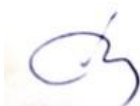


ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 9 от «09» апреля 2021 г.  
Зав. кафедрой

Гаязов А.С.



Согласовано:  
Председатель УМК факультета

Гиниятова З.М.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина Специальная профессиональная этика  
обязательная часть

**программа бакалавриата**

Направление подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль) подготовки  
Логопедия  
Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель):

доцент, к.пед.н.



/ Султанова Р.М.

Для приема: 2021 г.  
Город Уфа 2021г.

Составитель: доцент, к.пед.н. Султанова Р.М.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры педагогики протокол № 9 от «09» апреля 2021 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./

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. Место дисциплины в структуре образовательной программы  | 8  |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)  | 10 |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине  | 11 |
| 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  | 11 |
| 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 | 15 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины   | 29 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  | 29 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины  | 30 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине   | 30 |

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных  
спланируемыми результатами освоения образовательной программы  
(с ориентацией на карты компетенций)**

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

| Категория (группа) компетенций <sup>1</sup> (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода)  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения по дисциплине  |
|---|---|---|--|
| Нормативные основания профессиональной деятельности           | ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | ИОПК1.1. <b>Знает:</b> приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи с ограниченными возможностями здоровья, федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС) общего образования детей с ограниченными возможностями здоровья, законодательные документы о правах ребенка в РФ и о правах инвалидов, конвенцию о правах ребенка, основы семейного права, актуальные вопросы трудового законодательства. правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций | <b>Знать:</b> правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций<br><br><b>Умеет:</b> применять правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций |
| Нормативные основания профессиональной деятельности           | ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | ИОПК1.2. <b>Умеет:</b> применять основные нормативно- правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики  |  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <p>Нормативные основания профессиональной деятельности</p> | <p>ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p> | <p>ИОПК1.3 <b>Владет:</b> правилами применения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций; навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с нарушением речи и адаптированной основной образовательной программы (далее – АООП) в части анализа содержания, организации и функционирования системы общего образования обучающихся с ОВЗ. правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций</p> | <p><b>Владеть:</b> правилами применения , нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций;</p> |
|--|--|---|---|

## 2. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Специальная профессиональная этика» относится к дисциплинам обязательной части.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3-4 семестрах.

Цели изучения дисциплины: усвоение студентами системы этических знаний, необходимых для формирования устойчивого морального сознания, умений и навыков использования этических факторов в профессиональной деятельности

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

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

**4.1. 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**

Код и формулировка компетенции ОПК-1Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

| Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Результаты обучения по дисциплине   | Критерии оценивания результатов обучения   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  |   | 2 («Не удовлетворительно»)   | 3 («Удовлетворительно»)  | 4 («Хорошо»)   | 5 («Отлично»)  |
| ОПК-1Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными и правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | ИОПК1.1.<br><b>Знает:</b><br>нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций                                 | Не имеют представления о правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций                                      | Фрагментарные знания о правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций  | Демонстрирует достаточно полные знания о правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций                        | Сформированы знания о правила нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций   |
| ОПК-1Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными и правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | ИОПК1.2.<br><b>Умеет:</b><br>применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.  | Частично освоенные умения применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.  | В целом успешно, но не системное умение применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.  | В целом успешное, но содержащие отдельные пробелыприменять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики  | Сформировано умение применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.  |
| ОПК-1Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными и правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | ИОПК1.3<br><b>Владет:</b><br>правилами применения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций; | Демонстрирует низкий уровень владения правилами применения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций; | Демонстрирует частичные владения без грубых ошибокправилами применения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций; | Демонстрирует владения на базовом уровнеправилами применения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций; | Демонстрирует владения на высоком уровнеправилами применения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики – в условиях реальных педагогических ситуаций; |

**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**

**Типовые контрольные задания:**

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

Критерии оценки собеседования:

- Оценка **«отлично»** ставится, если обучающийся выполнил задание в полном объеме с соблюдением, предъявляемых требований; продемонстрировал аргументированные полные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если обучающийся выполнил задание в полном объеме с соблюдением, предъявляемых требований; при этом ответы на дополнительные вопросы недостаточно аргументированы, допустил отдельные ошибки, исправленные после указания преподавателя на них.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся выполнил задание не в полном объеме, предъявляемые требования соблюдены частично; ответы на дополнительные вопросы недостаточно аргументированы или отсутствуют, допустил значительные ошибки, исправленные после указания преподавателя на них; однако все вышеперечисленное не препятствует усвоению последующего программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся не выполнил задание и (или) задание выполнено не в полном объеме, не соответствует предъявляемым требованиям; ответы на дополнительные вопросы не аргументированы или отсутствуют, допустил значительные грубые ошибки, препятствующие усвоению последующего программного материала.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

1. Что такое этика и мораль.
2. Когда возникла этика и в каких формах существовала в древнем мире.
3. Какие этапы развития этики можно выделить.
4. Как соотносятся нормы обычаев с моральными нормами.
5. В чем состоит специфика норм морали.

**Контрольная работа** - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 30 минут до 2 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов на поставленные вопросы и решение ситуационных задач.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

**Перечень вариантов и вопросов для контрольной работы**

Оценка **«отлично»** ставится, если обучающийся выполнил задание в полном объеме с соблюдением, предъявляемых требований; продемонстрировал аргументированные полные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если обучающийся выполнил задание в полном объеме с соблюдением, предъявляемых требований; при этом ответы на дополнительные вопросы недостаточно аргументированы, допустил отдельные ошибки, исправленные после указания преподавателя на них.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся выполнил задание не в полном объеме, предъявляемые требования соблюдены частично; ответы на дополнительные вопросы недостаточно аргументированы или отсутствуют, допустил значительные ошибки, исправленные после указания преподавателя на них; однако все вышеперечисленное не препятствует усвоению последующего программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся не выполнил задание и (или) задание выполнено не в полном объеме, не соответствует предъявляемым требованиям; ответы на дополнительные вопросы не аргументированы или отсутствуют, допустил значительные грубые ошибки, препятствующие усвоению последующего программного материала.

### **Вариант 1**

Понятие «мораль». Функции и структура морали.

Профессиональная: предмет, функции, факторы актуальности деловой этики .

Коммуникативная компетентность педагога: актуальность и значение этого понятия в деловом общении педагога на современном этапе.

### **Вариант 2**

Понятие профессиональной компетенции менеджера.

Профессиональные принципы построения деловых отношений.

Этические проблемы в педагогической организации.

### **Вариант 3**

1. Управление конфликтами в образовательных организациях

2. Роль и требования к руководителю в деловой этике

3. Виды и формы делового общения.

## ***Доклад - презентация***

**доклад** – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

**презентация** – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление 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.

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть.

Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно/научно-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть 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.

#### Параметры оценочного средства для доклада или презентации

Оценка **«отлично»** ставится, если обучающийся выполнил задание в полном объеме с соблюдением, предъявляемых требований; продемонстрировал аргументированные полные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если обучающийся выполнил задание в полном объеме с соблюдением, предъявляемых требований; при этом ответы на дополнительные вопросы недостаточно аргументированы, допустил отдельные ошибки, исправленные после указания преподавателя на них.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся выполнил задание не в полном объеме, предъявляемые требования соблюдены частично; ответы на дополнительные вопросы недостаточно аргументированы или отсутствуют, допустил значительные ошибки, исправленные после указания преподавателя на них; однако все вышеперечисленное не препятствует усвоению последующего программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся не выполнил задание и (или) задание выполнено не в полном объеме, не соответствует предъявляемым требованиям; ответы на дополнительные вопросы не аргументированы или отсутствуют, допустил значительные грубые ошибки, препятствующие усвоению последующего программного материала.

#### **Примерные темы доклада или презентации**

1. Невербальные средства общения (язык жестов).
2. Визуальные, акустические, тактильные средства в деловом общении.
3. Понятие переговоров и их виды.
4. Способы и правила разрешения конфликтов.
5. Особенности делового этикета в странах Западного Востока

**Тест** – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, это вопрос (или незаконченное предложение) с вариантами предполагаемых ответов (окончаний предложения) на него, из которых студент выбирает один верный (или неверный – по указанию в тесте) по его мнению. Студентам предъявляются тесты в бланковом или компьютерном виде, выбранные из программы в случайном порядке. Представленный тест поможет студентам обратить внимание на ключевые вопросы тем учебной

дисциплины, закрепить понятийный аппарат и более эффективно подготовиться к экзамену.

Тест считается пройденным, 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.

### **Примерный материал тестового анализа знаний:**

1. Молчаливый язык, с помощью которого можно многое сказать и понять.

- 1) этикет
- 2) эстетика
- 3) мораль
- 4) верного ответа нет

2. Какую страну считают родиной этикета?

- 1) Италия
- 2) Англия
- 3) Франция
- 4) верного ответа нет

3. Что означает с французского этикет?

- 1) манера поведения
- 2) манера общения
- 3) стиль одежды
- 4) верного ответа нет

4. Какие виды этикета существуют?

- 1) придворный
- 2) дипломатический
- 3) общегражданский
- 4) все ответы верны

4) все ответы верны

**Допуск к промежуточной аттестации** предполагает выполнение всех заданий самостоятельной работы, участия в лекционных и практических занятиях, выполнение заданий СРС, положительную оценку по итогам тестового контроля.

Промежуточная аттестация включает в себя экзамен.

Экзамен является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Результаты оценки теоретических знаний оцениваются по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знания, умения и навыки способности к социальному взаимодействию и сотрудничеству в социальной и профессиональной сферах с соблюдением этических и социальных норм общества;

умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий.

Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

- «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены ошибки в знаниях о способностях к социальному

взаимодействию и сотрудничеству в социальной и профессиональной сферах с соблюдением этических и социальных;

. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

-«удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Заметны пробелы в определении способности к социальному взаимодействию и сотрудничеству в социальной и профессиональной сферах с соблюдением этических и социальных;

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании об способности к социальному взаимодействию и сотрудничеству в социальной и профессиональной сферах с соблюдением этических и социальных норм. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Структура экзаменационного билета: экзаменационный билет состоит из трех вопросов, из которых первый вопрос выявляет знания, умения и навыки, необходимые для осуществления культурно-просветительской деятельности; второй и третий вопросы- знания, умения и навыки, необходимые для осуществления диагностико-консультативной, коррекционно- педагогической деятельности.

ФГБОУ «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ

Кафедра педагогики

Направление подготовки:  
44.03.03 Специальное (дефектологическое)  
образование  
Дисциплина: специальная  
профессиональная этика  
2018-2019 учебный год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Охарактеризовать элементы профессионального имиджа для мужчины и женщины
  2. Назвать методики и тактики поведения. Поиск и проверка делового партнера
- Заведующий кафедрой А.С. Гаязов

**Примерные вопросы к экзамену**

1. Охарактеризуйте цель, задачи изучения предмета «Специальная профессиональная этика». Значение и необходимость получения данных знаний.
2. Охарактеризовать понятие этикета и его принципы.
3. Назвать основные правила современного профессионального этикета.
4. Раскрыть понятие речи. Роль речи. Подготовка и проба речи.
5. Обоснуйте использование правильной речи в специальном профессиональном общении.
6. Дайте характеристику основных профессиональных качеств личности педагога специального образования.

## содержание практических занятий по дисциплине

### Практическое занятие 1

Профессиональная этика в деятельности специалиста специального образования  
Литература

1. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : практикум / сост. А.А. Чуприна ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь : СКФУ, 2018. - 94 с. - Библиогр.: с. 51-53 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494789>
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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

### Практическое занятие 2

техника и приемы профессионального общения: общение с коллегами, подчиненными, родителями, принцип эмоциональной нейтральности

Литература

- Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 524 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 467 - 470 - ISBN 978-5-394-02951-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>
- Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций : учебное пособие / А.Н. Мунин. - 3-е изд. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 376 с. - (Библиотека психолога). - ISBN 978-5-9765-0125-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389>
4. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : практикум / сост. А.А. Чуприна ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь : СКФУ, 2018. - 94 с. - Библиогр.: с. 51-53 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494789>

### Практическое занятие 3

Составление выступления или беседы (вежливость, простота общения, достоинство, хорошее воспитание манер). Подготовка и проба речи.

Приобретение навыков, использования и оформления визитных карточек, поздравлений, выражения соболезнования, выражение благодарности.

Литература

1. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
2. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

#### **Практическое занятие 4**

Составление профессионального имиджа женщины

##### Литература

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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

#### **Практическое занятие 5**

Составление профессионального имиджа мужчины

1.Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же

[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>

2.Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

#### **Практическое занятие 6**

Работа с документами: общие правила оформления официальной документации, деловое письмо, календарь, тематические записи, адресно-телефонная информация

##### Литература

1.Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же

[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>

2.Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

#### **Практическое занятие 7** Составление индивидуального имиджа.

Самостоятельная работа студентов.

##### Литература

1 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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

## **Практическое занятие 8**

Практика телефонного разговора.

- 1.Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
- 2.Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

## **5.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

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

#### **Основная литература**

- 1.Афашагова, А.А. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : учебное пособие / А.А. Афашагова ; Адыгейский государственный университет. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 187 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1570-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253720>
- 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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

#### **б) дополнительная литература**

- 1.Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Москва : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
- 2.Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>
- 3.Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018. - 524 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 467 - 470 - ISBN 978-5-394-02951-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>
- Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций : учебное пособие / А.Н. Мунин. - 3-е изд. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 376 с. - (Библиотека психолога). - ISBN 978-5-9765-0125-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389>

4. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : практикум / сост. А.А. Чуприна ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь : СКФУ, 2018. - 94 с. - Библиогр.: с. 51-53 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494789>
5. 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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

**5.2 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** [1. tp://www.mon.gov.ru/](http://www.mon.gov.ru/) Министерство образования и науки РФ

- [2. http://edu.ru/](http://edu.ru/) Российское образование - Федеральный портал
- [3. http://evolkov.net/practic.psychol/jpp/jpp.2000.html/](http://evolkov.net/practic.psychol/jpp/jpp.2000.html/) журнал Практического психолога
- [4. http://ikprao.ru/](http://ikprao.ru/) сайт Института Коррекционной педагогики РАО
- [5. http://dic.academic.ru/](http://dic.academic.ru/) Он-лайн словари, энциклопедии
- [6. http://www.bookap.by.ru/](http://www.bookap.by.ru/) Библиотека ВООКАР
- [7. http://www.comlib.ru/](http://www.comlib.ru/) библиотека по дефектологии, логопедии и др.
- [8. http://www.oval.ru/enc/22852.html/](http://www.oval.ru/enc/22852.html/) журнал «Дефектология» (электронная версия)
- [9. http://www.rospcy.ru/node/449/](http://www.rospcy.ru/node/449/) нормативно-правовое обеспечение специальной помощи лицам с отклонениями в развитии
- [10 www.pedlib.ru/](http://www.pedlib.ru/) электронный каталог книг по педагогике, психологии, дефектологии

**Программное обеспечение:**

Microsoft Windows (договор №104 от 17.06.2013)

MicrosoftOffice (договор №114 от 12.11.2014)

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

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий                                       | Вид занятий          | Наименование оборудования, программного обеспечения  |
|---|----------------------|--|
| 1   | 2                    | 3  |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, аудитория № 226 (главный корпус)             | Лекции               | Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, экран ручной ViewscreenLotus, ноутбук LenovoG58, проектор OptomaX305ST<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows (договор №104 от 17.06.2013); MicrosoftOffice (договор №114 от 12.11.2014)  |
| Учебная аудитория для занятий лекционного типа, аудитория № 345 (главный корпус)                        | Лекции               | Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, рабочие места для учащихся, персональные компьютеры в комплекте №1 IRUComp 510, экран настенный<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows (договор №104 от 17.06.2013); MicrosoftOffice (договор №114 от 12.11.2014)   |
| Учебная аудитория для занятий семинарского типа, аудитория № 524 Физико-математический корпус - учебное | Практические занятия | Учебная мебель, доска аудиторная<br>1. Коммутатор HP V1905-24 Switch 24*10/100+2*10/100/1000 (210134000000287)<br>2. Персональный компьютер в комплекте HP AiO 20" CQ 100 eu (2101048555) в количестве 29шт<br>3. Экран ScreeMediaGolgview 274*206 NW 4:3 (210134000000285)<br>31. Универсальное потолочное крепление ScreeMedia |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>для проектора, регулировка высоты (210136000000308)</p> <p>32. Шкаф TLK TWP-065442-G-GY (410136000000078)</p> <p>33. Патч-корд (1296)</p> <p>34. Доска аудиторная ДА32</p>   |
| Учебная аудитория для занятий семинарского типа, аудитория № 520 Физико-математический корпус - учебное  | Практические занятия   | <p>Учебная мебель, доска аудиторная</p> <p>1. Монитор LG 19 L1942S SF 1280 x 1024,5ms,8000:1,black (3,4 кг,VGA,19"(48,3см)5mc (1101045000)</p> <p>2. Монитор LG 19" L1942SBF 1280x1024,5ms,8000:1,black (1101045027)</p> <p>в количестве 12 штук</p> <p>3. Системный блок HPPavilion Slimline S3500 FAMD Athlon 64 X2 5400+/2.8GHz,4Gb,500Gb (1101045019)) в количестве 13 штук</p> <p>4. Доска аудиторная ДА36</p> |
| Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория № 339 (главный корпус) | Текущий контроль и промежуточная аттестация                      | <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска классная, доска магнитно-маркерная поворотная (напольная), ДП-12(б)</p> <p>Мобильный класс Aquarius AquaCart Class 16 ноутбуков</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (договор №104 от 17.06.2013); Microsoft Office (договор №114 от 12.11.2014)</p>  |
| Помещения для самостоятельной работы: читальный зал, библиотека,   | Самостоятельная работа   | <p>Читальный зал</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, принтер Kyocera M130 – 1 шт., сканер Epson V33 – 1 шт., моноблок Compaq Intel Atom, 20.0", 2 GB, Моноблок IRu 502, 21.5", Intel Pentium, 4 GB, огнетушитель – 1 шт., подставка автосенсорная на сканер – 1 шт.</p> <p>Библиотека</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, огнетушитель – 1 шт.</p>  |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 305 (главный -учебный корпус)   | хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: | <p>Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной</p>  |



ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
дисциплины: Специальная профессиональная этика  
на 3-4 семестры  
форма обучения заочная

| Вид работы  | Объем<br>дисциплины |
|---|---------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)  | 4/144               |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем:  |                     |
| лекций  | 10                  |
| практических/ семинарских   | 12                  |
| лабораторных  |                     |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 1,7                 |
| из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта   | -                   |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)  | 111,3               |
| из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта   | -                   |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)   | 9                   |

Форма контроля:

экзамен   4   семестр

| №<br>п/п | Тема и содержание  | Форма изучения материалов (лекций, практические семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа) |    |     |     | Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы, номеров задач  | Форма контроля СРС  |
|----------|--|---|----|-----|-----|--|---|
|          |  | ЛЗ  | ПЗ | лаб | СРС |  |   |
| 1        | 2  | ЛЗ  | ПЗ | лаб | СРС | 6  | 8   |
| 1        | <p><b>Введение в специальную профессиональную этику</b><br/>           Цель и задачи изучения курса «Специальная профессиональная этика», значение и необходимость получения данных знаний. Обзор истории формирования этики и этикета. Профессиональная этика в деятельности специалиста специального образования. Принципы и нормы нравственного поведения, необходимости отношения к служебным правам и обязанностям как к профессиональному долгу.</p> | 2   |    |     | 20  | Работа с литературой(задание 1-10); подготовка к докладу или презентации(темы1-10) написание контрольной работы (вариант1,2) | Собеседование<br>Доклад-презентация<br>Контрольная работа<br>тест |
| 2        | <b>Специальное профессиональное</b>  | 2   |    |     | 18  | Работа с литературой,  | Собеседование   |

|   |   |   |   |  |      |  |   |
|---|---|---|---|--|------|--|---|
|   | <p><b>общение</b></p> <p>Содержание, цель и средства <b>профессионального(делового) общения.</b> Виды делового общения, техника и приемы профессионального общения: общение с коллегами, подчиненными, родителями, принцип эмоциональной нейтральности. Влияние личностных качеств на деловое общение. Зависимость профессионального общения от межличностных отношений. Искусство самоконтроля. Общение с руководством. Субординация</p> |   |   |  |      | <p>подготовка к собеседованию (задание 10-17);<br/>подготовка к докладу или презентации(темы 11-16), написание контрольной работе(вариант 3,4)</p>                     | <p>Доклад-презентация<br/>Контрольная работа<br/>тест</p>                   |
| 3 | <p><b>Профессиональная репутация (деловая)</b></p> <p>Характеристика основных составных профессиональной репутации: Хорошие манеры, вежливость, тактичность и чуткость, скромность. Определение понятия «имидж». Формирование профессионального имиджа педагога специального образования. Воспитание хороших манер. Организаторские способности.</p>  | 2 | 4 |  | 40   | <p>Работа с литературой; подготовка к собеседованию (задание 7,8,9); подготовка к докладу или презентации (темы 17-30), подготовка к контрольной работе(вариант 5)</p> | <p>Собеседование<br/>Доклад-презентация<br/>Контрольная работа<br/>тест</p> |
| 4 | <p><b>Технология профессионального общения</b></p> <p>Основные функции и структура</p>  | 2 | 2 |  | 33,3 | <p>Работа с литературой (задание 18-22)<br/>написание</p>  | <p>Собеседование<br/>Доклад-презентация<br/>Контрольная</p>                 |

|  |  |           |           |  |              |   |             |
|--|--|-----------|-----------|--|--------------|---|-------------|
|  | деловой беседы. Подходы, типы, тактика в деловом общении. Работа с документами: общие правила оформления официальной документации, деловое письмо, календарь, тематические записи, адресно-телефонная информация |           |           |  |              | контрольной работе (вариант б)подготовка к тестированию(тест 1,2,3,4) | работа,тест |
|  | <b>Всего 144</b>   | <b>10</b> | <b>12</b> |  | <b>111,3</b> |   |             |

\* Примечание: жирным шрифтом указана основная литература, обычным – дополнительная литература

