



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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология и этика в профессиональной деятельности

Направление подготовки
20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль) подготовки
Пожарная и промышленная безопасность в чрезвычайных ситуациях

Форма обучения
очная, 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.филол.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

Нежметдинова Фарида

Тансыковна

Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «06» 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 20.03.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль) «Пожарная и промышленная безопасность в чрезвычайных ситуациях», обучающийся по дисциплине «Психология и этика в 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-3.2 | Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды | <p>Знать: способы обмена информацией, знаниями и опытом, способы презентации результатов работы команды</p> <p>Уметь: применять способы обмена информацией, знаниями и опытом, способы презентации результатов работы команды и взаимодействия с другими командами</p> <p>Владеть: эффективно взаимодействовать с другими членами команды</p> |
| 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 | <p>Знать: о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Уметь: применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Владеть: знаниями о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p> |
| УК-6.2 | Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, | <p>Знать: важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Уметь: планировать перспективные цели</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть: навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| ПК-1 Способен проводить независимую оценку пожарного риска (аудит пожарной безопасности) | | |
| ПК-1.1 | Способен проводить анализ документов, характеризующих пожарную опасность объекта защиты | Знать: комплекс взаимосвязанных трудовых функций и иных мер, направленных на проведение независимой оценки пожарного риска Уметь: применять комплекс взаимосвязанных трудовых функций и иных мер, направленных на проведение независимой оценки пожарного риска Владеть: комплексом взаимосвязанных трудовых функций и иных мер, направленных на проведение независимой оценки пожарного риска |

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины». Изучается в 7 семестре, 4 курса очной, заочной формы обучения.

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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

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

| Вид учебных занятий | Очная форма | Заочная форма |
|---------------------|-------------|---------------|
|---------------------|-------------|---------------|

| | Семестр 7 | Курс 5. Сессия 1. |
|--|------------|-------------------|
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе: | 57 | 11 |
| - лекции, час | 28 | 4 |
| в том числе в виде практической подготовки, час | 0 | 0 |
| - практические занятия, час | 28 | 6 |
| в том числе в виде практической подготовки, час | 4 | 2 |
| - зачет с оценкой, час | 1 | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего, час) в том числе: | 51 | 97 |
| - подготовка к практическим занятиям, час | 0 | 0 |
| - выполнение контрольных работ, час | 0 | 0 |
| - подготовка к зачету с оценкой, час | 0 | 0 |
| Общая трудоемкость час | 108 | 108 |
| з.е. | 3 | 3 |

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 | заочно | очно | заочно | очно | заочно | очно | заочно |
| 1 | Психология человека и профессия | 4 | 1 | 4 | 1 | 8 | 2 | 12 | 24 |
| 2 | Теоретические основы этики профессиональной деятельности | 8 | 1 | 8 | 1 | 16 | 2 | 14 | 25 |
| 3 | Психологические основы делового | 8 | 1 | 8 | 2 | 16 | 3 | 12 | 25 |

| | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|----|---|----|----|----|----|
| | общения и профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| 4 | Формирование умений успешной деятельности. Стрессоустойчивость в профессиональной деятельности | 8 | 1 | 8 | 2 | 16 | 3 | 13 | 23 |
| | Итого | 28 | 4 | 28 | 6 | 56 | 10 | 41 | 97 |

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 | | | | |
| | <i>Лекции</i> | | | | |
| 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 |
| | <i>Практические работы</i> | | | | |
| 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 | | | | |
| | <i>Лекции</i> | | | | |
| 2.1 | Природа и сущность этики профессиональной деятельности. | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| 2.2 | Этика и социальная ответственность в деятельности организации | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| | <i>Практические работы</i> | | | | |
| 2.3 | Психолого-этические особенности трудовой деятельности работников. Требования профессионального поведения. | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| 2.4 | Морально-психологический климат трудового коллектива и этические нормы взаимоотношений в коллективе | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| 3 | Раздел 3. Психологические основы делового общения и профессиональной деятельности | | | | |
| | <i>Лекции</i> | | | | |
| 3.1 | Структура и средства общения. Стили делового общения | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| 3.2 | Деловое общение и управление им. | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| | <i>Практические работы</i> | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------|--|---|---|-----|---|
| 3.5 | Вербальное и невербальное общение. Дистанционное общение. | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| 3.6 | Манипуляции в общении. Социальные стереотипы. Организация и методики ведения переговоров | 2 | 2 | 0,5 | 1 |
| 4 | Раздел 4. Формирование умений успешной деятельности. Стрессоустойчивость в профессиональной деятельности | | | | |
| <i>Лекции</i> | | | | | |
| 4.1 | Конфликты в деловом общении. Понятие и природа стресса. Профессиональная деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| 4.2 | Этикет и имидж делового человека. Самопрезентация. Культура речи. | 4 | 0 | 0,5 | 0 |
| <i>Практические работы</i> | | | | | |
| 4.3 | Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. Профессиональная деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | 2 | 2 | 0,5 | 1 |
| 4.4 | Мастерство беседы и выступления. Внешний облик делового человека. | 4 | 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 : элек-

тронный // 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/»](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 лекциях, 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. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 4. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат-ВУЗ; 5. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 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 Jalanga. |

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 | None | 1С: Университет; 2. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 3. Операционные системы |

| | | | |
|--|-----------|--|---|
| | изложения | | Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 4. Система обновления текстовых заимствований Антиплагиат-ВУЗ; 5. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 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

| | |
|------------------------|--|
| Лекционные занятия | № 219 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием (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. |
| Практические занятия | № 220 Аудитория для практических и семинарских занятий. (Специализированная мебель: набор учебной мебели на 60 посадочных мест; доска меловая– 1 шт.; трибуна – 1 шт. |
| Самостоятельная работа | №519 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации (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.) |

