



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от 23.04.2020 г.
Зав. кафедрой  Р.Ф. Гатауллин.

Согласовано:
Председатель УМК института
 Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина
Этика

Базовая часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
20.03.01 «Техносферная безопасность»

Направленность (профиль) подготовки
Безопасность жизнедеятельности в техносфере

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
Доцент к. т.н.



Нурудинов А.А.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель / составители: А.А. Нурутдинов

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственного управления протокол № 9 от 23.04.2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	9
4.3. Рейтинг-план дисциплины.....	19
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	20
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	Владение компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления) (ОК-2)	
	2. основы социального взаимодействия: эмоциональные и волевые особенности психологии личности, основы сотрудничества, расовой, национальной, религиозной терпимости, погашения конфликтов, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности	Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативность, толерантность (ОК-5)	
	3. профессиональные функции при работе в коллективе	Готовность к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5)	
Умения	1. понимать ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	Владение компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления) (ОК-2)	
	2. использовать эмоциональные и волевые особенности психологии личности, быть готовым к сотрудничеству, расовой, национальной,	Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования	

	<p>религиозной терпимости, уметь погашать конфликты, быть способным к социальной адаптации, коммуникативности, толерантности</p>	<p>эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативность, толерантность (ОК-5)</p>	
	<p>3. выполнять профессиональные функции при работе в коллективе</p>	<p>Готовность к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5)</p>	
<p>Владения (навыки / опыт деятельности)</p>	<p>1. навыками ценностно-смысловой ориентации, пониманием ценности культуры, науки, производства, рационального потребления</p>	<p>Владение компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления) (ОК-2)</p>	
	<p>2. навыками социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью</p>	<p>Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативность, толерантность (ОК-5)</p>	
	<p>3. навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе</p>	<p>Готовность к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5)</p>	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика» относится к базовой части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения; на 2 курсе в 3 семестре на заочной форме обучения.

Цель изучения дисциплины состоит в получении студентами теоретических знаний, умений и навыков их применения в области этики.

Данная дисциплина является важной составляющей подготовки бакалавров в области техносферной безопасности. Данный курс читается в одном семестре и направлен на развитие у студентов понимания предмета и особенности познания в гуманитарных науках, места науки в системе знания современной культуры. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины «Русский язык и культура речи», «Психологические основы безопасности», «Введение в техносферную безопасность».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК-2 Владение компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		зачтено	не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	знает ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	не знает ценности культуры, науки, производства, рационального потребления
Второй этап (уровень)	Уметь: понимать ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	умеет понимать ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	не умеет понимать ценности культуры, науки, производства, рационального потребления
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками ценностно-смысловой ориентации, пониманием	владеет навыками ценностно-смысловой ориентации, пониманием ценности культуры, науки,	не владеет навыками ценностно-смысловой ориентации, пониманием ценности культуры, науки, производства,

	ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	производства, рационального потребления	рационального потребления
--	---	---	---------------------------

ОК-5 Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативность, толерантность

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		зачтено	не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: основы социального взаимодействия: эмоциональные и волевые особенности психологии личности, основы сотрудничества, расовой, национальной, религиозной терпимости, погашения конфликтов, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности	знает основы социального взаимодействия: эмоциональные и волевые особенности психологии личности, основы сотрудничества, расовой, национальной, религиозной терпимости, погашения конфликтов, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности	не знает основы социального взаимодействия: эмоциональные и волевые особенности психологии личности, основы сотрудничества, расовой, национальной, религиозной терпимости, погашения конфликтов, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности
Второй этап (уровень)	Уметь: использовать эмоциональные и волевые особенности психологии личности, быть готовым к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, уметь погашать конфликты, быть	умеет использовать эмоциональные и волевые особенности психологии личности, быть готовым к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, уметь погашать конфликты, быть способным к социальной адаптации, коммуникативности, толерантности	не умеет использовать эмоциональные и волевые особенности психологии личности, быть готовым к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, уметь погашать конфликты, быть способным к социальной адаптации, коммуникативности, толерантности

	способным к социальной адаптации, коммуникативности, толерантности		
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью	владеет навыками социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью	не владеет навыками социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью

ОПК-5 Готовность к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		зачтено	не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: профессиональные функции при работе в коллективе	знает профессиональные функции при работе в коллективе	не знает профессиональные функции при работе в коллективе
Второй этап (уровень)	Уметь: выполнять профессиональные функции при работе в коллективе	умеет выполнять профессиональные функции при работе в коллективе	не умеет выполнять профессиональные функции при работе в коллективе
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе	владеет навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе	не владеет навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе

Критериями оценивания для очной формы обучения являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Критерии оценки для студентов заочной формы обучения:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены некоторые неточности в определении основных понятий. Даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	Владение компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления) (ОК-2)	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа
	2. основы социального взаимодействия: эмоциональные и волевые особенности психологии личности, основы сотрудничества, расовой, национальной, религиозной терпимости, погашения конфликтов, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности	Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативность, толерантность (ОК-5)	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа
	3. профессиональные функции	Готовность к	Доклад,

	при работе в коллективе	выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5)	тестирование, собеседование, контрольная работа
2-й этап Умения	1. понимать ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	Владение компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления) (ОК-2)	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа
	2. использовать эмоциональные и волевые особенности психологии личности, быть готовым к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, уметь погашать конфликты, быть способным к социальной адаптации, коммуникативности, толерантности	Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативность, толерантность (ОК-5)	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа
	3. выполнять профессиональные функции при работе в коллективе	Готовность к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5)	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа
3-й этап Владеть навыками	1. навыками ценностно-смысловой ориентации, пониманием ценности культуры, науки, производства, рационального потребления	Владение компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления) (ОК-2)	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа
	2. навыками социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости,	Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа

	умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью	психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативность, толерантность (ОК-5)	
	3. навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе	Готовность к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5)	Доклад, тестирование, собеседование, контрольная работа

1. Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и навыков обучающегося.

Критерии и методика оценивания для очной формы обучения:

Один тестовый вопрос.

- 1 балл выставляется студенту, если ответ правильный;

- 0 баллов выставляется студенту, если ответ неправильный.

Тест считается пройденным для заочной формы обучения, если имеются более 50% правильных ответов при следующей оценке:

- от 50% до 70% - удовлетворительно;

- от 71% до 90% - хорошо;

- от 91% до 100% - отлично.

При получении неудовлетворительной оценки студент обязан пройти тест повторно, после дополнительной подготовки.

Пример проверочных тестовых заданий по учебному курсу:

1. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в:
 - а) служебной сфере
 - б) сфере общения
 - в) процессе взаимодействия
 - г) личном плане
2. Специфической особенностью делового общения является:
 - а) неограниченность во времени
 - б) регламентированность
 - в) отсутствие норм и правил
 - г) разговор по душам
3. Установка контакта (знакомства) в деловом общении предполагает:
 - а) соблюдение нейтралитета
 - б) нарушение правил этикета
 - в) понимание другого человека
 - г) представление себя другому человеку
4. Служебные контакты должны строиться на:
 - а) партнерских началах
 - б) взаимном интересе
 - в) личной выгоде

- г) корыстном интересе
- 5. Устные виды делового общения подразделяются на:
 - а) монологические
 - б) групповые
 - в) письменные
 - г) печатные
- 6. Письменные виды делового общения:
 - а) отчет, справка
 - б) докладная, акт
 - в) объяснительные записки
 - г) многочисленные служебные документы
- 7. Переговоры – обсуждение с целью:
 - а) время препровождения
 - б) заключение соглашения по какому-либо вопросу
 - в) выяснение отношений
 - г) навязывание своих условий сделки
- 8. Залог успеха деловой беседы проявляется через ее участников:
 - а) компетентности
 - б) тактичности и доброжелательности
 - в) грубости и резкости
 - г) конфликтности, возбудимости
- 9. Деловой этикет включает в себя следующие группы правил:
 - а) нормы, взаимодействие равных по статусу
 - б) наставления, определенный контакт руководителя и подчиненного
 - в) требования руководителя к высшему управленческому звену
 - г) приказы подчиненного для руководителя
- 10. Наиболее распространенной формой группового обсуждения деловых (служебных) вопросов:
 - а) пикники;
 - б) совещания и собрания;
 - в) тренинги;
 - г) деловые игры

2. Доклад – подготовленный студентом самостоятельно сделанный отчет по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы. Данное задание частично регламентированное, имеющее нестандартное подачу материала и позволяющее диагностировать у студентов умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

При оценке доклада использована любая совокупность из следующих критериев:

- ✓ соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- ✓ проблемность / актуальность;
- ✓ новизна / оригинальность полученных результатов;
- ✓ глубина / полнота рассмотрения темы;
- ✓ доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- ✓ логичность / структурированность / целостность выступления;
- ✓ речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- ✓ используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);

- ✓ наглядность / презентабельность (если требуется);
- ✓ самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Если доклад сводится к краткому сообщению (10 минут), может сопровождаться презентацией (10-15 слайдов) и не может дать полного представления о проведенной работе, то необходимо оценивать ответы на вопросы и, если есть, отчет/пояснительную записку.

Критерии оценки для очной формы обучения

Предлагаемое количество тем	
Критерии оценки: - соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; - показал понимание темы, умение критического анализа информации; - продемонстрировал знание методов изучения и умение их применять; - обобщил информацию с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.; - сформулировал аргументированные выводы; - оригинальность при подготовке презентации;	маж 5 баллов
«отлично», если задание выполнено полностью	5 баллов
«хорошо», если задание выполнено с незначительными погрешностями	4 баллов
«удовлетворительно», если задание выполнено с погрешностями	3 баллов
обнаружено знание и понимание большей части задания	2 баллов
задание выполнено неполностью	1 баллов
задание не выполнено	0 баллов

Перечень тем докладов по учебному курсу:

1. Понятие общения. Способы восприятия людей друг другом. Три стороны общения.
2. Виды общения.
3. Техники общения
4. Специфика делового общения и его виды.
5. Типы коммуникаций.
6. Типы организационных коммуникаций.
7. Требования, предъявляемые к информации.
8. Элементы процесса коммуникации.
9. Барьеры коммуникации.
10. Типы коммуникационных организационных ошибок.
11. Стороны сообщения.
12. Пути борьбы с искажениями и потерями информации.
13. Правила и принципы построения эффективных коммуникаций
14. Понятие о языке и речи.
15. Виды речи
16. Речевая деятельность.
17. Виды речевой деятельности.
18. Техника звучащей речи.
19. Комплекс упражнений речевой гимнастики.
20. Текст как результат речевой деятельности. Типы текста.
21. Композиция текста.
22. Функциональные стили текста.

23. Основы культуры речи. Понятие о литературном языке.
24. Культура речи и речевая культура.
25. Правильность речи (типичные ошибки словоупотребления).
26. Коммуникативная целесообразность речи (риторические фигуры мысли. Риторические фигуры слова – фигуры прибавления, фигуры убавления, фигуры перемещения, фигуры переосмысления).
27. Речевой этикет
28. Виды и способы слушания.
29. Правила слушания.
30. Невербальное поведение и невербальные (неречевые) средства общения.
31. Кинесические средства.
32. Просодические и экстралингвистические средства общения.
33. Такесические средства.
34. Проксемические средства общения
35. Публичное выступление (Этапы подготовки и проведения публичного выступления, принципы размещения слушателей в аудитории).
36. Установление контакта с аудиторией (поза, жесты, мимика оратора, экстралингвистические средства).
37. Правила, способствующие максимальному восприятию выступления.
38. Манера выступления. Как справиться с волнением. Анализ ораторской речи.
39. Типы ораторов.
40. Доклад и речь как жанры делового общения.
41. Правила диалога в деловом общении.
42. Бизнес-аргументация. Методы убеждения собеседника.
43. Психологические типы собеседников
44. Деловой разговор и его виды. Принципы ведения деловых бесед.
45. Правила ведения беседы. Значение «мелочей» этикета при проведении деловой беседы.
46. Деловой разговор и его виды. Переговоры.
47. Типология переговоров.
48. Принципы ведения переговоров.
49. Классификация тактических приемов, используемых во время переговорного процесса.
50. Недостатки при ведении переговоров.
51. Деловой разговор и его виды. Интервью.
52. Цели и задачи общения с представителями прессы
53. Деловой разговор и его виды. Техника общения по телефону.
54. Правила ведения телефонного разговора, инициатор телефонного разговора – Вы.
55. Правила ведения телефонного разговора, инициатор телефонного разговора – Ваш собеседник.
56. Типичные ошибки при телефонном общении.
57. Дискуссия как вид спора. Этапы подготовки и проведения дискуссии.
58. Правила ведения спора.
59. Анализ дискуссии. Дискуссия в деловой коммуникации.
60. Культура ведения дискуссии.
61. Совещание (собрание) как вид организации делового общения группы.
62. Этапы подготовки и проведения собрания.
63. Протокол совещания.
64. Презентации. Правила организации презентаций.
65. Проведение презентаций (внешняя и внутренняя презентации).
66. Проведение презентаций (публичная и камерная презентации).
67. Пресс-конференция (понятие, этапы подготовки и проведения).
68. Этикет в практике деловых отношений. Поведенческий этикет.
69. Основные правила поведенческого этикета.
70. Требования делового этикета

71. Этикет в практике деловых отношений. Речевой этикет.
72. Формулы речевого этикета. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания.
73. Формулы речевого этикета для торжественных и скорбных ситуаций.
74. Речевой этикет в деловых ситуациях.
75. Особенности обращения как формулы речевого этикета
76. Требования этикета у разных народов
77. Подарки в нашей жизни. Подготовка сувениров и памятных подарков.
78. Подарки в нашей жизни. Официальные поздравления и благодарности
79. Методы отбора персонала. Традиционные и нетрадиционные способы отбора персонала.
80. Методы отбора персонала. Кадровое собеседование (предварительное, основное).
81. Виды собеседования с точки зрения объекта.
82. Виды собеседования с точки зрения формы.
83. Методы оценки претендента после проведения собеседования.
84. Ошибки, допускаемые при проведении собеседования.
85. Теория конфликта. Сущность и стадии конфликта.
86. «Бесконфликтное общение».
87. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
88. Кодекс поведения в конфликтной ситуации.
89. Типология конфликтов.
90. Типы конфликтных личностей
91. Ценность культуры, науки, производства, рационального потребления
92. Ценностно-смысловая ориентация
93. Использование эмоциональных и волевых особенностей психологии личности
94. Готовность к сотрудничеству
95. Расовая, национальная, религиозная терпимость
96. Умение погашать конфликты
97. Социальная адаптация
98. Коммуникативность и толерантность
99. Выполнение профессиональных функций при работе в коллективе

3. **Собеседование** - средство контроля, организованное как специальная беседа с обучающимся на темы, связанные с изучаемой (проработанной) темой и служащая для оценки степени навыка формируемой компетенции, рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме, умение анализировать и обобщать материал.

Критерии оценки собеседования для очной формы обучения:

- ✓ продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- ✓ продемонстрирована способность синтезировать новую информацию;
- ✓ сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- ✓ установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.
- ✓ 2 балл, если задание выполнено полностью
- ✓ 1 балл, если задание выполнено с незначительными погрешностями
- ✓ 0 баллов, если обнаруживает знание и понимание большей части задания

Критерии оценки собеседования для заочной формы обучения:

- ✓ продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- ✓ продемонстрирована способность синтезировать новую информацию;
- ✓ сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- ✓ установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

- ✓ «отлично», если задание выполнено полностью;
- ✓ «хорошо», если задание выполнено с незначительными погрешностями;
- ✓ «удовлетворительно», если обнаруживает знание и понимание большей части задания;
- ✓ «неудовлетворительно», если не обнаруживается знание и понимание большей части задания.

Перечень тем для собеседования по учебному курсу:

1. Сущность и содержание этики деловых отношений.
2. Принципы этики деловых отношений.
3. Требования к руководителю.
4. Психологические типы личностей.
5. Стили управления руководителей.
6. Секреты умелого руководителя.
7. Критика и ее роль в выполнении служебных обязанностей.
8. Стрессы. Управление стрессом.
9. Природа конфликта в организации. Последствия конфликта.
10. Управление конфликтной ситуацией. Поведение руководителя в конфликтной ситуации.
11. Особенности делового общения. Правила и приемы делового общения.
12. Роль невербальных средств в процессе общения.
13. Деловое общение по телефону.
14. Деловая беседа.
15. Психологические основы деловой беседы.
16. Деловые переговоры. Этапы и тактика ведения переговоров.
17. Письменное деловое общение
18. Деловой этикет. Правила делового этикета.
19. Визитные карточки
20. Проанализировать дискуссию
21. Проанализировать ведение приговоров
22. Разработать визитку
23. Выявить тип конфликта
24. Проанализировать деловую переписку
25. Составить протокол совещания
26. Проанализировать организацию совещания
27. Проанализировать проведение совещания
28. Выявить оптимальный тип совещания при подготовке мероприятия по защите населения в ЧС
29. Оценить актуальность аргументации в процессе делового общения
30. Проанализировать мотивы делового общения в процессе организации защиты населения и территории в ЧС
31. Ценность культуры, науки, производства, рационального потребления
32. Ценностно-смысловая ориентация
33. Использование эмоциональных и волевых особенностей психологии личности
34. Готовность к сотрудничеству
35. Расовая, национальная, религиозная терпимость
36. Умение погашать конфликты
37. Социальная адаптация
38. Коммуникативность и толерантность
39. Выполнение профессиональных функций при работе в коллективе

4. Контрольная работа – подготовленный студентом заочного отделения самостоятельно сделанный отчет по представлению полученных результатов решения определенной проблемы.

Критерии и методика оценивания:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности с точным использованием специализированной терминологии; показано уверенное владение нормативной базой;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

Перечень тем контрольных работ по учебному курсу:

1. Функции, средства и структура общения.
2. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики и виды общения.
3. Современная этика бизнеса и этикет делового человека.
4. Искусство комплимента.
5. Эффективное ведение переговоров в неблагоприятных переговорных обстоятельствах.
6. Психология делового общения и межличностных отношений в офисе.
7. Основы культуры деловой письменной и устной коммуникации.
8. Правила поведения и хорошего тона в современном деловом мире.
9. Подготовка, организация и проведение протокольных мероприятий.
10. Порядок подготовки, организации и проведение деловых приемов.
11. Стратегия и тактические приемы в деловом переговорном процессе.
12. Умение работать в коллективе.
13. Этикет на официальных мероприятиях.
14. Деловая беседа как основная форма делового общения. Ведение деловой беседы.
15. Стратегии и тактики поведения в конфликте.
16. Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы.
17. Характеристика, содержание и основные виды приемов и банкетов.
18. Порядок подготовки и проведение деловых встреч и бесед.
19. Основные функции, элементы, этапы коммуникационного процесса.
20. Подготовка и ход переговорного процесса.
21. Общие этические принципы делового общения.
22. Социальные и культурные барьеры общения.
23. Светские манеры поведения за столом.
24. Публичное выступление, презентация.
25. Основы культуры и мастерства провозглашения деловой речи.
26. Основные требования к современной деловой корреспонденции.
27. Виды и техники слушания.
28. Аргументация в процессе делового общения.
29. Искусство ведения телефонных переговоров.
30. Типы деловых писем и правила их составления.
31. Исследование эффективности организационных коммуникаций.
32. Физиологические и психологические барьеры общения.
33. Виды и этикет официальных приемов и мероприятий.
34. Правила этики служебных отношений.
35. Протокольные вопросы организации работы с зарубежной делегацией.

36. Культура деловых отношений и социального взаимодействия в бизнесе.
37. Национальные стили ведения переговоров (арабский, немецкий).
38. Национальные стили ведения переговоров (китайский, итальянский).
39. Национальные стили ведения переговоров (английский, французский).
40. Деловая этика в Европе и Америке.
41. Деловая этика в Японии.
42. Этикет в деловом общении.
43. Имидж делового мужчины.
44. Имидж деловой женщины.

5. Зачет.

Критериями оценивания для очной формы обучения являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Критерии оценки для студентов заочной формы обучения:

Оценка «Зачтено» ставится в том случае, когда студент обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «Не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности и ошибки в использовании научной терминологии.

Вопросы к зачету

1. Методы отбора персонала. Кадровое собеседование (предварительное, основное).
2. Виды собеседования с точки зрения объекта.
3. Виды собеседования с точки зрения формы.
4. Методы оценки претендента после проведения собеседования.
5. Ошибки, допускаемые при проведении собеседования.
6. Теория конфликта. Сущность и стадии конфликта.
7. «Бесконфликтное общение».
8. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
9. Кодекс поведения в конфликтной ситуации.
10. Типология конфликтов.
11. Типы конфликтных личностей
12. Речевой этикет
13. Виды и способы слушания.
14. Правила слушания.
15. Невербальное поведение и невербальные (неречевые) средства общения.

16. Кинесические средства.
17. Просодические и экстралингвистические средства общения.
18. Такесические средства.
19. Проксемические средства общения
20. Публичное выступление (Этапы подготовки и проведения публичного выступления, принципы размещения слушателей в аудитории).
21. Типология переговоров.
22. Принципы ведения переговоров.
23. Классификация тактических приемов, используемых во время переговорного процесса.
24. Недостатки при ведении переговоров.
25. Деловой разговор и его виды. Интервью.
26. Цели и задачи общения с представителями прессы
27. Деловой разговор и его виды. Техника общения по телефону.
28. Правила ведения телефонного разговора, инициатор телефонного разговора – Вы.
29. Правила ведения телефонного разговора, инициатор телефонного разговора – Ваш собеседник.
30. Типичные ошибки при телефонном общении.
31. Дискуссия как вид спора. Этапы подготовки и проведения дискуссии.
32. Ценность культуры, науки, производства, рационального потребления
33. Ценностно-смысловая ориентация
34. Использование эмоциональных и волевых особенностей психологии личности
35. Готовность к сотрудничеству
36. Расовая, национальная, религиозная терпимость
37. Умение погашать конфликты
38. Социальная адаптация
39. Коммуникативность и толерантность
40. Выполнение профессиональных функций при работе в коллективе

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Горелова, Т.А. Этика : учебное пособие / Т.А. Горелова, А.А. Горелов. - 5-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 416 с. - (Библиотека студента). - ISBN 978-5-89349-876-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83433>
2. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева. - Москва, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
- 3 Профессиональная этика : учебник для высших учебных заведений / М.Н. Росенко, А.В. Бабаева, М.В. Чигирь и др. ; отв. ред. М.Н. Росенко. - Санкт-Петербург : Издательский дом «Петрополис», 2006. - 200 с. - Библиогр.: с. 167-168 - ISBN 5-9676-54-X ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940>

Дополнительная литература:

1. Колмогорова, Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет : учебное пособие / Н.В. Колмогорова. - Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с. : ил. - Библиогр.: с. 258-259 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>
2. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>
3. Ильиных, И.А. Экологическая этика : учебное пособие / И.А. Ильиных. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 734 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3950-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275264>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
5. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная.
6. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 607 (гуманитарный корпус)</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 607 (гуманитарный корпус)</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 607 (гуманитарный корпус)</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 610 (гуманитарный корпус)</p> <p>5. помещения для самостоятельной работы: читальный зал 402 (гуманитарный корпус)</p>	<p>Лекции,</p> <p>Практические занятия</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория 607</p> <p>Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 613</p> <p>Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p style="text-align: center;">Читальный зал 402</p> <p>Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория 610</p> <p>Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDM(m)ver14,10m</p> <p style="text-align: center;">Программное обеспечение</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор</p>

корпус), аудитория № 613 (гуманитарный корпус)		№114 от 12.11.2014 г. OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная.
---	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Этика» на 4 семестр
очная
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 / 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	-

Форма контроля:
зачет 4 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1								
1.	Деловое общение и его особенности.	4	2		4	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Доклад, тестирование, собеседование
2.	Культура речи делового общения и его слагаемые.	2	4		6	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Доклад, тестирование, собеседование
3.	Публичное выступление в деловом общении.	2	2		6	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Доклад, тестирование, собеседование
4.	Служебный диалог.	2	2		6	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и	Доклад, тестирование, собеседование

							дополнительной литературы	
Модуль 2								
5.	Деловой разговор и его виды. Деловая беседа. Переговоры.	2	2		6	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Доклад, тестирование, собеседование
6.	Деловой разговор и его виды. Интервью. Служебный телефонный разговор	2	2		6	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Доклад, тестирование, собеседование
7.	Дискуссия в деловом общении. Деловое совещание (собрание). Пресс-конференция	2	2		5,8	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Доклад, тестирование, собеседование
Всего часов:		16	16		39,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Этика» на 3 семестр
заочная
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 / 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	14,7
лекций	6
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	53,3
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма контроля:

зачет 3 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Деловое общение и его особенности.	1	2		6	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Тестирование, собеседование, контрольная работа
2.	Культура речи делового общения и его слагаемые.	1	2		6	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Тестирование, собеседование, контрольная работа
3.	Публичное выступление в деловом общении.	1	2		8	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Тестирование, собеседование, контрольная работа
4.	Служебный диалог.	1			8	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Тестирование, собеседование, контрольная работа
5.	Деловой разговор и его	1			8	Осн: 1-3	Самостоятельное	Тестирование,

	виды. Деловая беседа. Переговоры.					Доп: 1-3	изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	собеседование, контрольная работа
6.	Деловой разговор и его виды. Интервью. Служебный телефонный разговор	1			8	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Тестирование, собеседование, контрольная работа
7.	Дискуссия в деловом общении. Деловое совещание (собрание). Пресс-конференция		2		9,3	Осн: 1-3 Доп: 1-3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Тестирование, собеседование, контрольная работа
	Всего часов:	6	8		53,3			

Рейтинг – план дисциплины

Этика

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность»

курс 2, семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				25
1. Тестирование	1	25	0	25
Рубежный контроль				24
1. Собеседование	2	7	0	14
2. Доклад	5	2	0	10
Всего			0	49
Модуль 2				
Текущий контроль				25
1. Тестирование	1	25	0	25
Рубежный контроль				26
1. Собеседование	2	8	0	16
2. Доклад	5	2	0	10
Всего			0	51
Поощрительные баллы				
1. Публикация статей	5	1	1	5
2. Участие в конференции	5	1	1	5
Всего				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			-6	0
Итоговый контроль				
1. Зачет				