МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F6009FC37CC019368951F510A235A04
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-воспитательной работе и молодёжной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«16» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и психология профессиональной деятельности

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Бизнес-аналитика и управление рисками

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2024 г.

Составитель:

доцент, к. филол. н. Должность, ученая степень, ученое звание	Габдулхакова Ильсеяр Масхутовна Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «23» апреля 2024 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:

к.ф.н., доцент Должность, ученая степень, ученое звание	Нежметдинова Фарида Тансыковна Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «6» мая 2024 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент Должность, ученая степень, ученое звание	Авхадиев Фаяз Нурисламович Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института № 8 от «06» мая 2024 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и управление рисками», обучающийся по дисциплине «Этика и психология профессиональной деятельности» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	**Знать**: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде **Уметь**: использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде **Владеть**: стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, навыками определения своей роли в команде.
УК-3.2	Понимает особенности поведения вы-деленных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п)	**Знать**: особенности поведения больших и малых групп людей, с которыми работает /взаимодействует, учитывает их в своей деятельности **Уметь**: определять особенности поведения больших и малых групп людей, с которыми работает /взаимодействует, учитывает их в своей деятельности **Владеть**: навыками управления поведением больших и малых групп людей, с которыми работает /взаимодействует учитывает их в своей деятельности
УК-3.3	Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	**Знать**: результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. **Уметь**: предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата **Владеть**: навыками прогнозирования резуль-

		татов (последствия) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-6.1	Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	**Знать**: информацию о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. **Уметь**: применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. **Владеть**: знаниями о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.
УК-6.2	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	**Знать**: намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. **Уметь**: реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. **Владеть**: навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		
УК-9.1	Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	**Знать**: основы планирования и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. **Уметь**: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами **Владеть**: навыками планирования и осуществлять профессиональную деятельность с

		лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-9.2	Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	**Знать**: правила взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами **Уметь**: взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами **Владеть**: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 1 семестре, 1 курса очной, очно-заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: иностранный язык.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: русский язык и культура речи, государственная итоговая аттестация

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма	Очно-Заочная форма
	Семестр 1	Семестр 1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**35**	**9**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки, час	16 0	4 0
- практические занятия, час	18	4

в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- экзамен, час	1	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час) в том числе:	**37**	**63**
-подготовка к практическим занятиям, час	0	0
- выполнение контрольных работ, час	0	0
- подготовка к экзамену, час	0	9
Общая трудоемкость час	**72**	**72**
з.е.	**2**	**2**

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		практические работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно
1	Психология человека и профессия	4	1	4	1	8	2	9	13
2	Теоретические основы этики профессиональной деятельности	4	1	4	1	8	2	9	13
3	Психологические основы делового общения и профессиональной деятельности	4	1	4	1	8	2	9	13
4	Формирование умений успешной деятельности. Стрессоустойчивость в профессиональной деятельности	4	1	6	1	10	2	10	15

	Итого	16	4	18	4	34	8	6	54

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час			
		очная		очно-заочная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки	всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Психология человека и профессия				
Лекции					
1.1	Психологическая структура личности	2	0	0,5	0
1.2	Темперамент и профессия. Профессия и здоровье. Способности и профессия.	2	0	0,5	0
Практические работы					
1.3	Социализация личности. Понятие о характере. Структура характера..	2	0	0,5	0
1.4	Поступок и формирование характера в учебной и трудовой деятельности. Характер и индивидуальность.	2	0	0,5	0
2	Раздел 2. Теоретические основы этики профессиональной деятельности				
Лекции					
2.1	Природа и сущность этики профессиональной деятельности.	2	0	0,5	0
2.2	Этика и социальная ответственность в деятельности организации	2	0	0,5	0
Практические работы					
2.3	Психолого-этические особенности трудовой деятельности работников. Требования профессионального поведения.	2	0	0,5	0
2.4	Морально-психологический климат трудового коллектива и этические нормы взаимоотношений в коллективе	2	0	0,5	0
3	Раздел 3. Психологические основы делового общения и профессиональной деятельности				
Лекции					
3.1	Структура и средства общения. Стили делового общения	2	0	0,5	0
3.2	Деловое общение и управление им.	2	0	0,5	0
Практические работы					
3.5	Вербальное и невербальное общение. Дистанционное общение.	2	0	0,5	0
3.6	Манипуляции в общении. Социальные стереотипы. Организация и методики ведения переговоров	2	0	0,5	0
4	Раздел 4. Формирование умений успешной деятельности. Стрессоустойчивость в профессиональной деятельности				
Лекции					
4.1	Конфликты в деловом общении. Понятие и природа стресса. Профессиональная	2	0	0,5	0

	деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.				
4.2	Этикет и имидж делового человека. Самопрезентация. Культура речи.	2	0	0,5	0
Практические работы					
4.3	Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. Профессиональная деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	3	0	0,5	0
4.4	Мастерство беседы и выступления. Внешний облик делового человека.	3	0	0,5	0

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. 1. Сборник задач по дисциплине «Психология и этика профессиональной деятельности».. Составитель Шарыпова Н.Х .-Казань, 2016

2. «Психология и этика профессиональной деятельности». План семинарских занятий . Электронный вариант. Составитель Шарыпова Н.Х.- Казань, 2016

Примерная тематика курсовых проектов (работ):

Не предусмотрено

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Этика и психология профессиональной деятельности»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Малиновская, Н. М. Профессиональная этика : учебное пособие для вузов / Н. М. Малиновская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-7194-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156373.

2. Кораблина, Е. П. Профессиональная этика и служебный этикет : учебно-методическое пособие / Е. П. Кораблина, С. Б. Пашкин. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8064-2741-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/136761.

Дополнительная учебная литература:

1. Малиновская, Н. М. Профессиональная этика : учебное пособие / Н. М. Малиновская. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-3324-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/111921

2. Чёрный, С. П. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / С. П. Чёрный, А. П. Савин. — Железногорск : СПСА, 2020. — 239 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/170739

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотечная система http://e.lanbook.com/»
2. Официальный интернет портал Министерства образования и науки РФ

https://minobrnauki.gov.ru/

3.Официальный интернет портал Федеральной службы Росаккредитации http://fsa.gov.ru/

4. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/

5. Информационно-правовой портал «Гарант»: http://www.garant.ru/

6. Декларация профессиональной этики Всемирной... [Электронный ресурс]. - URL: http://www.unesco.org/new /en/education/worldwide

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лек-

циях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Профессиональная этика» / Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2019 г. – электронная форма
2. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Профессиональная этика» / Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2019 г. – электронная форма

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	None	1С: Университет; 2. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 3. Операционныесистемы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise дляобразовательныхорга-

			низаций; 4. Системаобнаруженийтекстовыхзаимствований Антиплагиат-ВУЗ; 5. АнтивирусКасперского — антивирусноепрограммноеобеспечение; 6. Информационно-правовая система ГАРАНТ; 7. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 8. ПО «Планы»; 9. Программно-аппаратный комплекс Jalinga.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционный курс	№16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUS K50C- 1 шт. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты по дисциплине философия – 9 шт.; по дисциплине «История» – 12 шт
Практические занятия	№19 Аудитория для практических и семинарских занятий. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 (Специализированная мебель: набор учебной мебели на 60 посадочных мест; доска меловая– 1 шт.; трибуна – 1 шт. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты по русскому языку и культура речи – 7 шт.)
Самостоятельная работа	1) №18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 (Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт; Мониторы 19*LG – 14 шт; Ионизатор- 2 шт; ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт, стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.) 2) №20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 (Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья

	для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.); 3) № 41 Компьютерный класс класс для самостоятельной работы 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 (Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт, Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.,)