

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кислова Наталья Николаевна  
Должность: Проректор по УМР и качеству образования  
Дата подписания: 28.04.2018 16:02:18  
Уникальный программный ключ:  
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

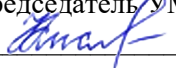
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

**Кафедра общей и социальной психологии**

УТВЕРЖДАЮ

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

## Этика деловых взаимоотношений в организациях рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Общей и социальной психологии**

Учебный план ФПСО-619СПо(4г)АБ.plx  
Психология

С изменениями:  
протокол №4 от 30.11.2018

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

|                         |    |
|-------------------------|----|
| Часов по учебному плану | 72 |
| в том числе:            |    |
| аудиторные занятия      | 28 |
| самостоятельная работа  | 44 |

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 8

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр(Курс.Номер семестра на курсе) | 8(4.2) |     | Итого |     |
|---------------------------------------|--------|-----|-------|-----|
|                                       | УП     | РПД | УП    | РПД |
| Лекции                                | 10     | 10  | 10    | 10  |
| Практические                          | 18     | 18  | 18    | 18  |
| В том числе инт.                      | 6      | 6   | 6     | 6   |
| Итого ауд.                            | 28     | 28  | 28    | 28  |
| Контактная работа                     | 28     | 28  | 28    | 28  |
| Сам. работа                           | 44     | 44  | 44    | 44  |
| 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

С изменениями:

протокол №4 от 30.11.2018

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2018 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Общей и социальной психологии**

Протокол от 25.09.2018 г. № 2

Зав. кафедрой Акопов Г.В.

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:

Безопасность жизнедеятельности

### 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 особеннос-тей 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, профессиональной и другим социальным группам в условиях решения задач анализа и оценки этики деловых взаимоотношений в организации

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

**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 особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам в аспектах этики деловых взаимоотношений в организациях; этические особенности и специфику работы с персоналом, а также процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса

**Уметь:** осуществлять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий в решении задач анализа и оценки этики деловых 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

**Владеть:** стандартными базовыми процедурами оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов 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, профессиональной и другим социальным группам в условиях решения задач анализа и оценки этики деловых взаимоотношений в организации; способностью анализа и оценки по этическим и психологическим критериям особенности работы с персоналом и деловых взаимоотношений в организации

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Интеракт. |
|-------------|--|----------------|-------|-----------|
|             | <b>Раздел 1. Сущность и специфика этики деловых взаимоотношений</b>  |                |       |           |
| 1.1         | Предмет, цели и задачи этики делового общения /Лек/  | 8              | 1     | 1         |
| 1.2         | Предмет, цели и задачи этики делового общения /Ср/   | 8              | 4     | 0         |
| 1.3         | Специфика этики деловых взаимоотношений /Лек/  | 8              | 1     | 0         |
| 1.4         | Специфика этики деловых взаимоотношений /Ср/   | 8              | 4     | 0         |
| 1.5         | Коммуникативная культура в деловом общении /Лек/   | 8              | 1     | 1         |
| 1.6         | Коммуникативная культура в деловом общении /Ср/  | 8              | 4     | 0         |
|             | <b>Раздел 2. Приемы и техники этики делового общения</b>   |                |       |           |
| 2.1         | Структура и содержание делового общения. Психологическая культура делового общения /Лек/                           | 8              | 1     | 0         |
| 2.2         | Структура и содержание делового общения. Психологическая культура делового общения /Пр/                            | 8              | 3     | 0         |
| 2.3         | Структура и содержание делового общения. Психологическая культура делового общения /Ср/                            | 8              | 4     | 0         |
| 2.4         | Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору /Лек/                                | 8              | 1     | 0         |
| 2.5         | Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору /Пр/                                 | 8              | 3     | 0         |
| 2.6         | Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору /Ср/                                 | 8              | 4     | 0         |
| 2.7         | Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма) /Лек/ | 8              | 1     | 0         |

|      |   |   |   |   |
|------|---|---|---|---|
| 2.8  | Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма) /Пр/ | 8 | 3 | 0 |
| 2.9  | Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма) /Ср/ | 8 | 4 | 0 |
| 2.10 | Этические и культурные требования к публичному выступлению /Лек/  | 8 | 1 | 0 |
| 2.11 | Этические и культурные требования к публичному выступлению /Пр/   | 8 | 3 | 1 |
| 2.12 | Этические и культурные требования к публичному выступлению /Ср/   | 8 | 4 | 0 |
| 2.13 | Этика поведения в конфликте и управление конфликтом /Лек/   | 8 | 1 | 0 |
| 2.14 | Этика поведения в конфликте и управление конфликтом /Пр/  | 8 | 2 | 1 |
| 2.15 | Этика поведения в конфликте и управление конфликтом /Ср/  | 8 | 4 | 0 |
| 2.16 | Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации /Лек/                          | 8 | 1 | 0 |
| 2.17 | Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации /Пр/                           | 8 | 2 | 1 |
| 2.18 | Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации /Ср/                           | 8 | 6 | 0 |
| 2.19 | Практическое задание по группам. Разработать психотехники делового общения. Обсуждение /Лек/                      | 8 | 1 | 0 |
| 2.20 | Практическое задание по группам. Разработать психотехники делового общения. Обсуждение /Пр/                       | 8 | 2 | 1 |
| 2.21 | Практическое задание по группам. Разработать психотехники делового общения. Обсуждение /Ср/                       | 8 | 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   |
|---|---|---|
| <b>Модуль 1. Сущность и специфика этики деловых взаимоотношений</b> |   |   |
| 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.  |
| <b>Модуль 2. Приемы и техники этики делового общения</b>            |   |   |
| 4.  | Структура и содержание делового общения.<br>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.<br>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.<br>Словарь основных понятий.   | Конспект<br>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 экспериментального исследования эффективности общения посредством различных средств связи.            | План<br>экспериментального<br>исследования |
| 5.    | Этические и культурные требования к публичному выступлению.   | Составление алгоритма публичного выступления.   | Алгоритм<br>публичного<br>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<br>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, технология 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<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463538">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463538</a>            | Минск : РИПО, 2015, |
| Л1.2 | Цуранова С.П.       | Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463541">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463541</a> | Минск : РИПО, 2015, |

**6.1.2. Дополнительная литература**

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

|  |              |  |                                   |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| Л2.5   | Бухтина Т.П. | Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=228058&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=228058&amp;sr=1</a> | Москва: Студенческая наука, 2012, |
| <b>6.2 Перечень программного обеспечения</b>   |              |  |                                   |
| - Acrobat Reader DC  |              |  |                                   |
| - Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite  |              |  |                                   |
| - GIMP   |              |  |                                   |
| - Microsoft Office 2016 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)  |              |  |                                   |
| - Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online) |              |  |                                   |
| - Microsoft Windows 10 Education   |              |  |                                   |
| - Microsoft Windows 7/8.1 Professional   |              |  |                                   |
| - XnView   |              |  |                                   |
| - Архиватор 7-Zip  |              |  |                                   |
| - Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»  |              |  |                                   |
| <b>6.3 Перечень информационных справочных систем</b>   |              |  |                                   |
| ) - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»  |              |  |                                   |
| - Информационно-образовательная программа «Росметод»   |              |  |                                   |
| - СПС «ГАРАНТ-Аналитик»  |              |  |                                   |
| - СПС «Консультант-Плюс»   |              |  |                                   |

#### 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: комплект мебели, ПК-4 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.





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

Курс 4 Семестр 8

| Вид контроля   |  | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Модуль 1. Сущность и специфика этики деловых взаимоотношений</b>                                    |  |                               |                                |
| 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   |  | <b>28</b>                     | <b>51</b>                      |
| <b>Модуль 2. Приемы и техники этики делового общения</b>   |  |                               |                                |
| 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   |  | <b>28</b>                     | <b>49</b>                      |

Таблица 2

Курс 4 Семестр 8

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

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
|                                     | <p><b>консультанта, протестировать себя и написать заключение:</b><br/> 3 балла – представлена программа, в которой одна методика, отсутствует, бланк выполнения методики и нет общего заключения<br/> 5 баллов – представлена программа, в которой не менее 2 методик, присутствует, бланк выполнения методики, но нет общего заключения<br/> 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.</p> | <p><i>Умеет:</i> эффективно работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.<br/> <i>Владеет:</i> навыком толерантного общения в коллективе.<br/> <b>Тема 10 Этика организации. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации.</b><br/> Студент <i>знает:</i> особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.<br/> <i>Умеет:</i> планировать процесс отбора кадров для организации.<br/> <i>Владеет:</i> навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.</p> |
| 3.Самостоятельная работа (на выбор) | <p><b>Реферат:</b><br/> 4 балла – реферат объемом до 10 страниц, грамотно оформлен, представлен обзор литературы по проблеме.<br/> 8 баллов - реферат объемом до 10 страниц, грамотно оформлен, представлен анализ идей по проблеме, каждая цитата объяснена и прокомментирована.</p>   |   |
| 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   |
|---|--|--|
| <b>Модуль 2. Приемы и техники этики делового общения.</b> |  |  |
| Текущий контроль по модулю                                |  |  |
| 1. Аудиторная работа                                      | <p><b>Участие в дискуссии (на трех занятиях):</b><br/> 2 балла – сообщение соответствует вопросу обсуждения, может быть представлено репликой либо развернутым суждением, содержащим ответ (даже неверный) на вопрос, участие содержательное, но неактивное.<br/> 5 балла – сообщение соответствует вопросу обсуждения, продемонстрировано свободное владение материалом, ход рассуждений очевиден, т.к. аргументирован, участие содержательное и активное.<br/> <b>Выполнение практического задания «Теории и техники психологического консультирования»:</b><br/> 8 балла – выявлены и описаны основные категории концепции, адекватно выражены вербально и символически;<br/> 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.</p> | <p><b>Тема 1. Этика делового общения через различные средства связи (общение по телефону, в сети Интернет, деловые письма).</b><br/> Студент <i>знает:</i> особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.<br/> <i>Умеет:</i> планировать процесс отбора кадров для организации.<br/> <i>Владеет:</i> навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.<br/> <b>Тема 2. Этические и культурные требования к публичному выступлению.</b><br/> Студент <i>знает:</i> особенности и специфику организации и работы с персоналом, а также теоретические основы процесса отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.<br/> <i>Умеет:</i> планировать процесс отбора кадров для организации.<br/> <i>Владеет:</i> навыком работы с персоналом, а также навыком создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.<br/> <i>Знает:</i> социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности и различия.<br/> <i>Умеет:</i> эффективно работать в коллективе, толерантно</p> |
| 2.Самостоятельная работа (обяз.)                          | <p><b>Разработка учебного проекта с использованием электронных технологий:</b> «Теории личности и техники психологического консультирования по проблемам профессионального самоопределения, профессионального роста и карьеры»:<br/> 6 балла – Использование информационных источников, соответствует решаемому вопросу<br/> 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</p>  |  |
| 3.Самостоятельная работа                                  | <b>Реферат:</b>  |  |

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