

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.12.2022 00:33:21
Уникальный программный ключ:
672b4d4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcd9bc652d927620ac07f8fdabb79
Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

О.А. Минаева

личная подпись инициалы, фамилия

« 14 » марта 2022 г.

Протокол № 7 от 14.03.2022

Председатель совета

Г.С. Горшков

инициалы, фамилия

личная подпись

д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Этические нормы в управлении персоналом

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 3 (з.е.)

Всего учебных часов: 108 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	4	5	5

Москва 2022 г.

Год начала подготовки студентов - 2022

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	формирование системы знаний о влиянии этических норм и культуры управления персоналом, а также практической реализации этических норм и ценностей в сфере управления.
Задачи дисциплины	овладение знаниями о понятиях, нормах и принципах профессиональной этики управления персоналом; приобретение навыка практической реализации этических норм и ценностей в сфере управления; формирование навыка развития эффективных деловых отношений в коллективе.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Основы предпринимательской деятельности Основы управления персоналом и тайм-менеджмента Русский язык и культура речи
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Маркетинг персонала Персональный менеджмент Рекрутмент Управление коммуникациями Управление персоналом

3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.
Степень сформированности компетенций**

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
УК5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
УК-5.1	Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	должен обладать знанием особенностей и закономерностей этики делового общения, учитывая социально-бытовые, этические, межкультурные и другие различия в обществе	Тест
УК-5.2	Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте	должен обладать умением понимать, воспринимать и применять этические нормы в сфере управления персоналом с учетом социальных, культурных, этнических и других различий в обществе	Практическое задание

УК-5.3	Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	должен обладать навыками применения простейших методов адекватного восприятия и применения этических норм с учетом социальных, культурных, этнических и других различий в обществе; навыками построения деловых отношений с учетом культурного многообразия общества	Выполнение реферата
ПК1 Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, определять источники и направления ее поиска, формировать базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом			
ПК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации, источники и направления ее поиска, методы анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	должен обладать знанием методов и методик поиска, сбора, анализа, обработки и интерпретации мировоззренческих и этических позиций персонала для осуществления эффективного управления; знанием технологий формирования базы данных в рамках управления персоналом для принятия наиболее рациональных решений на основе норм профессиональной этики в сфере управления человеческими ресурсами	Тест
ПК-1.2	Уметь: собирать и обрабатывать информацию, определять источники и направления ее поиска, осуществлять анализ и интерпретацию информации, формировать базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	должен обладать умением поиска, сбора, анализа, обработки и интерпретации мировоззренческих и этических позиций персонала для принятия наиболее рациональных решений на основе норм профессиональной этики в сфере управления человеческими ресурсами; умением формирования базы данных в рамках управления персоналом с учетом норм и принципов профессиональной этики	Презентация
ПК-1.3	Владеть: навыками применения методов, способов и технологий поиска, сбора, обработки, системного анализа, интерпретации информации; навыками формирования базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	должен обладать навыками применения различных способов поиска и сбора информации, методов анализа и обработки полученных данных, технологий интерпретации результатов и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками формирования базы данных в рамках управления персоналом для построения и обеспечения деловых отношений в коллективе	Практическое задание

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Индикаторы
1.	Сущность делового общения	Понятие "деловое общение". Сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	УК-5.1 УК-5.2 ПК-1.1
2.	Этика делового общения	Этические нормы организации и этика руководителя организации. Нормы этичного поведения руководителя. Этический кодекс.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	УК-5.2 УК-5.1 ПК-1.1
3.	Имидж организации и руководителя	Этикет и имидж делового человека. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Поведение в общественных местах.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	УК-5.1 ПК-1.1 УК-5.2
4.	Культура устной и письменной речи в структуре профессиональной деятельности руководителя	Современные технологии подготовки к публичным выступлениям. Особенности публичного выступления в зависимости от внешних факторов. Алгоритмы внутренних письменных деловых коммуникаций. Алгоритмы внешних письменных деловых коммуникаций. Письменная презентация в деловом этикете.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	УК-5.2 УК-5.3 ПК-1.2
5.	Корпоративная этика	Понятие и содержание корпоративной этики и корпоративной культуры. Этика и социальная ответственность организаций. Повышение этического уровня организации. Составные части корпоративной культуры.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	ПК-1.1 ПК-1.2
6.	Технология разработки модели корпоративной культуры организации	Моделирование корпоративного стандарта руководителя. Технология управленческого сопровождения развития корпоративной культуры организации.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	УК-5.2 УК-5.1 УК-5.3
7.	Деловые переговоры: правила их подготовки и проведения	Правила подготовки и проведения деловой беседы. Правила проведения собеседования. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	УК-5.3 УК-5.1
8.	Конфликты в деловом общении	Этика взаимоотношений. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	ПК-1.2 ПК-1.1 УК-5.3

9.	Модели оптимального поведения руководителя в организации	Модели поведения руководителя во время деловой беседы. Этика ведения дискуссии.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	УК-5.1 УК-5.2
10.	Социальные манипуляции в управлении	Технологии тайм-менеджмента в организационном поведении. Базовые манипуляции в управленческой практике. Методы антиманипуляционного поведения.	9.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.1.4	ПК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

Форма обучения: очная, 4 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1	1	0	0	4
2.	3	1	0	2	4
3.	3	1	0	2	6
4.	3	1	0	2	6
5.	4	2	0	2	6
6.	6	2	0	4	8
7.	6	2	0	4	6
8.	6	2	0	4	6
9.	5	1	0	4	8
10.	5	1	0	4	6
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	44	14	0	28	64

Форма обучения: очно-заочная, 5 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1	1	0	0	4
2.	5	1	0	4	6
3.	1	1	0	0	8
4.	3	1	0	2	8
5.	6	2	0	4	8
6.	1	1	0	0	10
7.	4	2	0	2	8
8.	1	1	0	0	8

9.	1	1	0	0	8
10.	1	1	0	0	10
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	26	12	0	12	82

Форма обучения: заочная, 5 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	0	0	0	0	4
2.	2	2	0	0	8
3.	0	0	0	0	10
4.	0	0	0	0	8
5.	2	0	0	2	10
6.	2	0	0	2	10
7.	0	0	0	0	10
8.	2	2	0	0	10
9.	2	0	0	2	10
10.	2	0	0	2	10
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	14	4	0	8	94

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины обучающемуся необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе обучающегося. На лекциях обучающиеся получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение обучающихся сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, обучающемуся следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов обучающихся.

Самостоятельная работа

Обучающийся в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих обучающихся к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает обучающийся, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине обучающемуся необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии обучающемуся следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «ПК-1.1»

Вопрос №1 .

При стрессе фаза мобилизации характеризуется

Варианты ответов:

1. активизацией защитных сил организма
2. согласием между конфликтующими

3. невозможностью удовлетворения требований сторон

Вопрос №2 .

Для благоприятного психологического климата не характерно

Варианты ответов:

1. преобладание делового творческого настроения в течение рабочего дня
2. чувство групповой сплоченности и товарищества
3. высокий уровень профессиональной подготовленности работников
4. нет верного варианта

Вопрос №3 .

Компромисс – это

Варианты ответов:

1. один из способов разрешения конфликтов
2. один из способов делового этикета
3. один из способов ведения переговоров

Вопрос №4 .

К позитивным типам конфликта относятся

Варианты ответов:

1. конструктивный
2. межличностный
3. внутриличностный

Вопрос №5 .

Что необходимо для перехода конфликта из внутреннего состояния во внешнее действие?

Варианты ответов:

1. инцидент
2. перерыв в общении
3. план решения конфликта
4. стереотип

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Презентация для формирования «ПК-1.2»

Конфликты в управлении персоналом и возможности их разрешения.

Стрессы и эмоциональные реакции в управленческой деятельности.

Управление и создание команд.

Персонал в сфере культурно-этических отношений и кадровая политика.

Обучение этическому поведению в организации.

Способы противодействия манипулированию в межличностном общении.

Модель этически обоснованных решений.

Общественное доверие и его роль в развитии предпринимательства.

Этика переговоров.

Технологии малоконфликтного поведения.

Способы повышения этического уровня организации.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	В презентации не раскрыто содержание представляемой темы; имеются фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Не представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Удовлетворительно	Презентация включает менее 8 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, нечетко определена структура презентации, имеются содержательные, орфографические и стилистические ошибки (более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Хорошо	Презентация включает менее 12 слайдов основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, имеются незначительные содержательные, орфографические и стилистические ошибки (не более трех), представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении
Отлично	Презентация включает не менее 12 слайдов основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки, представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении

Практическое задание для формирования «ПК-1.3»

Задание 1. Вы делите кабинет с коллегой, который (в отличие от Вас) не способен поддерживать на рабочем месте порядок. Но именно здесь Вы вынуждены принимать всех клиентов. Как Вы скажете ему об этом?

Задание 2. Ваша фирма благополучно миновала все экономические кризисы и ее финансовое положение отличное. Но Вы заметили, что прежние энтузиазм и рвение подчиненных угасли, а впереди – международная выставка и Вам как никогда нужна сплоченная профессиональная команда. Какими способами Вы поднимете упавший дух команды?

Задание 3. Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8-15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас. Как Вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздоровайтесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.
5. Свой вариант.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов
Удовлетворительно	Работа выполнена не полностью, но не менее 50% объема, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки
Хорошо	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя
Отлично	Работа выполнена в полном объеме без ошибок с соблюдением необходимой последовательности действий

Тест для формирования «УК-5.1»

Вопрос №1 .

В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам

Варианты ответов:

1. польза, выгода, трудолюбие
2. справедливость, добро, благо
3. честь, свобода, вера

Вопрос №2 .

Ответственность – это

Варианты ответов:

1. категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях
2. категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении
3. категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу
4. категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами
5. категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения

Вопрос №3 .

Автор концепции «свобода как познанная необходимость»

Варианты ответов:

1. Аристотель
2. Гегель
3. Кант
4. Сартр

Вопрос №4 .

Какой из данных барьеров не относится к видам барьеров общения?

Варианты ответов:

1. межъязыковой

2. психологический
3. соматический
4. социальный
5. технический

Вопрос №5 .

К невербальным средствам делового общения относятся

Варианты ответов:

1. деловая переписка
2. мимика и жесты
3. профессиональный жаргон
4. речевые конструкции
5. социальные диалекты

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Практическое задание для формирования «УК-5.2»

Проанализировать Этический Кодекс. Ответить на вопросы:

Какова его структура?

Каковы его достоинства?

Каковы его недостатки?

Что бы вы хотели добавить в данный кодекс?

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов
Удовлетворительно	Работа выполнена не полностью, но не менее 50% объема, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки
Хорошо	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя
Отлично	Работа выполнена в полном объеме без ошибок с соблюдением необходимой последовательности действий

Выполнение реферата для формирования «УК-5.3»

Управление групповыми явлениями и процессами.

Руководство и лидерство в управленческих структурах.

Специфика влияния имиджа в управленческой деятельности.

Стили руководства.

Разновидности, функции и стили профессионального общения.

Универсальные эффекты отношений.

Формы управленческой деятельности руководителя.

Понятие мотивации, ее роль в управлении персоналом.

Базовые навыки осуществления деятельности руководителя.

Сущность стиля общения.

Понятие и сущность социальной ответственности предпринимательства, организации, руководителя.

Этические категории и бизнес.

Механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций.

Нравственный климат компании.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Сущность делового общения

1. Определение понятия "деловое общение".
2. Основные принципы этики деловых отношений.
3. Закономерности межличностных отношений.

Тема 2. Этика делового общения

4. Определение понятия "этические нормы".
5. Основные особенности этики руководителя организации.
6. Определение понятия "Этический кодекс".

Тема 3. Имидж организации и руководителя

7. Определение понятий "этикет" и "имидж".
8. Основные особенности этики приветствий и представлений.
9. Основные правила поведения в общественных местах.

Тема 4. Культура устной и письменной речи в структуре профессиональной деятельности руководителя

10. Этапы подготовки к публичному выступлению.
11. Внешние и внутренние факторы, влияющие на проведение публичного выступления.
12. Основные особенности внутренних и внешних письменных деловых коммуникаций.

Тема 5. Корпоративная этика

13. Определение понятий "корпоративная этика" и "корпоративная культура".
14. Основные способы повышения этического уровня организации.
15. Компоненты корпоративной культуры.

Тема 6. Технология разработки модели корпоративной культуры организации

16. Определение понятия "корпоративный стандарт руководителя".
17. Компоненты модели корпоративного стандарта руководителя.
18. Основные методы и приемы развития корпоративной культуры в организации.

Тема 7. Деловые переговоры: правила их подготовки и проведения

19. Определение понятия "деловая беседа".
20. Основные правила проведения собеседования.
21. Основные правила проведения переговоров.

Тема 8. Конфликты в деловом общении

22. Определения понятия "конфликт".
23. Основные способы разрешения конфликтных ситуаций.
24. Основные этические особенности поведения руководителя в разрешении конфликтов.

Тема 9. Модели оптимального поведения руководителя в организации

25. Основные модели поведения руководителя в процессе делового общения.
26. Определения понятия "дискуссия".
27. Основные этические правила проведения дискуссии.

Тема 10. Социальные манипуляции в управлении

28. Определения понятия "тайм-менеджмент".
29. Основные манипуляции в сфере управления персоналом.
30. Основные методы антиманипуляционного поведения.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено

Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено
---------------------------	---	-----------------

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение) 4. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 5. Спутник (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 6. AnyLogic (свободно распространяемое программное обеспечение) 7. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение) 8. iTALC (свободно распространяемое программное обеспечение) 9. ArgoUML (свободно распространяемое программное обеспечение) 10. ARIS EXPRESS (свободно распространяемое программное обеспечение) 11. Erwin (свободно распространяемое программное обеспечение) 12. Inkscape (свободно распространяемое программное обеспечение) 13. Maxima (свободно распространяемое программное обеспечение) 14. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение) 15. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение) 16. MPLAB (свободно распространяемое программное обеспечение) 17. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение) 18. Oracle VM VirtualBox (свободно распространяемое программное обеспечение) 19. Paint .NET (свободно распространяемое программное обеспечение) 20. SciLab (свободно распространяемое программное обеспечение) 21. WinAsm (свободно распространяемое программное обеспечение) 22. GNS 3 (свободно распространяемое программное обеспечение) 23. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение) 24. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 25. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение) 26. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>Лаборатории и кабинеты:</p> <ol style="list-style-type: none"> Учебная аудитория Лаборатория информатики Компьютерный класс, включая оборудование: Комплекты учебной мебели, демонстрационное оборудование – проектор и компьютер, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, доска, персональные компьютеры

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Елкин С.Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием	Ай Пи Ар Медиа	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/86681.html	по логину и паролю
9.1.2	Бакирова Г.Х.	Психология эффективного стратегического управления персоналом	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/81838.html	по логину и паролю
9.1.3	Масалова Ю.А.	Инновационные технологии управления персоналом	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	2016	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/87107.html	по логину и паролю
9.1.4	Семенов А.К. Маслова Е.Л.	Этика менеджмента	Дашков и К	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/85677.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Полянская Ю.М.	Этика делового общения	Московский технический университет связи и информатики	2018	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/92495.html	по логину и паролю
9.2.2	Габдурахманова Н.Н.	Этика и культура управления	Казанский национальный исследовательский технологический университет	2008	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/63563.html	по логину и паролю

9. Особенности организации образовательной деятельности

для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи

объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Год начала подготовки студентов - 2022