Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Хагуров Т.А.
подпись
"___" _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.02 КОРПОРАТИВНАЯ ЭТИКА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в системе государственной службы*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

- дать магистрантам представление о современной корпоративной культуре, о тех принципах, идеалах и ценностях, на которые она должна опираться, а также показать ее растущую роль в современной экономике. Структура курса способствует формированию у магистрантов общего представления об основных проблемах корпоративной этики конфликта, позволят им использовать этические принципы в процессе управления конфликтными ситуациями в организациях в целях формирования, поддержания корпоративной культуры в целом.
- Изучение корпоративной этики в организациях сфер услуг в высших учебных заведениях ставит своей целью повышение качества этического сознания работников сферы услуг, усвоение ими основных ценностных ориентаций и этических стандартов в деловой сфере, овладение инструментарием для анализа и принятия этических решений в конкретных ситуациях практики организаций сфер услуг.

1.2 Задачи дисциплины.

- изучение исторической эволюции отношений между экономикой и культурой;
- проведение сравнительного анализа существующих корпоративных культур;
- изучение природы, структуры, функций, основных понятий и ценностей корпоративной культуры;
- ознакомление с методами и способами формирования современной корпоративной культуры.
- выработка способностей к инновационному, конструктивному решению в области корпоративной культуры и решения профессиональных задач;
- знать основные понятия и категории корпоративной культуры;
- знать задачи и функции современной корпоративной культуры организации;
- знать особенности создания различных моделей корпоративной культуры.
- владеть культурой этико-делового мышления и поведения;
- целенаправленно использовать богатый арсенал методов, требований, технологий, принятых в его будущей профессиональной деятельности;
- уметь анализировать процессы деловой жизни и конфликтных ситуаций;
- уметь решать профессиональные задачи с учетом нравственной ценности человеческой личности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина ««Корпоративная этика в сфере услуг»» относится к *вариативной части* учебного плана (индекс Б1.В.ДВ.09.02).

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом. (квалификация (степень) «магистр»). Курс предназначен для студентов первого года обучения, читается в семестре В 6 курса.

Для изучения используется материал дисциплины: - Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Материал дисциплины ««Корпоративная этика в сфере услуг»» может использоваться в следующих дисциплинах: Модель карьерного роста в государственных органах, Управление поведением персонала в государственных органах.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (*ПК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	*ПК-4*	умением разрабатывать и внедрять корпоративную этику в культуру организации	методы разработки и внедрения корпоративной этики в культуру организации	разрабатывать и внедрять корпоративную этику в культуру организации	умением разрабатывать и внедрять корпоративную этику в культуру организации
	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	принципы и методы разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала	Технологиями разработки и внедрения ООП, УМК и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО).*

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)
			1
Контактная работа, в том числе:		42,2	42,2
Аудиторные занятия (всего)		42,2	42,2
Занятия лекционного типа		14	14
Практические занятия		28	28
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа в том числе:		29,8	29,8
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		15	15
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, подготовка к тестированию и деловой игре).		10	10
Реферат		2	2
Подготовка к текущему контролю		2,8	2,8
Контроль:		-	-
Подготовка к зачету		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**
	в том числе контактная работа	**42,2**	**42,2**
	зач. ед	**2**	**2**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в семестре В *(очная форма)*

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР/ИКР/КСР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность, содержание и цели, понятия и категории корпоративной культуры	8	2	2		4
2.	Идеалы и ценности корпоративной культуры	10	2	4		4
3.	Структура современной корпоративной культуры	10	2	4		4
4.	Культура управления	9	1	4		4
5.	Основные функции современной корпоративной этики и культуры	9	1	4		4
6.	Влияние мотивации на формирование этики и корпоративной культуры	8	2	2		4
7.	Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	6,2	2	2		2
8.	Формирование и развитие корпоративной этики и культуры предприятия	5	1	2		2
9.	Разработка программ по внедрению корпоративной этики и культуры	7	1	4	0,2	1,8
	Итого по дисциплине:	72	14	28	0,2	29,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Сущность, содержание и цели, понятия и категории корпоративной культуры	Корпоративная культура и этика: сущность и общие положения. Содержание корпоративной культуры (субъекты и цели). Содержание корпоративной культуры (функции и основные задачи социальной политики).	*Р*
2.	Идеалы и ценности корпоративной культуры	Корпоративность – качественная характеристика корпорации. Корпоративные отношения. Корпоративное управление. Корпоративная стратегия и корпоративная политика. Корпоративные ценности. Миссия компании. Корпоративный кодекс предприятия.	Э
3.	Структура современной	Системный принцип построения корпоративной культуры предприятия сферы услуг. Многослойность	Э

	корпоративной культуры	и многомерность корпоративной культуры. Различие в подходах к структуре корпоративной культуры: американский, японский и российский подходы.	
4.	Культура управления	Методы и стиль руководства. Организационная культура и корпоративная культура. Культура руководства организаций сфер услуг и персонала.	*Р*
5.	Основные функции современной корпоративной этики и культуры	Функции общей и корпоративной этики и культуры: сходство и различие. Функция регламентации и регулирования поведения и отношений сотрудников. Оценочно-нормативная и смыслообразующая функции.	*Контрольные вопросы*
6.	Влияние мотивации на формирование этики и корпоративной культуры	Мотивация эффективного труда. Развитие способности работать в команде. Формирование корпоративной мотивации. Стимулирование личного и профессионального роста. Развитие корпоративного мышления.	*Р*
7.	Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	Корпоративная культура как взаимодействие и синтез различных видов деятельности и культуры. Корпоративная культура и менеджмент. Тесная связь корпоративной культуры, корпоративной этики и деловой культуры.	*Контрольные вопросы*
8.	Формирование и развитие корпоративной этики и культуры предприятия	Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия. Совместная деятельность, объединяющая общими интересами и целями. Модели современной корпоративной культуры. Принцип патернализма в стиле руководства: предприятие как семья с общими интересами.	*Э*
9.	Разработка программ по внедрению корпоративной этики и культуры	Корпоративная культура: сущность и общие положения. Содержание корпоративной культуры (субъекты и цели). Содержание корпоративной культуры (функции и основные задачи социальной политики).	Р

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Сущность, содержание и цели, понятия и категории корпоративной культуры	Корпоративная культура и этика: сущность и общие положения. Содержание корпоративной культуры (субъекты и цели). Содержание корпоративной культуры (функции и основные задачи социальной политики).	*Р*
2.	Идеалы и ценности корпоративной культуры	Корпоративность – качественная характеристика корпорации. Корпоративные отношения. Корпоративное управление. Корпоративная стратегия и корпоративная политика. Корпоративные ценности. Миссия компании. Корпоративный кодекс предприятия.	*Э*

3.	Структура современной корпоративной культуры	Системный принцип построения корпоративной культуры предприятия сферы услуг. Многослойность и многомерность корпоративной культуры. Различие в подходах к структуре корпоративной культуры: американский, японский и российский подходы.	*Э*
4.	Культура управления	Методы и стиль руководства. Организационная культура и корпоративная культура. Культура руководства организаций сфер услуг и персонала.	*Р*
5.	Основные функции современной корпоративной этики и культуры	Функции общей и корпоративной этики и культуры: сходство и различие. Функция регламентации и регулирования поведения и отношений сотрудников. Оценочно-нормативная и смыслообразующая функции.	*Контрольные вопросы*
6.	Влияние мотивации на формирование этики и корпоративной культуры	Мотивация эффективного труда. Развитие способности работать в команде. Формирование корпоративной мотивации. Стимулирование личного и профессионального роста. Развитие корпоративного мышления.	*Р*
7.	Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	Корпоративная культура как взаимодействие и синтез различных видов деятельности и культуры. Корпоративная культура и менеджмент. Тесная связь корпоративной культуры, корпоративной этики и деловой культуры.	*Контрольные вопросы*
8.	Формирование и развитие корпоративной этики и культуры предприятия	Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия. Совместная деятельность, объединяющая общими интересами и целями. Модели современной корпоративной культуры. Принцип патернализма в стиле руководства: предприятие как семья с общими интересами.	*Э*
9.	Разработка программ по внедрению корпоративной этики и культуры	Корпоративная культура: сущность и общие положения. Содержание корпоративной культуры (субъекты и цели). Содержание корпоративной культуры (функции и основные задачи социальной политики).	Р

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной	Ресурсы (в т.ч. и электронные) библиотеки КубГУ: 1. Незоренко, Т. К. Управление адаптацией персонала на предприятии. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 97 с. [Электронный ресурс] / Незоренко Т. К. - М. : Лаборатория

	и научной литературы, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций).	книги, 2010. - 97 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88739&sr=1. 2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757 3. Иванова-Швец, Л. Н. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе [Электронный ресурс] / Иванова-Швец Л. Н., Дмитриев А. В. - М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 111 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90750.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Данные материалы в электронной форме передаются студентам.

Основной целью практических занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, конференции. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения (ролевая игра), технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Примерные темы рефератов (ПК-4, ПК-26)

1. Корпоративная культура: понятия и категории, идеалы и ценности.
2. Этика деловых отношений в рабочей группе.
3. Основные понятия и ценности корпоративной культуры.
4. Этика руководителя, ее основные принципы.
5. Имидж компании (на примере предприятий).
6. Этика сотрудника, ее основные принципы.
7. Критика и ее этические аспекты.
8. Права и обязанности рабочих и персонала фирм: этический аспект.
9. Различные подходы к структуре корпоративной культуры.

10. Культура руководства предприятия и персонала.
11. Функции современной корпоративной культуры
12. Современная российская деловая этика.
13. Тесная связь корпоративной культуры, корпоративной этики и деловой культуры.
14. Деловой этикет.
15. Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры.

Примерный перечень контрольных вопросов по отдельным темам дисциплины (ПК-4, ПК-26)

Тема 1. Сущность, содержание и цели, понятия и категории корпоративной культуры

1. Корпоративная культура и этика: сущность и общие положения.
2. Содержание корпоративной культуры (субъекты и цели).
3. Содержание корпоративной культуры (функции и основные задачи социальной политики).

Тема 2. Идеалы и ценности корпоративной культуры

1. Корпоративность – качественная характеристика корпорации.
2. Корпоративные отношения. Корпоративное управление.
3. Корпоративная стратегия и корпоративная политика.
4. Корпоративные ценности.
5. Миссия компании.
6. Корпоративный кодекс предприятия.

Примеры тестовых заданий (ПК-4, ПК-26)

1. Кем были реформированы правила этикета в России на основании кодекса поведения «Юности честное зерцало, или Показание к житейскому обхождению»?

а) Иваном Грозным;
б) Петром Первым;
в) Екатериной Великой
г) Александром 1

2. Кто автор доктрины «человеческих отношений»?

а) Фредерик Тейлор;
б) Дейл Карнеги;
в) Элтон Мейо.
г) Генри Форд

3. При каких средствах общения передается наибольший процент информации?

а) при вербальных средствах;
б) с помощью невербальных средств.

4. Какой стиль руководства предпочтителен в начальной фазе формирования коллектива и в экстремальных ситуациях?

а) либеральный;
б) демократический;
в) авторитарный;
г) смешанный.

5. Какое свойство не присуще деловому этикету?

а) ранжирование
б) консерватизм;
в) эффектность.

6. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу самоконтролю:

а) наличие тесных деловых отношений с клиентом;

б) обнаружение существенной ошибки при перепроверке работы профессионального бухгалтера;

в) условный гонорар.

6. К обстоятельствам, которые могут привести к угрозе заступничества, относятся:

а) длительные деловые отношения руководства фирмы с клиентом;

б) продвижение акций листинговой компании-клиента;

в) поручения, связанные с поощрительным вознаграждением.

7. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу шантажа:

а) угроза возбуждения судебного разбирательства;

б) наличие кредита, полученного от членов совета директоров или должностных лиц;

в) обнаружение существенной ошибки при перепроверке работы профессионального бухгалтера.

8. При возникновении этического конфликта работник должен:

а) отказаться от конкретных обязательств;

б) выйти из состава группы, ответственной за задание;

в) предпринять необходимые действия по его разрешению.

9. Для предотвращения конфликта интересов работник должен:

а) уведомить клиента об интересах или деятельности фирмы, которые могут представлять конфликт интересов, и получить согласие клиента на действия в таких обстоятельствах;

б) поручить задание сотрудникам, обладающим необходимой компетентностью;

в) получить максимальную информацию о клиенте, его собственниках, руководителях и лицах, ответственных за административную и коммерческую деятельность.

10. Согласно какому фундаментальному моральному принципу работник должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях?

а) объективности;

б) честности;

в) конфиденциальности.

11. Принцип честности предполагает:

а) справедливое ведение дел;

б) безошибочность выводов и рекомендаций;

в) объективность профессионального суждения.

12. Принцип профессионального поведения предполагает, что:

а) работник должен соблюдать соответствующие законы и нормативные акты и избегать любых действий, которые дискредитируют или могут дискредитировать его профессию;

б) работник должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях;

в) работник должен действовать с должным старанием и тщательностью и в соответствии с требуемыми в конкретном случае техническими и профессиональными стандартами.

13. При возникновении обстоятельств, которые могут привести к возникновению угрозы нарушения этических принципов работник должен:

а) отказаться от выполнения задания;

б) определить и оценить значимость угроз, а также предпринять соответствующие меры предосторожности по устранению угроз или сведению их до приемлемого уровня;

в) четко следовать положениям Кодекса этики, описывающим аналогичные обстоятельства.

14. Угроза личной заинтересованности возникает в случае, если:

а) у работника есть финансовые или другие интересы в делах клиента;

б) работник настолько активно отстаивает какую-либо позицию или мнение, что это негативным образом влияет на объективность его суждения;

в) работнику с помощью угроз пытаются помешать действовать объективно.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для зачета по дисциплине (ПК-4, ПК-26)

1. Понятия и категории, идеалы и ценности корпоративной культуры.
2. Корпоративные отношения – особые отношения сотрудников предприятия между собой и их руководством.
3. Корпоративное управление – система принятия решений, учитывающая интересы всех сотрудников предприятия.
4. Корпоративная стратегия и корпоративная политика.
5. Корпоративные ценности – эталоны и критерии оценки деятельности предприятия.
6. Миссия компании – высшее предназначение, философия компании.
7. Корпоративный кодекс предприятия.
8. Корпоративный дух – особый общий настрой руководства и сотрудников компании.
9. Отрицательные характеристики корпоративизма – корпоративный эгоизм, высокомерие, замкнутость, застойность.
10. Системный принцип построения корпоративной культуры.
11. Различие в подходах к структуре корпоративной культуры: американский, японский и российский подходы.
12. Культура руководства предприятия и персонала.
13. Культура сотрудника (личности) как человеческий капитал.
14. Культура межличностных отношений, социальная ответственность, отношение к акционерам и клиентам.
15. Растущая роль человеческого капитала в корпоративной культуре и во всех видах деятельности.
16. Функции общей и корпоративной культуры: сходство и различие.
17. Создание современного стиля управления.
18. Мотивация эффективного труда.
19. Развитие способности работать в команде.
20. Побуждение к переходу на инновационные формы деятельности, к творческой инициативе, к готовности идти на риск.
21. Решение конфликтов, создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
22. Тесная связь корпоративной культуры, корпоративной этики и деловой культуры.
23. Корпоративная культура и профессиональная этика, этика бизнеса.
24. Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия.
25. Формирование чувства собственности. Обеспечение доступа каждому сотруднику к владению частью собственности в какой-либо форме.
26. Модели современной корпоративной культуры.

27. Определяющая роль корпоративной культуры руководства компании.

28. Значение престижа и имиджа фирмы для формирования корпоративной культуры персонала. Использование возможностей PR.

29. Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры.

30. Создание возможностей для повышения компетенции, профессионализма, профессионального роста, самореализации.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Незоренко, Т. К. Управление адаптацией персонала на предприятии. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 97 с. [Электронный ресурс] / Незоренко Т. К. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 97 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88739&sr=1.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757
3. Иванова-Швец, Л. Н. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе [Электронный ресурс] / Иванова-Швец Л. Н., Дмитриев А. В. - М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 111 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90750

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Шапиро, С.А. Формирование конкурентоспособности работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 225 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469685.

2. Исаева, Оксана Михайловна. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2018. - 244 с. - https://biblio-online.ru/book/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1.

3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757

5.3. Периодические издания:

1. Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело» http://kdelo.ru/
2. Журнал Human Resources. Новости. События. Документы. http://www.4hr.ru/
3. Электронный журнал про управление персоналом: Колонки и спецпроекты: Обзоры событий и публикаций; HR-книги; HR-фишка; Мнения; HR-бизнес; Управление персоналом IT-компании; Управление персоналом в метафорах; Атмосфера. Новости. Статьи. HR-форум http://www.hr-journal.ru
4. Журнал HRMagazine и HR-блоги. http://www.hrm.ua

5. Директор по персоналу – практический журнал по управлению человеческими ресурсами. http://www.hr-director.ru

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. http://www.rhr.ru/ – портал RHR «Человеческие ресурсы»: Новости, HR-исследования, HR-законодательство, HR-технологии, HR-управление, HR-реальность, HR-контакты, HR-события, Корпоративное здоровье, HR-словарь, HR-интересно.
2. http://www.hrm.ru – Ведущий портал о кадровом менеджменте. Форумы HRM. Справочники. HR библиотека. Вебинары.
3. http://www.pro-personal.ru – Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом: Кадровые документы. Нормативка. Кадровый университет. Вопросы и ответы по HR-тематике, кадровому делопроизводству и трудовому законодательству. Журналы «Справочник кадровика», «Справочник по управлению персоналом», «Все для кадровика», «Нормативные акты для кадровика»
4. http://dps.smrtlc.ru – сайт Соловьева Д.П.: Учебные материалы. Методические материалы. Конкретные ситуации. Авторские работы. Энциклопедия управления персоналом.
5. http://obucheniepersonala.com/ – Обучение персонала: библиотека, документы, методы обучения персонала, мировой опыт, новости образования взрослых, оценка обучения персонала, система обучения персонала, управление талантами

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

(модуля).

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Экономика коррупции» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию и деловой игре.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;

4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

6) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по антикоррупционным проблемам.

В ходе самоподготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка к проведению деловой игры. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт студента, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументированно отстаивать свою позицию, сформировать командные навыки принятия решений.

На сегодняшний день тестирование – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у студентов по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категория и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка реферата (презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

При изучении дисциплины «Экономика коррупции» используется следующее программное обеспечение: Программа Excel, Power Point, Microsoft Office.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru,

«Консультант студента" (www.studentlibrary.ru),

Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE",

Электронная библиотечная система "Юрайт",

справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru),

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО) Power Point 4033Л
2.	Семинарские занятия	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО) Power Point , Excel, Microsoft Office. 4039Л
3.	Промежуточная аттестация	Аудитория (кабинет). 208н
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Номер ауд.218А

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую учебную программу дисциплины

Б1.В.ДВ.09.02 Корпоративная этика в сфере услуг

для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Направленность (профиль): «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

Программа подготовлена на кафедре Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента экономического факультета КубГУ

доцент Дедкова И.Ф.

Программа курса «Корпоративная этика в сфере услуг» разработана в соответствии с образовательным стандартом для студентов экономического факультета, обучающихся по направлению 38.04.03 Управление персоналом. Содержание рабочей программы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к рабочей учебной программе дисциплины. В программе четко определено место и роль данной дисциплины в формировании компетенций по направлению подготовки. При разработке рабочей программы были учтены: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования; содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения; - материальные и информационные возможности университета; методическая обеспеченность всех видов учебной работы.

Представленная рабочая учебная программа включает разделы:

1. цели и задачи освоения дисциплины;
2. место дисциплины в структуре основной образовательной программы;
3. требования к результатам освоения содержания дисциплины;
4. содержание и структура дисциплины;
5. образовательные технологии;
6. материалы для самостоятельной работы студентов;
7. оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
8. учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Образовательные технологии обучения представлены по видам учебной работы: лекции, практические занятия, интерактивные лекции, самостоятельная работа, индивидуальная работа и работа в командах с целью подготовки выступления студентов, их участие в докладах, обсуждение подготовленных рефератов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение содержит перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсы с учетом возможностей вуза.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Корпоративная этика в сфере услуг» полностью соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утверждённому приказом Минобрнауки России № 367 от 08.04.2015, и может быть использована в учебном процессе экономического факультета КубГУ.

Рецензент

Эксперты:

Директор ООО «Центр науки, образования и инноваций» Гусев А.Г.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую учебную программу дисциплины

Б1.В.ДВ.09.02 Корпоративная этика в сфере услуг

для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Направленность (профиль): "Управление персоналом в организациях сферы услуг"

Программа подготовлена на кафедре Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента экономического факультета КубГУ

доцент Дедкова И.Ф.

Программа курса «Корпоративная этика в сфере услуг» разработана в соответствии с образовательным стандартом для студентов, обучающихся по направлению 38.04.03 Управление персоналом. В программе отражены:

1. Цели и задачи освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ООП ВО.
2. Место дисциплины в структуре ООП. Дано описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП. Указаны требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин. Также указаны теоретические дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС ВО. Указан перечень и описание компетенций, а также требования к знаниям, умениям и навыкам, полученным в ходе изучения дисциплины.
4. Структура и содержание дисциплины:
   - Общая трудоемкость дисциплины;
   - Формы контроля по учебному плану;
   - Тематический план изучения учебной дисциплины;
   - Программы лекционных, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работы содержат тематические планы, списки литературы.
5. Образовательные технологии, указанные по видам учебной работы.
6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение. Также указаны темы рефератов. Приводятся контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсы.
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины. Указан перечень оборудования и технических средств обучения, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы.

Программа может быть рекомендована для внедрения в учебный процесс по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Рецензент

Доцент кафедры Экономики предприятия, регионального
и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»,
кандидат экономических наук  Лымарева О.А.