

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

Лейфа А.В. Лейфа

7 июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ЭТИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ)»

Направление подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Направленность (профиль) образовательной программы – Автоматизация технологических процессов и производств в энергетике

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Курс 4 Семестр 7

Зачет 7 сем

Общая трудоемкость дисциплины 108.0 (академ. час), 3.00 (з.е)

Составитель О.О. Черепкова, старший преподаватель,

Факультет социальных наук

Кафедра философии и социологии

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.08.21 № 730

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры философии и социологии

01.02.2024 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Леонов А.К. Леонов

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

 Чалкина Н.А. Чалкина

 7 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

 Скрипко О.В. Скрипко

 7 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

 Петрович О.В. Петрович

 7 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

 Тодосейчук А.А. Тодосейчук

 7 июня 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

расширить представления студентов о нравственных правилах поведения, содействовать развитию профессиональной и коммуникационной культуры выпускника, обладающего чувством долга и ответственности за результаты своей деятельности, эффективно решающего профессиональные задачи.

Задачи дисциплины:

Формирование личностно-нравственного облика выпускника:

- изучение этических основ деловых отношений;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;
- знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Этика (профессиональная)» является компонентом социально-гуманитарной подготовки в области электроэнергетики. Изучается студентами в течение седьмого семестра. Учебный материал курса имеет межпредметные связи с изученными дисциплинами социально-гуманитарного цикла, в том числе с тайм-менеджментом, русским языком и деловой коммуникацией.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|--|---|---|
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИД-1УК-5 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ИД-2УК-5 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития истории. ИД-3УК-5 Понимает общее и особенное в развитии цивилизаций, религиознокультурных отличий и ценностей локальных цивилизаций. ИД-4УК-5 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям. ИД-5УК-5 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях социальных групп. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ИД-6УК-5 Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>ИД-7УК-5 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера.</p> |
|--|--|--|

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.00 зачетных единицы, 108.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----|---|
| | | | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 4.4 | 4.5 | 4.6 | 4.7 | 4.8 | 4.9 | | | |
| 1 | Предмет и основные понятия профессиональной этики | 7 | 4 | | 4 | | | | | | | | 16 | Опрос, решение практико-ориентированных задач |
| 2 | Природа и сущность этики деловых | 7 | 4 | | 8 | | | | | | | | 18 | Тест, решение практико- |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|------|----|------|--|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------------------|--|
| | отношений и профессиональной этики | | | | | | | | | | | | ориентированных задач, написание эссе | |
| 3 | Общение как инструмент профессиональной этики. | 7 | 6 | | 12 | | | | | | | | 19 | Тест, решение практико-ориентированных задач, написание эссе |
| 4 | Деловой этикет | 7 | 4 | | 10 | | | | | | | | 20.8 | Тест, решение практико-ориентированных задач, написание эссе |
| 5 | Зачет | 7 | | | | | | | | 0.2 | | | | |
| | Итого | | | 18.0 | | 34.0 | | 0.0 | 0.0 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 73.8 | |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

| № п/п | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) |
|-------|---|--|
| 1 | Предмет и основные понятия профессиональной этики | Происхождение и содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Структура этики. Моральное сознание и практика. Законы морали и категории этического восприятия. Этические учения Древнего Востока. Античная этика. Этика европейского средневековья и эпохи Возрождения. Этические воззрения мыслителей Центральной Азии. Особенности этики XIX- XX веков. |
| 2 | Природа и сущность этики деловых отношений и профессиональной этики | Корпоративная этика и социальная ответственность организации. Этика руководителя. |
| 3 | Общение как инструмент профессиональной этики. | Общение как инструмент этики деловых отношений Культурно- речевые аспекты воздействия на партнера. Имидж делового человека |
| 4 | Деловой этикет | Понятие и содержание делового этикета. |

5.2. Практические занятия

| Наименование темы | Содержание темы |
|----------------------------------|---|
| Предмет и основные понятия этики | Происхождение и содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Структура этики. Моральное сознание и практика. Законы морали и категории этического восприятия. |
| Основные этапы развития | Этические учения Древнего Востока. Античная |

| | |
|---|--|
| этической мысли. | этика. Этика европейского средневековья и эпохи Возрождения. Этические воззрения мыслителей Центральной Азии. Особенности этики XIX- XX веков. |
| Корпоративная этика и социальная ответственность организации. | Основные принципы, сущность и содержание этики деловых отношений. Роль обычаев, традиций и этического кодекса в системе деловых отношений. Формы поведения человека в межличностном общении. Корпоративная этика и принятие решений. Отношения между организациями и государством. Отношения между организациями и потребителями. Организации и инвесторы. |
| Этика руководителя | Нравственное содержание управления. Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управление формированием коллектива и его морально- психологическим климатом. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. |
| Общение как инструмент этики деловых отношений и профессиональной этики | Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и перцептивная (восприятие) стороны общения. Понятия «барьеров общения». Формы барьеров общения. Пути преодоления барьеров в общении. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. |
| Манипуляции в общении | Манипуляции в общении и их характеристики. Оформление манипуляции: физические условия, культурный фон, социальный контекст. Силовое оформление манипуляции. Информационное оформление манипулирования. Характеристика основных уловок- манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляции в общении: открыто обсуждение недопустимости манипуляций, разоблачение уловки, «уловка на уловку». Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера. |
| Имидж делового человека | Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение норм этикета как элемент имиджа делового человека. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте. |
| Понятие делового этикета. | Понятие и виды этикета. Современный этикет и его составляющие. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения. Этикет |

| | |
|--|--|
| | приветствий и представлений. Функции, выполняемые визитной карточкой. Виды визитных карточек. Основные правила оформления и использование визитных карточек. Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении. |
|--|--|

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| № п/п | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) | Трудоемкость в академических часах |
|-------|---|---|------------------------------------|
| 1 | Предмет и основные понятия профессиональной этики | Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ) | 16 |
| 2 | Природа и сущность этики деловых отношений и профессиональной этики | Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ) | 18 |
| 3 | Общение как инструмент профессиональной этики. | Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ) | 19 |
| 4 | Деловой этикет | Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ) | 20.8 |

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках технологического подхода будут использованы следующие технологии:

- классическое лекционно- семинарское обучение: информационная лекция, проблемная лекция, семинар-дискуссия;
- информационные технологии (электронные учебные издания)

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости находятся в фонде оценочных средств по дисциплине «Этика (профессиональная)».

Вопросы к зачету:

1. Сущность и содержание этики деловых отношений и профессиональной этики.
2. Закономерности межличностных отношений.
3. Этика и социальная ответственность организаций.
4. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
5. Этика различных видов речевого воздействия в деловых отношениях.
6. Организационно- технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний.
7. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
8. Деловое общение и управление им. Виды делового общения.
9. Правила всех видов деловых отношений.

10. Манипуляции в общении. Их характеристика, правила и приемы.
11. Особенности речевого поведения.
12. Основы невербального общения.
13. Дистанционное общение.
14. Культура делового письма.
15. Правила подготовки публичного выступления.
16. Правила проведения собеседования.
17. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
18. Поведение в общественных местах.
19. Этикет деловых приемов.
20. Особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Экономика и социология труда: теория и практика : учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.]; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 493 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13232-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: [https:// urait.ru/ bcode/535811](https://urait.ru/bcode/535811) (дата обращения: 11.03.2024).
2. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 463 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11895-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536388> (дата обращения: 11.03.2024).
3. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 110 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16812-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https:// urait.ru/ bcode/536947> (дата обращения: 11.03.2024).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

| № | Наименование | Описание |
|---|--|--|
| 1 | Операционная система Linux | GNU-лицензия (GNU General Public License) |
| 2 | Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/ | Электронно- библиотечная система IPRbooks — научно- образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования |
| 3 | ЭБС ЮРАЙТ https://www.urait.ru/ | Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов |

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| № | Наименование | Описание |
|---|---|--|
| 1 | http://www.window.edu.ru | Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. |
| 2 | https://www.stulentlibrary.ru | «Консультант студента» – многопрофильный образовательный ресурс, предоставляющий доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования. |
| 3 | https://arch.neicom.ru | «Архив научных журналов» содержит архивные коллекции ряда ведущих научных изданий. Каждая коллекция состоит из метаданных и полных текстов статей. |
| 4 | http://www.pilosophy.ru | Стэнфордская философская энциклопедия – одна из крупнейших в мире и наиболее авторитетная энциклопедия по философии. Ее статьи – это полномасштабные обзорные работы по той или иной проблеме, понятию, философу, написанные ведущими специалистами в доступной форме, не теряющей при этом академической строгости. |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.