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: 742E1DCDED9986891498E050140C0918
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 21.04.2025 до 15.07.2026

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе и цифровизации, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«22» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная этика и межкультурное взаимодействие

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2025

Составитель:

доцент, к. пед. н.	Смелкова Е.В.
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «23» апреля 2025 года (протокол № 7)

Заведующий кафедрой:

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

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «12» мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:

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

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института экономики № 8 от «19»мая 2025 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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Профессиональная этика и межкультурное взаимодействие» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
УК-5.2.	УК-5.2Демонстрирует понимание особенностейразличных культур и наций в процессемежкультурного взаимодействия	***Знать:*** общие универсальные ценности, необходимые для ведения межкультурного диалога ***Уметь:*** корректно применять знания об общих универсальных ценностях, необходимых для ведения межкультурного диалога ***Владеть:*** навыками воспринимать разнообразие и культурные различия стран (-ны) различных сообществ
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
УК-6.2	Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.	***Знать:*** приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. ***Уметь:*** определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. ***Владеть:*** навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти		

ОПК-1.1.	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики в деятельности органов власти и прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения	***Знать:*** нормы служебной этики в деятельности органов власти и прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения ***Уметь:*** обеспечивать соблюдение норм служебной этики в деятельности органов власти и прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения ***Владеть:*** навыками обеспечения соблюдение норм служебной этики в деятельности органов власти и прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается в 1 семестре, на 1 курсе при очной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: ГИА.

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 зачетных единиц (з.е.), 72 часа

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

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	1 курс, 1сессия	2 курс, 2сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**27**			11	
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	12			4	
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической	14			6	

подготовки (при наличии), час						
- зачет, час	1			1		
- экзамен, час	0			0		
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	45			**61**		
в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	20			20		
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	20			20		
- выполнение курсового проекта (работы), час	0			0		
- подготовка к зачету, час	5			21		
- подготовка к экзамену, час	-			0		
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		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1.	Психология человека и профессия	2	0	2	0	4	0	7	0
2.	Теоретические основы этики профессиональной деятельности	2	0	2	0	4	0	7	0
3.	Этические основы делового общения и профессиональной деятельности	2	0	2	0	4	0	7	0
4.	Межкультурная коммуникация в современном мире	2	0	2	0	4	0	8	0
5.	Этнонациональные аспекты культуры	2	0	4	0	6	0	8	0
6.	Коммуникация в	2	0	2	0	4	0	8	0

	разных культурах								
	Итого	12	0	14	0	26	0	45	0

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)			
		очно		заочно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической полдготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Психология человека и профессия				
Лекции					
1.1	Психология человека и профессия	2	0	0	0
Лабораторные (практические) работы					
1.2	Психология человека и профессия	2	0	0	1
2	Раздел 2. Теоретические основы этики профессиональной деятельности				
Лекции					
2.1	Теоретические основы этики профессиональной деятельности	2	0	0	1
Лабораторные (практические) работы					
2.2	Теоретические основы этики профессиональной деятельности	2	0	0	1
3	Раздел 3. Этические основы делового общения и профессиональной деятельности				
Лекции					
3.1	Этические основы делового общения и профессиональной деятельности	2	0	0	1
Лабораторные (практические) работы					
3.2	Этические основы делового общения и профессиональной деятельности	2	0	0	1
4	Раздел 4. Межкультурная коммуникация в современном мире				
Лекции					
4.1	Межкультурная коммуникация в современном мире	2	0	0	1
Лабораторные (практические) работы					
4.2	Межкультурная коммуникация в современном мире	2	0	0	1
5	Раздел 5. Этнонациональные аспекты культуры				
Лекции					
5.1	Этнонациональные аспекты культуры	2	0	0	0

Лабораторные (практические) работы					
5.2	Этнонациональные аспекты культуры	4	0	0	1
6	Раздел 6. Коммуникация в разных культурах				
Лекции					
6.1	Коммуникация в разных культурах	2	0	0	1
Лабораторные (практические) работы					
6.2	Коммуникация в разных культурах	2	0	0	1

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

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

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Современные коммуникативные технологии и межкультурное взаимодействие»

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. Сокова, З. Н. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / З. Н. Сокова. — Тюмень : ТюмГУ, 2013. — 200 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/109998.

3. Морозкина, Т. В. Межкультурная коммуникация. Intercultural Communication. Interkulturelle Kommunikation : учебник / Т. В. Морозкина, Я. Русинякова. — Ульяновск : УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-907216-20-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171058.

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 .

3. Коммуникации и межкультурное взаимодействие : методические указания / составители Ю. И. Сидоренко [и др.]. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 65 с. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171681.

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

1. Электронная библиотечная система «Лань»
2. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;
3. Научная электронная библиотека elibrary. Режим доступа: http://elibrary.ru/ .
4. Учебные материалы по этике и психологии. http://www.psyarticles.ru/

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Методические указания к лекционным занятиям. 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 заметок 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 или сети «Интернет». 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.

Методические рекомендации студентам к практическимзанятиям. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практическго задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. 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 студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., 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 лекциях, отработка навыков решения задач, 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:

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		1. Microsoft Windows 10; 2. Microsoft Windows 7 Enterprise; 3. Microsoft Windows 7 Professional; 4. Microsoft Windows 8.1 Enterprise; 5. Microsoft Windows Thin PC; 6. Microsoft Windows Vista; 7. Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed; 8. Microsoft Office Professional 2016; 9. Microsoft Office Standart 2016,

			всоставе:Word, Excel,PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher; 10.KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса - СтандартныйRussianEdition; 11.КОМПАС-3DV14 – систематрёхмерногомоделирования, универсальная система автоматизированного 2D-проектирования КОМПАС-График, модуль проектирования спецификаций, текстовый редактор; 12. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат»: Лицензия на программную систему для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах;

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.,)