

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.09.2022 11:04:26
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

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

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.04.02 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Уровень высшего образования
Направление подготовки

Бакалавриат
39.03.02 Социальная работа

Профиль

Управление и предпринимательство в
социальной сфере

Форма обучения

Заочная

Нижний Тагил
2022

Рабочая программа дисциплины «ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 39.03.02 Социальная работа (№ 76 от 05.02.2018)

Автор: канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры УСР _____ Т.Ю. Основина
Одобен на заседании кафедры УСР 27мая 2022г., протокол № 8

Заведующий кафедрой УСР _____ О.В. Калашникова

Рекомендован к печати методической комиссией СГФ 27 мая 2022 г., протокол № 8.

Председатель методической комиссии СГФ _____ Н.А. Тарасова

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт
(филиал) ФГАОУ ВО «РГППУ», 2022.
©Основина Т. Ю., 2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Результаты освоения дисциплины.....	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	5
4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы.....	5
4.2. Учебно-тематический план.....	5
4.3. Содержание дисциплины.....	6
5. Образовательные технологии.....	7
6. Учебно-методическое обеспечение.....	7
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	7
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации.....	9
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	10
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Задачи дисциплины:

1. обучить практическим навыкам поведения в общественных местах, выработке активной жизненной позиции, умению брать на себя ответственность и отвечать за свои поступки и судьбу других людей;
2. структурирование и адаптация к практической деятельности этического кодекса делового человека;
3. раскрытие особенностей и правил построения различных видов делового общения (публичные выступления, деловые беседы, собеседование и др.), правил общения по телефону, правила оформления делового письма;
4. формирование профессиональных навыков по применению эффективных средств общения, а также по устранению потенциальных и реальных барьеров общения; обучение студентов самостоятельному анализу техники делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Этика деловых отношений» относится к дисциплинам обязательной части программы подготовки образовательных бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа, как составная часть Предметно-содержательного модуля.

Содержание программы обусловлено вводным и, одновременно, базовым характером дисциплины в процессе формирования профессиональной компетентности будущего специалиста в сфере социальной работы. «Этика деловых отношений» изучается на первом курсе. Студенты не имеют основ знаний по курсу, так как в общеобразовательной школе изучение дисциплины не предусмотрено.

«Этика деловых отношений» имеет связь с целым рядом дисциплин модулей «Методический модуль», «Предметно-содержательный модуль», в рамках которых осуществляется становление профессиональных компетенций.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач
	ИУК 1.2. Умеет осуществлять поиск информации для решения поставленных задач, применять методы критического анализа и синтеза информации
	ИУК 1.3. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций и оценок; применяет методы системного подхода для решения поставленных задач

ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов		ИОПК 2.1. Знает описание социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов
		ИОПК 2.2. Умеет анализировать и обобщать профессиональную информацию, научные теории, концепции и актуальные подходы
		ИОПК 2.3. Способен предлагать собственное видение профессиональной информации, научных теорий, концепций
ПК – 1. Способностью организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.	1. к	ИПК 1.1. Знает: основы организации социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки
		ИПК 1.2. Умеет: оказывать на элементарном уровне социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки
		ИПК 1.3. Владеет: практическими навыками организации объективного исследования социально-психологического развития клиента социальной организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	заочная
	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3 з.е.
Контактная работа , в том числе:	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Самостоятельная работа , в том числе:	98
Изучение теоретического курса	94
Подготовка к зачету	4

4.2. Учебно-тематический план (заочная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практ. занятия		
1 курс					
Тема 1. Этика как учение о морали и нравственности в социальной сфере	20	2		18	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий, тест
Тема 2. История возникновения и развития этического кодекса специалиста по социальной работе	20		2	18	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 3 Структура этического кодекса специалиста по социальной работе	20	2		18	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий, тест
Тема 4. Специфика использования этического кодекса при оказании социальных услуг	16		2	14	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 5. Имидж специалиста по социальной работе.	16		1	15	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 6. Деловое общение при решении профессиональных вопросов в социальной сфере.	12		1	11	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Подготовка к зачету	4			4	
Всего по дисциплине	108	4	6	98	

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Этика как учение о морали и нравственности.

Этика как учение о морали и нравственности. Основные направления учения о происхождении и природе морали. Общественное значение функций морали. Предмет, функции и гуманистическое значение этики. Этика как часть духовной жизни общества. Основные проблемы прикладной этики.

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

Тема 2. История возникновения и развития этического кодекса.

Основные этапы становления этического кодекса: кодекс как свод религиозных правил, кодекс как свод правил, регламентирующих поведение людей определенной социальной группы, кодекс как свод правил, регламентирующих деятельность

представителей определенной профессиональной группы. Свод законов Хамурапи, самураев «Буси-до», клятва Гиппократ.

Тема 3. Практическое занятие 1. Основные виды и структура этических кодексов.

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

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

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

Тема 5. Практическое занятие 3. Особенности этического кодекса делового человека.

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

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

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

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

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Обучение по дисциплине «Этика деловых отношений» целесообразно построить с использованием компетентностного подхода, в рамках которого образовательный процесс строится с учетом специфики будущей профессиональной деятельности студентов. Содержание лекций предусматривает изучение теоретических вопросов, связанных с освоением психологической терминологии. На практических занятиях осуществляется анализ теоретических положений и осуществляется формирование умений по реализации диагностических навыков и их применения для решения конкретных профессиональных и социальных ситуаций.

Лекционные занятия должны стимулировать познавательную активность студентов, поэтому преподавателю необходимо обращаться к примерам, взятым из практики, включать проблемные вопросы, применять визуальные средства обучения.

На практических занятиях необходимо применять интерактивные методы обучения: разбор конкретных правовых ситуаций, учебные дискуссии, деловые игры. При организации образовательной деятельности следует использовать как индивидуальные, так групповые формы работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов включает изучение вопросов, вынесенных за рамки аудиторных занятий, расширение и углубление знаний по темам, рассмотренным на лекционных занятиях. При подготовке к практическим занятиям студенты изучают учебные тексты, выполняют тренировочные задания, решают задачи, разрабатывают проекты, готовят доклады, подбирают примеры. Письменные работы преподавателем проверяются выборочно, устные выступления оцениваются в ходе практического занятия.

Тематика практических занятий:

Тема 1. Основные виды и структура этических кодексов

Примерная тематика сообщений:

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

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

Примерная тематика сообщений:

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

Тема 3. Особенности этического кодекса делового человека

Примерная тематика сообщений:

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

Тема 4. Общение, как инструмент этики деловых отношений и составляющая имиджа делового человека.

Примерная тематика сообщений:

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

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль качества усвоения учебного материала ведется в ходе практических занятий в форме опросов (устных и письменных), тестирования, собеседования, контроля и оценки выполненных практических заданий.

Промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме зачета. На зачете студент должен дать устный ответ на один вопрос, изложенный в билете.

Примерные вопросы к зачету

1. Понятие, предмет и задачи этики деловых отношений как науки.
2. Основные функции этики как науки о морали и нравственности.
3. Основные функции этики деловых отношений.
4. Понятие об общечеловеческих нравственных принципах и их модификациях в истории общества
5. Основные категории этики как науки.
6. Общечеловеческие категории этики и прикладной этики.
7. Профессиональные этические нормы и стандарты в социальной сфере.
8. Понятие профессиональной этики специалиста по социальной работе.
9. Принципы этики деловых отношений при управлении и предпринимательстве в социальной сфере
10. Деловой этикет: история и составляющие
11. Общие требования делового этикета
12. Визитная карточка, ее история, роль и функции в деловой жизни.
13. Требования к деловой одежде и обуви, аксессуарам, причёске.
14. Особенности женской и мужской деловой одежды.
15. Отличие стиля одежды на официальных и неофициальных приемах.
16. Дресс-код специалиста по социальной работе
17. Этические стандарты оформления рабочего места специалиста по социальной работе

18. Этические нормы служебных взаимоотношений в социальной сфере
19. Виды письменного и делового общения, этические требования к ним
20. Нормы делового этикета в общественных местах, на деловых приемах
21. Сувениры и подарки в деловой сфере
22. Этика делового телефонного разговора
23. Деловой этикет руководителя
24. Этический кодекс специалиста по социальной работе.
25. Содержание и специфика этического кодекса руководителя социального учреждения.
26. Понятие и основы этикета. Правовые и нравственные аспекты этикета.
27. Деловое общение. Основные правила этического поведения и общения.
28. Этикет деловых встреч и переговоров.
29. Критика и ее роль в служебных отношениях и переговорах.
30. Методика и способы публичных выступлений
31. Подготовка и проведение общения с клиентом
32. Национальные особенности этикета и делового общения других стран и государств.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная:

1. Белинская, А.Б. Деонтология социальной работы : учебник / А.Б. Белинская. — Москва : Дашков и К, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-394-03123-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119265>
2. Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93396.html>

Дополнительная литература:

1. Кукушин В. С. Деловой этикет [Текст] : учеб. пособие : [для студ., обучающихся по спец. «Менеджмент», «Соц. работа», «Референт-переводчик»] / В. С. Кукушин. - Изд. 3-е, испр. и доп. - Москва : Март ; Ростов-на-Дону : Март, 2008. - 295 с.
2. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449749>
3. Наместникова, И. В. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для вузов / И. В. Наместникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07323-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449945>
4. Смирнов Г. Н. Этика деловых отношений [Текст] : учебник : [для студ. вузов, обучающихся по гуманитар. спец.] / Г. Н. Смирнов ; Дипломат. акад. МИД России. - Москва : Проспект, 2006. — 178 с.
5. Шепель В.М. Управленческая этика [Текст] : хрестоматия / В.М. Шепель. - Москва : Экономика, 1989. — 284 с.

Сетевые ресурсы:

1. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.auditorium.ru>
2. Федеральный образовательный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/>

3. «Рубрикон»: крупнейший энциклопедический ресурс Интернета Режим доступа: <http://www.rubricon.com/>
4. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционная аудитория.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Телевизор.
4. Мультимедиапроектор.
5. Презентации к лекциям и семинарским занятиям.
6. Лицензионное программное обеспечение: LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security - 300, Adobe Reader.
7. ИРБИС электронный каталог.
8. Платформа ДО Русский Moodle..