

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ЗФ

Е.П. Лукьянченко _____

" ____ " _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины	ФТД.01	Этика профессионального общения
Направление(я)	21.04.02	Землеустройство и кадастры
Направленность (и)	Землеустройство	
Квалификация	магистр	
Форма обучения	очная	
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий	
Кафедра	История, философия и социальные технологии	
Учебный план	2023_21.04.02.plx.plx 21.04.02 Землеустройство и кадастры	
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 945)	
Общая трудоемкость	72 / 2 ЗЕТ	
Разработчик (и):	д-р. филос. наук, проф., Николаева Л. С.;к. социолог. наук, доц., Загорская О.В.	
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	История, философия и социальные технологии	
Заведующий кафедрой	Ищенко А.С.	
Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023 протокол № 8.		

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	32
самостоятельная работа	40

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Виды контроля в семестрах:

Зачет	2	семестр
-------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
2.1	Цель преподавания дисциплины формирование целостного представления об этике профессионального общения, этических проблемах и нормах, основывающихся на этическом кодексе Национальной ассоциации социальных работников, принципах и стандартах этики профессионального общения, как необходимой части этики и деятельности педагогического работника.
2.2	Задачи изучения дисциплины овладение знанием этических основ педагогической работы; основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; умением давать этическую оценку профессиональной деятельности педагогического работника.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ФТД
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	Межкультурные коммуникации и саморазвитие
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Педагогика и психология развития
3.2.2	Управление проектами землеустройства
3.2.3	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3.2.4	Управление проектами землеустройства

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-5 : Способен разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности	
ОПК-5.1 : Знает основы педагогики и психологии	
ОПК-5.2 : Умеет разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности для рекомендуемых уровней подготовки; умеет общаться с аудиторией, заинтересовывать слушателей, обучающихся	
ОПК-5.3 : Обладает навыками делового общения; организации работы коллектива при выполнении определенной исследовательской, проектной и конструкторской задачи в сфере своей профессиональной деятельности	
УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
УК-6.1 : Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) и целесообразно их использует	
УК-6.2 : Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет, цели и задачи курса «Этика профессионального общения».						
1.1	Предмет, цели и задачи курса «Этика профессионального общения». Основные цели и задачи курса «Этика профессионального общения». Этические категории и роль морали в становлении профессионального общения. Этика профессионального общения как философско-социологическое знание. /Лек/	2	6	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1	0	ПК1

1.2	Профессионально-значимые ценности этики профессионального общения. основные этапы становления и развития ценностных оснований этики профессионального общения за рубежом и в России. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК1
1.3	Этический кодекс этики профессионального общения. Основные категории этики профессионального общения. Общее представление о содержании, структуре и функциях этики профессионального общения. Этика деловых отношений, служебный этикет. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК1
1.4	Подготовка к лекционным занятиям. /Ср/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК1, ПК1
1.5	Конспектирование учебной и/или научной литературы. /Ср/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК1, ПК1
1.6	Работа с тестовыми заданиями. /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК1, ПК1
1.7	Работа с книгой /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК1, ПК1
1.8	Подготовка докладов /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК1, ПК1
	Раздел 2. Деонтологические вопросы этики профессионального общения и деятельности.						

2.1	Моральные нормы и принципы в профессиональной этике общения. Целостное представление о нормах, принципах и идеалах как собственно моральных критериях. Структура нравственных норм профессионального общения. Основные тенденции исторического развития моральных норм и принципов профессионального общения. /Лек/	2	6	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1	0	ПК2
2.2	Этические нормы и правила в этике профессионального общения. Проблема должного и сущего в этике профессионального общения. Профессионально-этические требования в этике профессионального общения. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК2
2.3	Профессиональная этика и культура поведения в организации и управленческое общение. Этические, Нормы профессионального общения и деловой беседы. Деловой этикет и этика профессионального общения. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК2
2.4	Подготовка к лекционным занятиям. /Ср/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК2
2.5	Конспектирование учебной и/или научной литературы. /Ср/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК2
2.6	Работа с тестовыми заданиями. /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК2
2.7	Работа с книгой. /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК2

2.8	Подготовка докладов /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК2
Раздел 3. Этические проблемы профессиональной этики общения и деятельности в современном мире.							
3.1	Этика взаимоотношений профессионального работника с клиентами. Ценности и этические проблемы профессиональной деятельности и общения. Этические проблемы взаимоотношений между профессиональным работником и клиентами. /Лек/	2	4	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1	0	ПК2
3.2	Этика взаимоотношений профессиональных работников в практической деятельности. Деловые переговоры: этика поведения профессиональных переговоров, конфликты и пути их решения, речевое и невербальное общение и этикет. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК3, ТК4
3.3	Этика партнерских взаимоотношений специалистов в профессиональном общении. Методика установления контакта, проблема совместимости: начальники, коллеги, подчиненные. Деловая женщина и деловой мужчина: поведенческий стиль и этика общения. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК3, ТК4
3.4	Особенности этики профессионального общения с учетом национального компонента, национальной психологии и личностных ресурсов. Региональные модели этики профессионального общения с учетом национального компонента. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК3, ТК4
3.5	Международные нормы, стандарты, особенности этики профессионального общения. Базовые международные модели этики профессионального общения. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ТК3, ТК4
3.6	Подготовка к лекционным занятиям. /Ср/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК3, ТК4

3.7	Конспектирование учебной и/или научной литературы. /Ср/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК3, ТК4
3.8	Работа с тестовыми заданиями. /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК3, ТК4
3.9	Работа с книгой. /Ср/	2	3	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК3, ТК4
3.10	Подготовка докладов. /Ср/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ПК2, ТК3, ТК4
3.11	Подготовка к итоговому контролю. /Зачёт/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э7 Э8 Э9 Э10	0	ИК

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

1. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний студентов очной формы обучения проводится в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний, включающей в себя проведение текущего (ТК) и промежуточного контроля (ПК) по дисциплине.

Для контроля освоения практических знаний в течение семестра проводятся текущий контроль по результатам проведения практических занятий и самостоятельного выполнения разделов индивидуальных заданий.

Формами ТК являются: оценка выполненных разделов индивидуальных заданий (письменных работ), устный опрос на по теме аудиторного занятия, доклад (сообщение) на тему аудиторного занятия.

Количество текущих контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой и составляет, как правило, четыре (ТК1-ТК4).

В ходе промежуточного контроля (ПК) проверяются теоретические знания обучающихся. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 3 раза в течение семестра. Формами контроля являются тестирование или опрос.

По дисциплине формами текущего контроля являются:

ТК1, ТК2, ТК3 - решение тестов, письменная работа по представленным вариантам заданий.

В течение семестра проводятся 2 промежуточных контроля (ПК1, ПК2), состоящих из 2 этапов тестирования по пройденному теоретическому материалу лекций.

Итоговый контроль (ИК) – зачет.

Семестр: 2

Вопросы ПК1:

Тестовые задания

1. Аксиология - это учение о...
2. Альтруизм - это:
3. Бентам ввел термин...
4. Более или менее общепризнанные поведенческие стандарты, разделяемые обществом или социальной группой, которые необходимо достигнуть, и тех основных путей и средств, которые ведут к этим целям...
5. В Кодексе излагаются минимально приемлемые нормы поведения, нарушать которые

Вопросы ПК2:

Тестовые задания

1. В Кодексе излагаются...
2. В отличие от профессиональных обязанностей, профессиональный долг воспринимается специалистом как...
3. В повседневном обиходе, а порой и в публицистике, в популярной литературе под моралью понимают...
4. в процессе профессиональной этической деятельности как совокупность зависимостей и связей, заключаются в достижении общественного и личного блага путем трансформирования системы "человек - среда" возникают...

Вопросы ТК1:

Тематика докладов:

1. Глобализация культуры в условиях глобализации мировой экономики.
2. Стратегии трансцендентальных корпораций, этикет и психология делового общения.
3. Новые требования к профессионалу в условиях глобального рынка.
4. Этикет в реальном бизнесе и психология делового общения.
5. Различные подходы к пониманию культур, этикет и психология делового общения.
6. Нормативная система национальных культур, этикет и психология делового общения.
7. Значимость культурных ценностей в деловых межкультурных коммуникациях.
8. Характеристика высококонтекстуальных и низкоконтекстуальных культур.
9. Характеристика монохронных и полихронных культур, этикет и психология делового общения.
10. Западный тип культуры: общая характеристика, этикет и психология делового общения.
11. Восточный тип культуры: общая характеристика, этикет и психология делового общения.
12. Россия – смешанный тип культуры: общая характеристика, этикет и психология делового общения.
13. Понятие межкультурной дисгармонии: культурный шок, этнокультурные стереотипы, ксенофобия, этикет и психология делового общения.
14. Этнокультурные стереотипы: понятие, достоинства и недостатки. Значимость.
15. Культурный шок: понятие, стадии, преодоление, этикет и психология делового общения.
16. Способы преодоления конфликтов, этикет и психология делового общения.
17. Кросс-культурные различия в бизнесе и этике (на примере нескольких стран).
18. Понятие и факторы формирования национального менталитета, этикет и психология делового общения.
19. Влияние национального менталитета на специфику деловой активности, этикет и психология делового общения.
20. Кросс-культурный анализ этических стандартов бизнеса и психология делового общения.
21. Понятие делового стиля на Западе и Востоке: сходства и различия, этикет и психология делового общения.
22. Кросс-культурный анализ понятия карьера, этикет и психология делового общения.
23. Отношение ко времени в разных деловых культурах, этикет и психология делового общения.
24. Отношение к личному пространству в разных деловых культурах, этикет и психология делового общения.
25. Деловой стиль одежды как средство самопрезентации, этикет и психология делового общения.
26. Имидж профессионала: западные и восточные стандарты, этикет и психология делового общения.
27. Современные технологии презентации: специфика и этапы, этикет и психология делового общения.
28. Пунктуальность, планирование и переподготовка на Западе и Востоке, этикет и психология делового общения.
29. Деловые знакомства: стиль и тактика поведения на Западе и Востоке, этикет и психология делового общения.
30. Специфика неделового общения в различной культурной среде, этикет и психология делового общения.
31. Правила деловой коммуникации: письменная, электронная, телефонная, этикет и психология делового общения.
32. Виды переговорных стилей: фактографический, логический, эмоциональный, интуитивный (кросс-культурный анализ), этикет и психология делового общения.
33. Контракты, увольнения: западные и восточные стандарты, этикет и психология делового общения.
34. Современная система грантов: понятие, структура, требования, этикет и психология делового общения.
35. Специфика составления портфолио, этикет и психология делового общения.

Вопросы ТК2

1. Мораль и человеческая деятельность в их нравственном измерении.
2. Эволюция морали и этики в истории.
3. Некоторые моральные принципы деловых отношений.
4. Нравственные аспекты труда и командно-административная система.
5. Психология делового общения как вид социальной деятельности
6. Социально-нравственное содержание общения и его структура.
7. Психологическая и нравственная совместимость и ее роль в деловом общении.
8. Типология партнеров по общению.
9. Основные принципы общения с «трудными людьми».
10. Экономика, политика, мораль и их взаимосвязь в условиях рынка.
11. Связь морали с экономикой и политикой.

Вопросы ТК3

1. Нравственные обязательства профессионального общения.
2. Морально-нравственные регуляторы и делового общения.
3. Моральные опоры личности.
4. Нравственное в психология делового общения.
5. Поведение и этикет в психологии делового общения.
6. Содержание и форма поведения.
7. Эстетика поведения.
8. Служебный этикет и правила телефонного разговора.
9. Невербальное общение.
10. Невербалистика как новая отрасль знаний о человеческом общении.
11. Значение личного пространства в деловом общении.

Вопросы ТК4

1. Жесты как сигнал для расшифровки состояния человека и его поведения.
2. Нравственное содержание искусства переговоров.
3. Понятие переговоров и их виды.
4. Конструктивность и деструктивность переговоров.
5. Деловая беседа. Принципы и правила проведения совещаний
6. Логические и нравственные требования к деловой беседе.
7. Умение слушать – залог успеха деловой встречи.
8. Основные принципы и правила проведения совещаний.
9. Конструктивные способы выходов из моральных конфликтов.
10. Содержание конфликтов и их виды.
11. Стили поведения в конфликтной ситуации.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля (ИК) по дисциплине:

Семестр: 2

Форма: зачет

1. Мораль и человеческая деятельность, бизнес и менеджмент в их нравственном измерении.
2. Эволюция морали и этики в истории.
3. Некоторые моральные принципы деловых отношений.
4. Нравственные аспекты труда и командно-административная система.
5. Деловое общение как вид социальной деятельности.
6. Социально-нравственное содержание общения и его структура.
7. Психологическая и нравственная совместимость и ее роль в деловом общении.
8. Типология партнеров по общению.
9. Основные принципы общения с «трудными людьми».
10. Экономика, политика, мораль и их взаимосвязь в условиях рынка.
11. Связь морали с экономикой и политикой.
12. Нравственные обязательства правительства.
13. Морально-нравственные регуляторы менеджмента и делового общения.
14. Моральные опоры личности.
15. Нравственное в менеджменте и деловом общении.
16. Поведение и этикет в деловом общении.
17. Содержание и форма поведения.
18. Эстетика поведения.
19. Служебный этикет и правила телефонного разговора.
20. Невербальное общение.
21. Невербалистика как новая отрасль знаний о человеческом общении.
22. Значение личного пространства в деловом общении.
23. Жесты как сигнал для расшифровки состояния человека и его поведения.
24. Нравственное содержание искусства переговоров.
25. Понятие переговоров и их виды.
26. Подготовка к переговорам.
27. Конструктивность и деструктивность переговоров.
28. Деловая беседа. Принципы и правила проведения совещаний.
29. Логические и нравственные требования к деловой беседе.
30. Умение слушать – залог успеха деловой встречи.
31. Основные принципы и правила проведения совещаний.
32. Конструктивные способы выходов из моральных конфликтов.
33. Содержание конфликтов и их виды.
34. Стили поведения в конфликтной ситуации.
35. Этикет и его виды. Деловой этикет и его функции. История развития делового этикета в России. Современные

принципы делового этикета. Максимумы поведения (такта, великодушия, одобрения, согласия, симпатии).

36. Речевой этикет.

37. Имидж делового человека и этикет делового письма.

38. Этикет деловых приемов и подарки в деловой практике.

39. Деловой этикет в офисном пространстве и зарубежный деловой этикет.

6.2. Темы письменных работ

ПРИМЕЧАНИЕ: темы письменных работ рабочей программой не предусмотрены.

6.3. Фонд оценочных средств

1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется следующим образом:

- для студентов очной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется по 100-балльной системе, а затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено»;
- для студентов заочной и очно-заочной формы обучения оценивается по пятибалльной шкале, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено» или «не зачтено».

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (90-100 баллов): глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (75-89 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (60-74 балла): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «незачтено» (менее 60 баллов): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление баллов по реферату (докладу) (до 10 баллов, зачтено/незачтено): соответствие содержания реферата (доклада) содержанию работы; выделение основной мысли реферата (доклада); качество изложения материала; ответы на вопросы по реферату (докладу).

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).
2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции).

Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.

6.4. Перечень видов оценочных средств

ВКЛАДКА ПРОГРАММЫ: Перечень видов оценочных средств

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения промежуточного контроля (ПК). Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме практического занятия;
- задачи и задания.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена/зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене/зачете.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Николаева Л.С., Прокопишина Н.А., Дуброва О.А., Загорская О.В.	Профессиональная этика, современный деловой этикет и общение: учебное пособие	Новочеркасск, 2015, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=10 970&idb=0
Л1.2	Березин В.С.	Организационное поведение: учебное пособие [для студентов направления "Менеджмент"]	Новочеркасск, 2014, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/Web
Л1.3	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Этика делового и профессионального общения: курс лекция для магистров всех направлений	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=20 1910&idb=0
Л1.4	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Этика делового и профессионального общения: курс лекция для магистров всех направлений	Новочеркасск, 2018, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=23 7604&idb=0
Л1.5	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Основы межличностного взаимодействия: курс лекция для магистров всех направлений	Новочеркасск, 2018, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=23 7605&idb=0
Л1.6	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Этика делового и профессионального общения: учебное пособие для магистров и аспирантов всех направлений	Новочеркасск, 2020, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=36 8507&idb=0
Л1.7	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Профессиональная этика, современный деловой этикет и общение: учебное пособие для аспирантов, магистров, бакалавров	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=38 4406&idb=0

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дорошенко В. Ю., Зотова Л. И., Лавриненко В. Н., Островский Э. В., Подвойская Л. Т.	Психология и этика делового общения: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017, https://biblioclub.ru/index.php? page=book_red&id=685080
Л2.2	авт.-сост. И.Н. Кузнецов	Деловое письмо: учебно-справочное пособие	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К ^о », 2018, https://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=496193
Л2.3	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Основы межличностного взаимодействия: курс лекция для магистров всех направлений	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=20 1911&idb=0
Л2.4	Генова Н. М., Стебляк В. В.	Этика предпринимательской деятельности: курс лекций	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2019, https://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=575785

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий ; сост. Л.С. Николаева, О.В. Загорская	Основы межличностного взаимодействия: методические рекомендации к практическим занятиям для магистров	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=201909&idb=0

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
7.2.2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/resources?p_rubr=2.2.75.4
7.2.3	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
7.2.4	Бесплатная библиотека ГОСТов и стандартов России	http://www.tehlit.ru/index.htm
7.2.5	Справочная информационная система «Экология»	http://ekologyprom.ru/ -
7.2.6	Промышленная и экологическая безопасность, охрана труда	https://prominf.ru/issues-free
7.2.7	Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/
7.2.8	Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
7.2.9	Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
7.2.10	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
7.2.11	Справочная система «Консультант плюс»	Соглашение OVS для решений ES #V2162234
7.2.12	Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX№SIO-13947/34486/2016 от 03.03.2016 г

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	AdobeAcrobatReader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно).
7.3.2	Opera	
7.3.3	Google Chrome	
7.3.4	Yandex browser	
7.3.5	7-Zip	
7.3.6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 6482 от 28.02.2023 г.. АО «Антиплагиат»
7.3.7	Сигма ПБ Академическая версия	Лицензионный договор №1 от 3.07.2014 г. с ООО "ЗК Эксперт" о предоставлении неисключительных имущественных прав на использование программы для ЭВМ в образовательных целях с консультационными услугами
7.3.8	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.9	MS Office professional;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.10	Visual Studio Community	Предоставляется бесплатно
7.3.11	Visual Studio Code	Предоставляется бесплатно
7.3.12	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно
7.3.13	Eclipse IDE 2021-12	Eclipse Public License - v 2.0
7.3.14	Java Agent Development Framework (JADE)	GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3, 29 June 2007
7.3.15	1С Предприятия	Договор поставки № PB0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	208	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной проектор, экран, ноутбук); Учебно-наглядные пособия; Доска ? 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	228	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной проектор, экран, ноутбук); Учебно-наглядные пособия; Доска ? 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	П17	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерами, объединёнными в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Системный блок– 12 шт.; Монитор ЖК – 12 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.4	П22	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Коммутатор сетевой; Компьютеры, объединённые в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Системный блок – 15 шт.; Монитор ЖК – 15 шт.; Экран настенный; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в НИМИ ДГАУ : (введение в действие приказом директора № 106 от 19 июня 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. – Новочеркасск, 2015. – URL : <http://ngma.su> (дата обращения: 28.08.2017). - Текст : электронный.
2. Этика делового и профессионального общения : методические указания к практическим занятиям для магистров / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий ; сост. Л.С. Николаева, О.В. Загорская. - Новочеркасск, 2017. - URL : <https://ngma.su> (дата обращения: 26.08.2011). - Текст : электронный.
3. Основы межличностного взаимодействия : методические рекомендации к практическим занятиям для магистров / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий ; сост. Л.С. Николаева, О.В. Загорская. - Новочеркасск, 2017. - URL : <https://ngma.su> (дата обращения: 26.08.2011). - Текст : электронный.
4. Николаева, Л.С. Этические проблемы социальной работы : курс лекций / Л.С. Николаева; ФГБОУ ВПО Новочерк. гос. мелиор. акад.– Новочеркасск, 2014. – URL : <http://ngma.su> (дата обращения: 26.08.2011). - Текст : электронный.