

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)
Технологический факультет
Кафедра машин и аппаратов пищевых производств**



УТВЕРЖДАЮ
Декан технологического
факультета

О.В. Яковлев
2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Этика и культура трудовых отношений**

Уровень основной профессиональной образовательной программы – магистратура
Направление подготовки – 15.04.02 Технологические машины и оборудование
Направленность (профиль) – Инжиниринг промышленного оборудования и производства
Учебный план 2021 года разработки

Описание учебной дисциплины по формам обучения

Очная										Заочная															
Курс	Семестр	Всего часов / зач. единиц	Всего аудиторных часов	Лекции, часов	Лабораторные занятия, часов	Практические занятия, часов	Семинары, часов	Самостоятельная работа, часов	КП (КР), часов	РГР, часов	Консультации, часов	Семестровый контроль, часов (вид)	Курс	Семестр	Всего часов / зач. единиц	Всего аудиторных часов	Лекции, часов	Лабораторные занятия, часов	Практические занятия, часов	Семинары, часов	Самостоятельная работа, часов	КП (КР), часов	Контрольная работа, часов	Консультации, часов	Семестровый контроль, часов (вид)
1	1	108/3	24	8			16	80				4 (зач.)	1	1	108/3	6	2			4	80	18			4 (зач.)
Всего		108/3	24	8			16	80				4 (зач.)	Всего		108/3	6	2			4	80	18			4 (зач.)

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 15.04.02 Технологические машины и оборудование, учебного плана.

Программу разработала О.М. Озаркив, преподаватель кафедры общественных наук и социальной работы ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Рассмотрено на заседании кафедры общественных наук и социальной работы ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 8 от 02.07 2021 г. Зав. кафедрой А.В. Гадеев

Рассмотрено на заседании выпускающей кафедры машин и аппаратов пищевых производств ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 12 от 23.08 2021 г. Зав. кафедрой А.А. Яшонков

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

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Планируемые результаты освоения дисциплины	Указание раздела(-ов) дисциплины, где предусмотрено освоение компетенции
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; - проблемы соотношения академической и массовой культуры в контексте социальной стратификации общества, основные теории культурного развития на современном этапе; - этические нормы деловых отношений; - национально-культурные особенности социального и речевого поведения представителей иноязычных культур; - обычаи, этикет, социальные стереотипы, историю и культуру других стран. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процессы и явления, происходящие в поликультурном обществе, вырабатывая собственную мировоззренческую позицию с учетом разнообразия культур, этических принципов; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп. 	Темы 1-4
	УК-5.2. Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий.		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы этики деловых контактов, особенности деловой межкультурной коммуникации. - особенности международного делового этикета на основе межкультурных различий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать практические деловые отношения с точки зрения этических норм; - использовать полученные знания в процессе межкультурного диалога с представителями различных этносов в профессиональной деятельности; - вести деловые переговоры, работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этикой общения в коллективе; - навыками урегулирования конфликтов в организации; - пониманием социальной ответственности, сопряженной с профессиональной деятельностью; - навыками восприятия альтернативной 	Тема 1-4

			<p>точки зрения, готовности к межкультурному диалогу в условиях многонационального общества;</p> <p>– навыками организации этичной коммуникации в коллективе.</p>	
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, оптимально их использует для успешного выполнения поставленных задач.</p>		<p>Знать:</p> <p>– о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;</p> <p>Уметь:</p> <p>– планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;</p> <p>– реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.</p> <p>Владеть:</p> <p>- средствами интеллектуального саморазвития для повышения профессиональной компетентности;</p> <p>- навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели.</p>	<p>Темы 1-4</p>
	<p>УК-6.2. Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.</p>		<p>Знать:</p> <p>- основные принципы и методы познания для интеллектуального развития, самоорганизации и самообразования.</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять методы саморазвития и самообразования для совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>– находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими иноязычную информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>Темы 1-4</p>

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Этика и культура деловых отношений относится к части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины предшествует освоению дисциплин по программе бакалавриата, которые способствуют формированию навыков анализа полученной информации, различных явлений и процессов, происходящих в обществе, способность логически обосновывать и излагать высказанное положение. Знания и умения, полученные при освоении дисциплины Этика и культура деловых будут использованы студентами в процессе изучения следующих дисциплин: математические методы в инженерии, инновационные методы исследования технологических машин и оборудования, внедрение результатов научно-технической деятельности, а также в дальнейшей профессиональной деятельности.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов.

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура дисциплины

Наименования разделов, тем	Общее количество часов	Очная форма									Заочная форма									
		Распределение часов по видам занятий									Распределение часов по видам занятий									
		Ауд.	ЛК	ЛЗ	ПЗ (сем)	СР	КП (КР)	РГР	Консультации	Контроль	Ауд.	ЛК	ЛЗ	ПЗ (сем)	СР	КП (КР)	Контрольная работа	Консультации	Контроль	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Тема 1. Место и роль этики и культуры деловых отношений в современном обществе	26	6	2		4	20						1,5	0,5		1	20		4,5		
Тема 2. Понятие и принципы корпоративной этики. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия	26	6	2		4	20						1,5	0,5		1	20		4,5		
Тема 3. Проблемы микроэтики и макроэтики. Деловые контакты в поликультурной среде	26	6	2		4	20						1,5	0,5		1	20		4,5		
Тема 4. История и принципы делового этикета. Речевой этикет. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере	26	6	2		4	20						1,5	0,5		1	20		4,5		
Курсовой проект (работа)																				
Консультации																				
Контроль	4										4									4
Всего часов по дисциплине	108	24	8	-	16	80	-	-	-	4	6	2	-	4	80	-	18	-	4	

4.2 Содержание лекций

№	Наименование темы	Количество часов по формам обучения	
		очная	заочная
Тема 1. Место и роль этики и культуры деловых отношений в современном обществе			
1	Структура и функции морали. Этические нормы и ценности: содержание и типология. Этические проблемы деловой жизни. Структура этики деловых отношений. Основное содержание профессионально-этических норм в бизнесе. История развития деловой этики в России. Современная российская деловая этика.	2	0,5

Тема 2. Понятие и принципы корпоративной этики. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия			
2	Принципы персональной и профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики. Понятие корпоративной этики. Организация и моральные стандарты. Способы повышения этического уровня организации и формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, «карты этики», комитеты этики, проведении ревизии граждан по этическим вопросам, этическая экспертиза, изменения в организационной структуре, обучение этичному поведению.	2	0,5
Тема 3. Проблемы микроэтики и макроэтики. Деловые контакты в поликультурной среде			
3	Корпоративная этика и принятие решений. Управленческая этика. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повиновение работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения. Взаимоотношения между корпорациями. Отношения между корпорациями и государством. Отношения между корпорациями и потребителями. Этика переговоров. Этические отношения в международном деловом общении.	2	0,5
Тема 4. История и принципы делового этикета. Речевой этикет. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере			
4	Этикет и его виды. Принципы делового этикета. Правила приветствия в деловой сфере. Представление и титулирование. Культура делового телефонного разговора. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Особенности международного делового этикета. Межкультурная коммуникация и этические приемы ее осуществления. Особенности делового общения с иностранными партнерами. Особенности международного делового этикета.	2	0,5
Всего часов		8	2

4.3 Темы лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.4 Темы практических занятий

Практические занятия не предусмотрены рабочим учебным планом.

4.5 Темы семинарских занятий

№	Наименование темы	Количество часов по формам обучения	
		очная	заочная
Тема 1. Место и роль этики и культуры деловых отношений в современном обществе			
1-2	Структура и функции морали. Этические нормы и ценности: содержание и типология. Этические проблемы деловой жизни. Структура этики деловых отношений. Основное содержание профессионально-этических норм в бизнесе. История развития деловой этики в России. Современная российская деловая этика.	4	1
Тема 2. Понятие и принципы корпоративной этики. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия			
3-4	Принципы персональной и профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики. Понятие корпоративной этики. Организация и моральные стандарты. Способы повышения этического уровня организации и формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, «карты этики», комитеты этики, проведении ревизии граждан по этическим вопросам, этическая экспертиза, изменения в организационной структуре, обучение этичному поведению.	4	1

Тема 3. Проблемы микроэтики и макроэтики. Деловые контакты в поликультурной среде			
5-6	Корпоративная этика и принятие решений. Управленческая этика. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повиновение работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения. Взаимоотношения между корпорациями. Отношения между корпорациями и государством. Отношения между корпорациями и потребителями. Этика переговоров. Этические отношения в международном деловом общении.	4	1
Тема 4. История и принципы делового этикета. Речевой этикет. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере			
7-8	Этикет и его виды. Принципы делового этикета. Правила приветствия в деловой сфере. Представление и титулирование. Этика делового телефонного разговора. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Особенности международного делового этикета. Межкультурная коммуникация и этические приемы ее осуществления. Особенности делового общения с иностранными партнерами. Особенности международного делового этикета.	4	1
Всего часов		16	4

5 Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы	Трудоемкость самостоятельно й работы, час.		Содержание работы
	очная	заочная	
Тема 1. Место и роль этики и культуры деловых отношений в современном обществе	20	20	Умение обобщать и анализировать изученный материал, подготовка рефератов по теме.
Тема 2. Понятие и принципы корпоративной этики. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия	20	20	Умение обобщать и анализировать изученный материал, подготовка рефератов и презентаций по теме.
Тема 3. Проблемы микроэтики и макроэтики. Деловые контакты в поликультурной среде.	20	20	Анализ изученного материала, подготовка алгоритма по теме, знание практических рекомендаций и требований делового этикета и умение их применять. Анализ и сравнение различных технологий малоконфликтного поведения.
Тема 4. История и принципы делового этикета. Речевой этикет. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере.	20	20	Анализ изученного материала, подготовка алгоритма по теме, знание практических рекомендаций и требований делового этикета и умение их применять.
Всего часов	80	80	

6 Тематика курсового проектирования (курсовой работы)

Курсовое проектирование не предусмотрено учебным планом.

7 Методы обучения

Основными формами изучения дисциплины являются: чтение лекций, проведение семинарских занятий, самостоятельная работа студентов.

Основным методом изучения дисциплины «Этика и культура деловых отношений» являются лекции, которые проводятся в лекционных аудиториях с использованием мультимедийного презентационного оборудования для демонстрации иллюстративного

материала, основных тезисов и выводов по теме. Целесообразно по каждой теме составить список терминов и понятий и перечень контрольных вопросов, которые выносятся на самостоятельное изучение студентов. В ходе лекций проводится экспресс-тестирование студентов по материалам раздела.

Семинарские занятия как вид аудиторной деятельности с том числе и в интерактивной форме направлены на углубление научных знаний о культуре и этике трудовых отношений, овладение технологиями общения, совершенствование практических навыков делового этикета, навыков оформления деловой документации и других форм делового общения. В ходе семинарских занятий студенты учатся свободно оперировать специальной терминологией, излагать самостоятельно изученный теоретический материал, готовить публичное выступление на заданную преподавателем тему, а также анализировать и оценивать выступления других. На занятиях применяются активные формы и методы обучения.

В рамках интерактивных часов предусмотрены следующие подходы: работа в малых группах, творческие задания, соревнования, «ученик в роли учителя», «каждый учит каждого».

Обязательным условием аттестации студента является выполнение всех предусмотренных программой заданий.

Самостоятельная работа студентов является важным компонентом их профессиональной подготовки и включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям: подбор источников и литературы для выступления с докладами и участия в дискуссиях по проблемам дисциплины;
- написание рефератов;
- подготовку к итоговому контролю.

8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе.

9 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Наименование	Количество экземпляров в библиотеке ФГБОУ ВО «КГМТУ»
1. Назарова, Ю. В. Профессиональная этика : учебное пособие / Ю. В. Назарова. — Тула : ТГПУ, 2017. — 337 с. — ISBN 978-5-9500547-2-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/101527 (дата обращения: 15.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
2. Трофимов, В. К. Деловая этика : учебное пособие / В. К. Трофимов. — 2-е. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2018. — 256 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133961 (дата обращения: 15.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
3.Кемалова Л.И. Профессиональная этика : конспект лекций для студентов направления подгот. 38.03.01 «Экономика» оч. и заоч. форм обучения / сост. Л.И. Кемалова ;Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т», Каф. общественных наук и социальной работы. — Керчь, 2019. — 55 с. — Текст : электронный // Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМТУ». — URL: https://lib.kgmtu.ru/?p=4898	
4. Кемалова Л.И. Профессиональная этика : практикум к семин. занятиям и самостоят. работе для студентов направления подгот. 38.03.01 «Экономика» оч. и заоч. форм обучения / сост. Л.И. Кемалова ;Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т», Каф. общественных наук и социальной работы. — Керчь, 2018. — 44 с. — Текст : электронный // Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМТУ». — URL: https://lib.kgmtu.ru/?p=3346	

5. Кемалова Л.И. Профессиональная этика : метод. указ. по выполнению контрол. работы для студентов направления подгот. 38.03.01 «Экономика» заоч. формы обучения / сост. Л.И. Кемалова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т», Каф. общественных наук и социальной работы. — Керчь, 2017. — 19 с. — Текст : электронный // Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМТУ». — URL: https://lib.kgmtu.ru/?p=2910	
--	--

10 Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМТУ»	http://lib.kgmtu.ru/
ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com/
RSCI платформа Web of Science - база данных лучших российских журналов	http://www.technosphera.ru/news/
Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/
База данных Научной электронной библиотеки	http://elibrary.ru/
База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы:	https://iphras.ru/page52248384.htm
Портал популяризации культурного наследия и традиций народов России "Культура.РФ"	https://www.culture.ru/

11 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Операционная система (Microsoft Windows 10 Pro или Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level)	Комплекс системных и управляющих программ	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет (Microsoft Office Pro Plus 2016 или Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN 1 License No Level)	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет LibreOffice	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Свободно-распространяемое программное обеспечение

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий, оснащенная учебной мебелью, компьютером с требуемым программным обеспечением и мультимедийным проектором, или телевизором с размером диагонали не менее 30 дюймов.

13 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение

основных проблем изучаемой области знаний. Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета). В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю. После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к семинарским занятиям, контрольным тестам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Для подготовки к семинарским занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы, и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На семинарских занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к семинарским занятиям, зачету, выполнение домашних заданий (рефератов, докладов, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение).