Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 13.10.2023 15:54:41
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра психологии и социальной педагогики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
_____Н.Н. Кислова

Этика деловых взаимоотношений в организациях

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Психологии и социальной педагогики**
Учебный план	ФПСО-б20СПв(4г6м)АБ Психология
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очно-заочная**
Общая трудоемкость	**2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 54

Виды контроля в семестрах:
зачеты 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	**9(5.1)**		Итого	
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	0	0	0	0
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Е.В. Беляева

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

Этика деловых взаимоотношений в организациях

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 07.08.2014г. №946)

составлена на основании учебного плана:

Психология

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 30.08.2019 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Психологии и социальной педагогики

Протокол от 24.09.2019 г. № 2
Переутверждена на основании решения Ученого совета СГСПУ
Протокол заседания Ученого совета СГСПУ от 31.08.2022 г. №1.
Зав. кафедрой Севенюк С.А.

Начальник УОП

_____ _____ Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Целью изучения дисциплины является знакомство и практическое освоение психологических, этических, риторических правил корпоративной культуры и делового общения.
Задачи дисциплины:
- обосновать понимание социальной природы человеческой психики;
- расширить представления студентов о социально – психологических аспектах развития темперамента, формирования характера и способностей личности;
- сформировать представление о соотношении психологических и этических составляющих общения и взаимодействия;
- сформировать представление об этической стороне деловых взаимоотношений в организациях, и ее взаимосвязи с организационной культурой и психологическим климатом.
Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает решение профессиональных задач в сфере образования, здравоохранения, культуры, спорта, обороноспособности страны, юриспруденции, управления, социальной помощи населению.
Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются: психические процессы, свойства и состояния человека, их проявления в различных областях человеческой деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях на уровне индивида, группы, сообщества, а также способы и формы их организации, изменения, воздействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.05
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
Содержание дисциплины базируется на материале:	
Социальная психология	
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-13: способностью к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса
Знать:
этические особенности и специфику работы с персоналом, а также процес-са отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса
Уметь:
психологически и этически корректно оценивать процесс отбора кадров и деловые взаимоотношения в организациях
Владеть:
способностью анализа и оценки по этическим и психологическим критери-ям особенности работы с персоналом и деловых взаимоотношений в орга-низации

ПК-3: способностью к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий
Знать:
стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и тех-нологий в аспектах этики деловых взаимоотношений в организации
Уметь:
осуществлять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, груп-пе, организации психологической помощи с использованием традицион-ных методов и технологий в решении задач анализа и оценки этики дело-вых взаимоотношений в организации
Владеть:
стандартными базовыми процедурами оказания индивиду, группе, орга-низации психологической помощи с использованием традиционных мето-дов и технологий в условиях изучения этики деловых взаимоотношений в организации для подготовки соответствующих рекомендаций

ПК-4: способностью к выявлению специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам
Знать:

специфику психического функционирования человека с учетом особенно-стей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его при-надлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим со-циальным группам в аспектах этики деловых взаимоотношений в органи-зациях

Уметь:

выявить специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам в контексте этики деловых взаимоотношений в организациях

Владеть:

способностью к выявлению специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, про-фессиональной и другим социальным группам в условиях решения задач анализа и оценки этики деловых взаимоотношений в организации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:

стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и тех-нологий в аспектах этики деловых взаимоотношений в организации; специфику психического функционирования человека с учетом особенно-стей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его при-надлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим со-циальным группам в аспектах этики деловых взаимоотношений в органи-зациях; этические особенности и специфику работы с персоналом, а также процес-са отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса

3.2 Уметь:

осуществлять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, груп-пе, организации психологической помощи с использованием традицион-ных методов и технологий в решении задач анализа и оценки этики дело-вых взаимоотношений в организации; выявить специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам в контексте этики деловых взаимоотношений в организациях; психологически и этически корректно оценивать процесс отбора кадров и деловые взаимоотношения в организациях

3.3 Владеть:

стандартными базовыми процедурами оказания индивиду, группе, орга-низации психологической помощи с использованием традиционных мето-дов и технологий в условиях изучения этики деловых взаимоотношений в организации для подготовки соответствующих рекомендаций; способностью к выявлению специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, про-фессиональной и другим социальным группам в условиях решения задач анализа и оценки этики деловых взаимоотношений в организации; способностью анализа и оценки по этическим и психологическим критери -ям особенности работы с персоналом и деловых взаимоотношений в орга-низации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Сущность и специфика этики деловых взаимоотношений			
1.1	Предмет, цели и задачи этики делового общения /Лек/	9	0,5	0
1.2	Предмет, цели и задачи этики делового общения /Ср/	9	6	0
1.3	Специфика этики деловых взаимоотношений /Лек/	9	0,5	0
1.4	Специфика этики деловых взаимоотношений /Ср/	9	6	0
1.5	Коммуникативная культура в деловом общении /Лек/	9	0,5	0
1.6	Коммуникативная культура в деловом общении /Ср/	9	6	0
	Раздел 2. Приемы и техники этики делового общения			
2.1	Структура и содержание делового общения. Психологическая культура делового общения /Лек/	9	0,5	0
2.2	Структура и содержание делового общения. Психологическая культура делового общения /Пр/	9	2	0
2.3	Структура и содержание делового общения. Психологическая культура делового общения /Ср/	9	6	0
2.4	Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору /Лек/	9	1	0
2.5	Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору /Пр/	9	4	0
2.6	Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору /Ср/	9	6	0
2.7	Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма) /Лек/	9	1	0

2.8	Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма) /Пр/	9	2	0
2.9	Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма) /Ср/	9	4	0
2.10	Этические и культурные требования к публичному выступлению /Лек/	9	0,5	0
2.11	Этические и культурные требования к публичному выступлению /Пр/	9	1	1
2.12	Этические и культурные требования к публичному выступлению /Ср/	9	4	0
2.13	Этика поведения в конфликте и управление конфликтом /Лек/	9	0,5	0
2.14	Этика поведения в конфликте и управление конфликтом /Пр/	9	1	1
2.15	Этика поведения в конфликте и управление конфликтом /Ср/	9	4	0
2.16	Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации /Лек/	9	0,5	0
2.17	Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации /Пр/	9	1	1
2.18	Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации /Ср/	9	6	0
2.19	Практическое задание по группам. Разработать психотехники делового общения. Обсуждение /Лек/	9	0,5	0
2.20	Практическое задание по группам. Разработать психотехники делового общения. Обсуждение /Пр/	9	1	1
2.21	Практическое задание по группам. Разработать психотехники делового общения. Обсуждение /Ср/	9	6	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование разделов дисциплины, тем	Содержание темы
Модуль 1. Сущность и специфика этики деловых взаимоотношений		
1.	Предмет, цели и задачи этики делового общения.	Содержание понятия «общение». Функции делового общения. Цели делового общения. Задачи делового общения.
2.	Специфика этики деловых взаимоотношений.	Виды делового общения. Принципы деловой этики. Этика горизонтального делового общения. Этика вертикального делового общения «снизу-вверх». Этика вертикального делового общения «сверху вниз».
3.	Коммуникативная культура в деловом общении.	Содержание понятия «коммуникативная культура». Основные показатели культуры речи в деловом общении. Компоненты, лежащие в основе коммуникативной культуры.
Модуль 2. Приемы и техники этики делового общения		
4.	Структура и содержание делового общения. Психологическая культура делового общения.	Деловое общение: его уровни, функции и виды. Стили и формы делового общения. Вербальные и невербальные коммуникации. Психологическая культура специалиста по связям с общественностью.
5.	Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору.	Содержание понятия «деловой разговор». Основные требования, касающиеся делового разговора. Коммуникационные эффекты. Общие советы по ораторскому искусству.
6.	Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма).	Неформальная (светская) деловая беседа и ее особенности. Этикет делового разговора по телефону, его особенности. Правила делового общения в виртуальном мире. Особенности написания деловых писем.
7.	Этические и культурные требования к публичному выступлению.	Этапы публичного выступления. Способы произношения речи. Установление контакта с аудиторией. Поза, жесты, мимика оратора.
8.	Этика поведения в конфликте и управление конфликтом.	Понятие «конфликт» и его функции. Способы поведения в конфликте. Этика поведения в конфликте. Способы управления конфликтом.
9.	Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации.	Понятие «этика» и ее особенности в организации. Этический кодекс организации. Понятие «корпоративная культура», ее компоненты. Способы формирования и поддержания корпоративной культуры в организации.
10.	Практическое задание по группам. Разработать психотехники делового общения. Обсуждение.	Виды слушания. Приемы активного рефлексивного слушания. Методы психологического воздействия.

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание самостоятельной работы студентов по темам дисциплины:

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Структура и содержание делового общения.	Конспект источника по теме лекции. Словарь основных понятий.	Конспект Словарь
2.	Психологическая культура делового общения.	Разработать программу исследования основных качеств психолога в организации, протестировать себя и написать заключение.	Заключение
3.	Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору.	Разработать таблицу, в которой будут отражены основные требования делового разговора.	Таблица
4.	Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма).	Составление плана экпериментального исследования эффективности общения посредством различных средств связи.	План экспериментального исследования
5.	Этические и культурные требования к публичному выступлению.	Составление алгоритма публичного выступления.	Алгоритм публичного выступления

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента:

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Структура и содержание делового общения.	Поиск соответствующей информации в Интернете и подготовка компьютерной презентации по структуре и содержанию делового общения.	Компьютерная презентация
2.	Психологическая культура делового общения.	Выбор одного из аспектов темы и написание реферата по теме объемом до 10 страниц, с представлением анализа идей по проблеме и обзора литературы по проблеме.	Реферат
3.	Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору.	Составить план самостоятельных занятий по отработке навыков речевой культуры. Объединиться в микрогруппы (не более 3 человек) обсудить достоинства и недостатки своих планов. Подготовить индивидуальный отчет.	План занятий

5.3.Образовательные технологии

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины.
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бороздина Г.В.	Психология и этика деловых отношений : учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538	Минск : РИПО, 2015,
Л1.2	Цуранова С.П.	Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463541	Минск : РИПО, 2015,

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Анцупов А.Я.	Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137	Москва : Юнити-Дана, 2015,
Л2.2	Росенко М.Н., Бабаева А.В., Чигирь М.В.	Профессиональная этика : учебник для высших учебных заведений http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940	Санкт-Петербург : Издательский дом «Петрополис», 2006,
Л2.3	Бажданова Ю.В.	Этика и психология деловых отношений : хрестоматия http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896	Москва : Евразийский открытый институт, 2011,
Л2.4	Коробейникова А. А.	Речевая служебная культура: практикум http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=330545&sr=1	Оренбург: ОГУ, 2015,

Л2.5	Бухтина Т.П.	Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=228058&sr=1	Москва: Студенческая наука, 2012,

6.2 Перечень программного обеспечения
- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online).
- Microsoft Windows 10 Education
- XnView
- Архиватор 7-Zip
6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- Базы данных Springer eBooks

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля. Оснащенность: Комплект учебной мебели, меловая доска, ноутбук, переносное проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран на треноге), портативное звукоусиливающее оборудование. Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: ПК-4шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ, Письменный стол-4 шт., Парта-2 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические рекомендации для студентов и преподавателей по организации изучения дисциплины. Аудиторные занятия являются одной из важнейших активных форм обучения и контроля знаний студентов. Преподаватель, ведущий семинарские занятия, должен строго придерживаться той последовательности тем и вопросов, которая заложена в структуре лекций. Специфика предмета требует делать серьезный акцент на получении и закреплении практических навыков слушателей. Поэтому целесообразно включать в сценарии всех семинарских занятий решение практических задач. Целью семинарских занятий является углубленное усвоение студентами учебного материала, наиболее значимых вопросов. Тщательная подготовка студентов к каждому семинарскому занятию позволит глубже и всесторонне разобраться в рассматриваемых проблемах, осмыслить и систематизировать изучаемый материал. Получить ответы на сложные для понимания вопросы.

Приложение

Таблица 1

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Этика деловых взаимоотношений в организациях»

Курс 4 Семестр 8

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Модуль 1. Сущность и специфика этики деловых взаимоотношений			
Текущий контроль по модулю:			
1	Аудиторная работа	8	14
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	12	23
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	8	14
Контрольное мероприятие по модулю (учитывается в самостоятельной работе (обязательные формы - словарь)		3	7
Промежуточный контроль		**28**	**51**
Модуль 2. Приемы и техники этики делового общения			
Текущий контроль по модулю:			
1	Аудиторная работа	14	18
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	6	14
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	8	8
Контрольное мероприятие		4	6
Промежуточный контроль		**28**	**49**

Таблица 2

Курс 4 Семестр 8

Вид контроля	Примеры заданий[1], критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Модуль 1. Сущность и специфика этики деловых взаимоотношений		
Текущий контроль по модулю		
1.Аудиторная работа	***Выступление с сообщением на семинарском занятии, участие в дискуссии (учитывается работа на нескольких занятиях):*** 2 балла – сообщение соответствует вопросу обсуждения, может быть представлено репликой либо развернутым суждением, содержащим ответ (даже неверный) на вопрос, участие содержательное, но неактивное. 3 балла – сообщение соответствует вопросу обсуждения, продемонстрировано свободное владение материалом, ход рассуждений очевиден, т.к. аргументирован, участие содержательное и активное. ***План-конспект лекции по теме (3 темы, баллы начисляются за каждую тему):*** 1 балл – текст объемом в 1 тетрадную страницу, изложены основные моменты темы; 2 балла – текст объемом 2 тетрадные страницы, выделены ключевые моменты, очевидна логика материала.	**Тема 1. Предмет, цели и задачи этики делового общения.** Студент *знает*: особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Умеет*: планировать процесс отбора кадров для организации. *Владеет:* навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Знает:* социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности и различия. *Умеет:* эффективно работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. *Владеет:* навыком толерантного общения в коллективе. **Тема 2. Специфика этики деловых взаимоотношений.** Студент *знает:* социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности и различия.
2.Самостоятельная работа (обяз.)	***Словарь основных понятий по курсу «основы психологического консультирования»:*** 3 балла – приводится до 10 терминов с пояснениями; 5 баллов – словарик содержит 15 терминов с пояснениями и указаниями на источник; 7 баллов – словарик содержит 20 терминов с пояснениями и указаниями на источник. ***Разработать программу исследования основных качеств психолога консультанта,***	

	протестировать себя и написать заключение: 3 балла – представлена программа, в которой одна методика, отсутствует, бланк выполнения методики и нет общего заключения 5 баллов – представлена программа, в которой не менее 2 методик, присутствует, бланк выполнения методики , но нет общего заключения 7 баллов – представлена программа в которой не менее 3 методик, полно и обоснованно выбраны методики исследования, составлен личностный профиль психолога консультанта, есть бланк выполнения и сводное заключение по методикам.	*Умеет:* эффективно работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. *Владеет:* навыком толерантного общения в коллективе. **Тема 10 Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации.** Студент *знает*: особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Умеет*: планировать процесс отбора кадров для организации. *Владеет:* навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.
3.Самостоятельная работа (на выбор)	***Реферат:*** 4 балла – реферат объемом до 10 страниц, грамотно оформлен, представлен обзор литературы по проблеме. 8 баллов - реферат объемом до 10 страниц, грамотно оформлен, представлен анализ идей по проблеме, каждая цитата объяснена и прокомментирована.	
Контрольное мероприятие по модулю	Словарь (3/7 баллов, задание учтено в карте)	
Промежуточный контроль	28 баллов /51 балл	

(Продолжение таблицы 2)

Вид контроля	Примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Модуль 2. Приемы и техники этики делового общения.		
Текущий контроль по модулю		
1. Аудиторная работа	***Участие в дискуссии (на трех занятиях):*** 2 балла – сообщение соответствует вопросу обсуждения, может быть представлено репликой либо развернутым суждением, содержащим ответ (даже неверный) на вопрос, участие содержательное, но неактивное. 5 балла – сообщение соответствует вопросу обсуждения, продемонстрировано свободное владение материалом, ход рассуждений очевиден, т.к. аргументирован, участие содержательное и активное. ***Выполнение практического задания «***Теории и техники психологического консультирования***»:*** 8 балла – выявлены и описаны основные категории концепции, адекватно выражены вербально и символически; 12 баллов – выявлена и правильно описана консультативная концепция, адекватно выражена вербально и символически; концепция воспринимается как целостная структура. Знает практические приемы работы в данной концепции.	**Тема 1. Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма).** Студент *знает*: особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Умеет*: планировать процесс отбора кадров для организации. *Владеет:* навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. **Тема 2. Этические и культурные требования к публичному выступлению.** Студент *знает*: особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Умеет*: планировать процесс отбора кадров для организации. *Владеет:* навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Знает:* социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности и различия.
2.Самостоятельная работа (обяз.)	***Разработка учебного проекта с использованием электронных технологий: «***Теории личности и техники психологического консультирования по проблемам профессионального самоопределения, профессионального роста и карьеры***»:*** 6 балла – Использование информационных источников, соответствует решаемому вопросу 12 балла – Использование информационных источников, наиболее полно соответствующих решаемому вопросу Оформление презентации логично, отвечает требованиям эстетики, дизайн не противоречит содержанию презентации. Текст хорошо структурирован, легко читается, фон сочетается с графическими элементами	

3.Самостоятельная работа (на выбор)	***Реферат:*** 4 балла – реферат объемом до 10 страниц, грамотно оформлен, представлен обзор литературы по проблеме. 8 баллов - реферат объемом до 10 страниц, грамотно оформлен, представлен анализ идей по проблеме, каждая цитата объяснена и прокомментирована	*Умеет:* эффективно работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. *Владеет:* навыком толерантного общения в коллективе. **Тема 3. Этика поведения в конфликте и управление конфликтом.** Студент *знает*: особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Умеет*: планировать процесс отбора кадров для организации. *Владеет:* навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. *Знает:* социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности и различия. *Умеет:* эффективно работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. *Владеет:* навыком толерантного общения в коллективе.
Контрольное мероприятие по модулю	«Теории личности и техники психологического консультирования по проблемам профессионального самоопределения, профессионального роста и карьеры***»:*** » (8/12 баллов)	
Промежуточный контроль	28/49 баллов	
Промежуточная аттестация	56 /100 баллов	