деловых переговоров, ведения деловой переписки, телефонных переговоров, правила поведения на деловых приемах,
- национальные особенности этикета и делового общения других стран и государств; стереотипы поведения и особенности работы с деловыми людьми других национальностей.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- применять полученные знания при решении личностных, профессиональных и социальных проблем,
- понимать потребности общества, личности и возможности социокультурного знания в решении возникающих индивидуально-личностных и социальных проблем;
- выявлять факторы и механизмы социального контроля, регуляции социальной действия и взаимодействия;
- преодолевать, возникающие в процессе общения «барьеры общения»
- разрабатывать и структурировать с учетом имеющихся знаний различные виды делового общения и активно применять в практической деятельности эти умения,
- анализировать на предмет сходства и различия этические кодексы различных профессий, смежных со сферой бизнеса.
- использовать психолого-этические нормы взаимодействия в коллективе на разных уровнях служебной иерархии (начальство и подчиненные, руководители, подчиненные в отношениях между собою, этикет общения с посетителями и клиентами и т.д.)
- грамотно выстраивать, с учетом особенностей собеседника, условий и цели разговора, линию переговоров и деловой беседы;
- вести деловую переписку и телефонные переговоры;
- правильно формировать внешний имидж делового человека (подбирать одежду и аксессуары для встреч разного уровня).

В результате освоения дисциплины студент должен **владеть**:

- понятийно-категориальным аппаратом современной этики, способами самостоятельной работы с литературой, ориентироваться в специальной этической- нравственной литературе
- практикой морально-нравственного осмысления действительности и навыки достойного поведения
- опытом творческого преобразования пространства, с опорой на этические представления и нормы
- навыками адаптирования этических правил и норм к типовым ситуациям морального выбора в повседневной деятельности
- владеть знаниями о национальной культуре других стран и государств, а также о правильном поведении с представителями этих культур;
- владеть умениями оценивать ситуацию и собеседника, исходя из этого грамотно пристраивать свои отношения с ним, уметь выслушивать собеседника, грамотно аргументировать свою точку зрения, критиковать;
- владеть навыками ценностно-этической оценки явлений, происходящих в мире;
- владеть навыками аксиологического анализа процессов, явлений, отношений, документов;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	Заочная

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	180 (5 з.е.)
Контактная работа , в том числе:	8
Лекции	4
Практические занятия	4
Самостоятельная работа , в том числе:	172
Изучение теоретического курса	163
Подготовка к экзамену	9

4.2. Тематический план дисциплины (ОЗО)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа			Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практич. занятия	Из них в интеракт. форме		
Этика как учение о морали и нравственности	34	2	-	2	32	Просмотр подготовленных презентационных материалов, выполнение письменного задания
История возникновения и развития этического кодекса	31	1	-	-	30	Проверка конспекта лекции. Проверка правильности решения предложенной проблемной этической задачи. Опрос.
Основные виды и структура этических кодексов	33	1	-	-	32	Опрос, оценка ответов студентов по алгоритму. Проверка уровня усвоенности знаний через разработку и представление своего этического кодекса. Проверка диагностических карт.
Процесс разработки,	33	-	1	1	32	Представление

тиражирования и внедрения этического кодекса в практику деятельности делового человека						итогов работы в группе. Взаимооценка.
Особенности этического кодекса делового человека	33	-	1	1	32	Проверка эссе. Проверка умения излагать материал, поддерживать интерес у аудитории к излагаемому материалу.
Общение, как инструмент этики деловых отношений и составляющая имиджа делового человека	37	-	2	2	35	Оценивание экспертами (из числа студентов) содержания и манеры преподнесения материала доклада. Активное участие в тренинговых занятиях.
Подготовка и сдача экзамена	9				9	
Всего по дисциплине	180	4	4	6	172	

Практические занятия (ОЗО)

№ темы	Наименование практических работ	Кол-во аудиторн. часов
1.	Процесс разработки, тиражирования и внедрения этического кодекса в практику деятельности делового человека	1
2.	Особенности этического кодекса делового человека	1
3.	Общение, как инструмент этики деловых отношений и составляющая имиджа делового человека	2

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Этика как учение о морали и нравственности Лекция (2ч.)

Этика как учение о морали и нравственности. Основные направления учения о происхождении и природе морали. Общественное значение функций морали. Предмет,

функции и гуманистическое значение этики. Этика как часть духовной жизни общества. Основные проблемы прикладной этики.

Основные категории и составляющие этики. Понятие общечеловеческой и профессиональной этики. Писанные и неписанные нормы морали и их связь с общечеловеческой и профессиональной этикой. Нормы профессиональной этики как основа трудовой деятельности. Ответственность отдельного человека перед самим собой, государством, обществом, профессиональной группой, коллегами, за свои действия. Корпоративная мораль. Современная российская этика: социально-профессиональный портрет. Профессиональная этика как кодекс поведения.

Тема 2. История возникновения и развития этического кодекса Лекция (2ч.)

Основные этапы становления этического кодекса: кодекс как свод религиозных правил, кодекс как свод правил, регламентирующих поведение людей определенной социальной группы, кодекс как свод правил, регламентирующих деятельность представителей определенной профессиональной группы. Свод законов Хамурапи, самураев «Буси-до», клятва Гиппократа.

Тема 3. Практическое занятие 1. Основные виды и структура этических кодексов (2ч.)

Виды профессионально-этического кодекса – профессиональный, корпоративный, развернутый, декларативный. Преимущества и недостатки отдельных видов этических кодексов. Собираетельная структура кодекса. Анализ основных частей и разделов кодекса. Статус кодекса.

Тема 4. Практическое занятие 2. Процесс разработки, тиражирования и внедрения этического кодекса в практику деятельности делового человека (2ч.)

Анализ основных этапов создания, регламентации и внедрения этического кодекса. Позиция коллектива учреждения и руководителя при разработке этического кодекса. Плюсы и минусы разработки этического кодекса компании. Анализ основных путей разработки и внедрения этического кодекса. Выбор оптимального пути для организации.

Тема 5. Практическое занятие 3. Особенности этического кодекса делового человека (2ч.)

Особенности наполняемости и регламентации этического кодекса делового человека. Санкции и разрешительные моменты. Направления, которые подлежат строгой регламентации и узакониванию.

Анализ содержания и основных регламентационных процедур, содержащихся в кодексе делового человека и представителей смежных профессий (медики, юристы, педагоги и др.)

Тема 6. Практическое занятие 4. Общение, как инструмент этики деловых отношений и составляющая имиджа делового человека. (2ч.)

Общение как социально-психологическая категория. Стороны общения. Особенности делового общения как специфического вида процесса общения. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная сторона общения. Барьеры общения. Восприятие на уровне межличностного и межгруппового общения. Рефлексивное общение. Понимание и принятие в процессе общения. Каузальная атрибуция. Ошибка атрибуции в общении. Проекция и идентификации, стереотипы, предрассудки и дискриминация. Возможности самоподачи. Типы взаимодействий по К.Томасу, М.Веберу, Э.Берну и др. Техника публичного выступления. Техника ведения переговоров с установкой на сотрудничество. Техника ведения спора. Методы аргументации в споре. Спор без правил. Техника общения в условиях конфликтных взаимоотношений. Психологическое и позиционное давление в конфликте. «Запрещенные приемы» для участников конфликта. Телефонный этикет. Способы манипуляции в деловом общении. Невербальное общение.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Процесс обучения по дисциплине «Этика деловых отношений» целесообразно построить с использованием практико-ориентированного подхода, при котором в ходе лекций раскрываются наиболее общие этические вопросы, формируются основы теоретических знаний по дисциплине, а на практических занятиях ведется работа по усвоению практических умений и навыков через интерактивные методы. Лекционные занятия представляют собой целевое слушание (прослушивание лекции с видеопрезентационным материалом), с опорой на жизненный практический опыт студентов, используется работа в проблемных группах по созданию методологической базы науки и научно-справочного аппарата, письменная актуализация и уточнение материала.

Для формирования предусмотренных программой компетенций в ходе практических занятий необходимо использовать следующие технологии:

- работа в проблемных группах;
- тренинговые технологии;
- разбор конкретных ситуаций;
- творческие задания, в том числе написание эссе, подготовка студентами статей и докладов;
- дискуссия.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Задания и методические указания по организации и проведению практических занятий

Тема 1. Основные виды и структура этических кодексов (2ч.)

Примерная тематика сообщений:

1. Что такое профессионально-этический кодекс. Его основные функции. Специфика функций этического кодекса в сфере бизнеса.
2. Основные виды ПЭК: профессиональный, корпоративный, декларативный и развернутый. Приведите примеры существующих ПЭК на каждый из видов.
3. На основе анализа ПЭК составьте обобщенную структуру этого документа.
4. Характеристика каждого раздела кодекса: введение, заключение, основная часть.
5. Достоинства и недостатки разработки и введения данного документа в организацию.
6. Могут ли заменить деятельность ПЭК в организации различные нормативные и регламентирующие документы, существующие в организации (устав, коллективный договор, должностные инструкции и др.) Приведите примеры. Обоснуйте свой ответ.

Практические задания:

Составьте сводную таблицу по специфическим чертам, достоинствам и недостаткам ЭК различных видов

Разработать универсальную структуру ПЭК с указанием обязательных и вариативных компонентов.

Литература для подготовки:

Основная литература:

- 1.Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск:

Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228с.
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>

2. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 192 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>

Дополнительная литература:

1. Айрапетян М.Л. Деловая этика. Львов: 2003.
2. Ботавина Р. Н. Этика менеджмента / Р. Н. Ботавина. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2003. - 372 с.
3. Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений / Р. Н. Ботавина. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2009. - 482 с.
4. Венедиктова, В. И. О деловой этике и этикете / В. И. Венедиктова. - СПб. : Рубикон, 2009. - 643 с.
5. Ведерникова В.И. О деловом этикете и этике. М. : Россия, 2010.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Журнал «Управление персоналом». Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/http://www.top-personal.ru/>
3. Проблемы управления. Режим доступа: <http://pu.mtas.ru/>
4. Человеческие ресурсы. Режим доступа: <http://www.rhr.ru/>
5. Кадровик.ru. Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>

Тема 2. Процесс разработки, тиражирования и внедрения этического кодекса в практику деятельности делового человека (2ч.)

Примерная тематика сообщений:

1. Перечислите основные этапы внедрения ПЭК в организации. Раскройте особенности каждого из этапов.
2. Определите позиции руководителя и членов коллектива при разработке ПЭК.
3. Мониторинг социальный, психологических, этических и нравственных проблем, как основа разработки ПЭК в организации.
4. Условия изменения ПЭК в организации (реструктуризация, временной промежуток, смена руководства и др.)
5. Успешность этапа процесса разработки ЭК с приглашение компетентных специалистов со стороны (психолог, педагог, конфликтолог и др.) Обоснуйте ответ.
6. Преимущества и недостатки этапа разработки и внедрения ЭК специалистами своей организации. Обоснуйте ответ.
7. Способы тиражирования и внедрения ЭК в организации (административные, неформальные, официальные и др.)

Творческое задание по группам.

1. Разработайте концепцию внедрения ПЭК на примере конкретной организации.
2. Разработайте концепцию обоснования и разработки ПЭК в конкретной организации, с учетом специфики ее деятельности и особенностей персонала.
3. Разработайте административные меры, способствующие разработке и внедрению ПЭК в организации

Литература для подготовки:

Основная литература:

1.Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228с.
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>

2. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 192 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>

Дополнительная литература:

1. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений / А.Я. Кибанов – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2009. - 582 с.
2. Кукушин В. С. Деловой этикет : Москва 2011.
3. Мишаткина Т.В. Этика. СПб: Нева, 2009
4. Энциклопедия этикета / под. ред. Л. Н. Рукавчука. - СПб. : МиМ- Экспересс, 1996. - 350 с.
5. Этика. Шпаргалка. - М. : РИОР, 2007. - 34 с.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Журнал «Управление персоналом». Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/http://www.top-personal.ru/>
3. Проблемы управления. Режим доступа: <http://pu.mtas.ru/>
4. Человеческие ресурсы. Режим доступа: <http://www.rhr.ru/>
5. Кадровик.ru. Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>

Тема 3. Особенности этического кодекса делового человека (2ч.)

Примерная тематика сообщений:

1. Нужен ли этический кодекс для делового человека? Обоснуйте свой ответ.
2. На ваш взгляд, какие категории, связанные с профессиональной деятельностью делового человека, должны иметь четкую регламентацию?
3. Каким образом необходимо добиваться исполнения этического кодекса бизнесменами? Как добиваться исполнения этического кодекса статусными людьми, подчиненными.
4. Необходимо ли учитывать национальные особенности при разработке и внедрению этического кодекса?

Сравнить этический кодекс зарубежного делового человека и российского бизнесмена.

Творческое задание

Эссе «Почему наших бизнесменов не любят за рубежом»

Литература для подготовки:

Основная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>

2. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 192 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>

Дополнительная литература:

1. Ботавина Р. Н. Этика менеджмента / Р. Н. Ботавина. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2003. - 372 с.
2. Деловой протокол и этикет. Сборник. М. : ПАНТА, 2003. - 471 с.
3. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений / А.Я. Кибанов – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2009. - 582 с.
4. Кобзева, В.Ю. Деловой этикет в современном мире/ В. Ю. Кобзева. - СПб. : Луч, 2009. - 512 с.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Журнал «Управление персоналом». Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/http://www.top-personal.ru/>
3. Проблемы управления. Режим доступа: <http://pu.mtas.ru/>
4. Человеческие ресурсы. Режим доступа: <http://www.rhr.ru/>
5. Кадровик.ru. Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>

Тема 4. Общение, как инструмент этики деловых отношений и составляющая имиджа делового человека. (2ч.)

Примерная тематика сообщений:

1. Как быть приятным собеседником (быть хорошим слушателем, использование невербальных средств, внешний облик, искусство комплиментов, умение расположить к себе и т.п.).
2. Как «читать» собеседника и скрыто управлять им (как читать лицо, язык жестов и поз, ошибки первого впечатления и т.п.)
3. Подготовка и проведение публичного выступления (определение, значение для делового человека, требования и рекомендации)
4. Подготовка и проведение деловой беседы (определение, значение для делового человека, требования и рекомендации)
5. Подготовка и проведение служебного совещания (определение, значение для делового человека, требования и рекомендации)
6. Подготовка и проведение деловых коммерческих переговоров (определение, значение для делового человека, требования и рекомендации)
7. Подготовка и проведение деловой дискуссии (определение, значение для делового человека, требования и рекомендации)
8. Искусство критики. Как критиковать собеседника не обидев его.
9. Тактика убеждения, в зависимости от собеседника; способы доказывания своей правоты, способы опровержения.
10. Комплемент. Значение для делового человека.

Коммуникативный тренинг на отработку навыков:

- работы в едином коллективе
- восприятия на невербальном уровне партнера по общению
- умения слушать и слышать и др.

Литература для подготовки:

Основная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>

2. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 192 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>

Дополнительная литература:

1. Гусейнов А. А., Апресян Р. Г. Этика: Учебник., М.: Гардарики, 2008.
2. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений / А.Я. Кибанов – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2009. - 582 с.
3. Кузнецов М. Деловое общение М.: Наука. 2008.
4. Смирнов, Г.А. Этика деловых отношений / Г. А. Смирнов. - М. : Наука, 2001. - 257 с.
5. Шепель В.М. Управленческая этика. Москва: Экономика, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>

2. Журнал «Управление персоналом». Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/http://www.top-personal.ru/>
3. Проблемы управления. Режим доступа: <http://pu.mtas.ru/>
4. Человеческие ресурсы. Режим доступа: <http://www.rhr.ru/>
5. Кадровик.ru. Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>

6.2. Организация самостоятельной работы студентов

Темы занятий	Количество часов			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Аудит	Сам.		
1. Этика как учение о морали и нравственности	32	2	30	Конспект лекции. Работа с предложенной литературой. Составления каталога журнальных публикаций по этическим и нравственным вопросам, затрагивающими категории этики деловых отношений.	Просмотр подготовленных презентационных материалов, выполнение письменного задания
2. История возникновения и развития этического кодекса	32	2	30	Ведения конспекта лекции с акцентированием внимания на особо важных моментах материала. Работа над решением проблемной задачи, с опорой на личный опыт. Проблемная беседа.	Проверка конспекта лекции. Проверка правильности решения предложенной проблемной этической задачи. Опрос.
3. Основные виды и структура этических кодексов	18	2	16	Организация проблемной дискуссии по плану. Работа с документами. Проблемно-поисковая деятельность. Отработка навыков по творческому преобразованию материала и качественной его подаче группе и преподавателю. Отработка умения работать с реальными документами. Разработка универсальной структуры этического кодекса. Разработка диагностических карт профессии.	Опрос, оценка ответов студентов по алгоритму. Актуализация теоретических знаний в практической деятельности. Проверка уровня усвоенности знаний через разработку и представление своего этического кодекса. Проверка диагностических карт.
4. Процесс разработки, тиражирования и внедрения этического	18	2	16	Работа в творческих группах. Решение этических и мировоззренческих проблемных задач. Самопрезентация. Работа с	Проверка работ студентов с выработкой рекомендаций. Представление

кодекса в практику деятельности делового человека				реальными документами.	итогов работы в группе. Взаимооценка.
5. Особенности этического кодекса делового человека	18	2	16	Разработка проектов. Написание эссе по предложенной тематике. Углубление теоретического и практического материала. Отработка умения анализировать и обобщать материал. Углубление умений самопрезентации и работы с аудиторией.	Проверка эссе. Правильное оформление выступления, с учетом полученных знаний. Проверка умения излагать материал, поддерживать интерес у аудитории к излагаемому материалу.
6. Общение, как инструмент этики деловых отношений и составляющая имиджа делового человека	19	2	17	Подготовка докладов и последующей защитой. Работа в группе. Отработка презентационных навыков и умений. Ролевые игры и коммуникативный и этический тренинг.	Оценивание экспертами (из числа студентов) содержания и манеры преподнесения материала доклада. Отработка умения брать на себя роль и придерживаться ее в процессе проблемной деятельности. Активное участие в тренинговых занятиях.
Подготовка к экзамену	9		9		
	14 4	12	132		

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>

2. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 192 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>

Дополнительная литература:

6. Кукушин В. С. Деловой этикет : Москва , 2011.

7. Смирнов Г. Н. Этика деловых отношений . Москва: Проспект, 2009.
8. Шепель В.М. Управленческая этика. Москва: Экономика, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Журнал «Управление персоналом». Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/http://www.top-personal.ru/>
3. Проблемы управления. Режим доступа: <http://pu.mtas.ru/>
4. Человеческие ресурсы. Режим доступа: <http://www.rhr.ru/>
5. Кадровик.ru. Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционная аудитория – №305в.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Мультимедиапроектор.
5. Презентации к лекциям и семинарским занятиям.

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

Текущий контроль знаний и практических навыков студентов осуществляется в форме опроса студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения устных и письменных домашних заданий, а также в ходе тренинговых технологий, решения проблемных ситуаций.

В процессе изучения учебной дисциплины студентам оказывается помощь в виде групповых и индивидуальных консультаций.

Выполняются аналитические работы:

2. Составление сводной таблицы по специфическим чертам, достоинствам и недостаткам ЭК различных видов
3. Разработка универсальной структуры ПЭК с указанием обязательных и вариативных компонентов.
4. Разработка концепции внедрения ПЭК на примере конкретной организации.
5. Разработка концепция обоснования и разработки ПЭК в конкретной организации, с учетом специфики ее деятельности и особенностей персонала.
6. Разработка административных мер, способствующие разработке и внедрению ПЭК в организации
7. Сравнение этического кодекса зарубежного делового человека и российского бизнесмена.
8. Составление коллажа «Стиль современного руководителя»

10. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие, предмет и задачи этики деловых отношений как науки.
2. Основные функции этики как науки о морали и нравственности.
3. Основные функции этики деловых отношений.
4. Понятие об общечеловеческих нравственных принципах и их модификациях в истории общества
5. Основные категории этики как науки.
6. Общечеловеческие категории этики и прикладной этики.

7. Профессиональные этические нормы и стандарты.
8. Понятие профессиональной этики.
9. Отличие этики от этикета.
10. Принципы этики деловых отношений
11. Деловой этикет: история и составляющие
12. Общие требования делового этикета
13. Приветствие, представление в деловой сфере
14. Визитная карточка, ее история, роль и функции в деловой жизни.
15. Требования к деловой одежде и обуви, аксессуарам, прическе. Особенности женской и мужской деловой одежды. Отличие стиля одежды на официальных и неофициальных приемах.
 16. Этические стандарты оформления рабочего места сотрудника
 17. Этические нормы служебных взаимоотношений мужчины и женщины
 18. Виды письменного и делового общения, этические требования к ним
 19. Нормы делового этикета на общественных местах
 20. Цель деловых приемов
 21. Этикет поведение за столом
 22. Сувениры и подарки в деловой сфере
 23. Этика делового телефонного разговора
 24. Деловой этикет руководителя
 25. Этический кодекс делового человека.
 26. Требования к этическому кодексу современного делового человека.
 27. Содержание и специфика этического кодекса современного руководителя.
 28. Понятие и основы этикета. Правовые и нравственные аспекты этикета.
 29. Деловое общение. Основные правила этического поведения и общения.
 30. Этикет деловых встреч и переговоров. Критика и ее роль в служебных отношениях и переговорах.
 31. Методика и способы публичных выступлений
 32. Подготовка и проведение разговора (деловой разговор, переговоры, типы деловых бесед, искусство критики, как прекратить разговор, не обидев собеседника и т.п.)
 33. Поведение в гостях на официальных и не официальных мероприятиях.
 34. Сувениры и подарки в деловой сфере.
 35. Национальные особенности этикета и делового общения других стран и государств.
 36. Стереотипы поведения и особенности работы с деловыми людьми других национальностей. Подарки. Переговоры. Традиции.
 37. Встреча иностранных гостей на своей территории. Посещение иностранных гостей на их родине.