

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Геоинформационные системы»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Этика и психология профессиональной деятельности»

Направление подготовки (специальность)

09.03.02 Информационные системы и технологии

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

УФА 2015 год

Исполнитель: Соколова ассистент Соколова А.В.
Должность Фамилия И. О.

Заведующий кафедрой: О. Крику Христовуло О.И.
Фамилия И. О.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "12" марта 2015 г. № 219.

Дисциплина «Этика и психология профессиональной деятельности» является дисциплиной вариативной части цикла, дисциплиной по выбору студента.

Целью освоения дисциплины является формирование у будущих бакалавров профессиональной этики и психологии, осознания значения этических и социальных норм в регулировании межличностных отношений как с сослуживцами, руководством, так и представителями внешней среды организации.

Задачи:

1. Дать общее представление о психических явлениях, психологических и этических особенностях профессиональной деятельности.
2. Предоставить знания о психологических и этических закономерностях профессионального общения.
3. Обеспечить знаниями о закономерностях конфликтного поведения, сформировать навыки конструктивного разрешения конфликтов.
4. Дать общее представление о технологиях успеха в профессиональной деятельности.
5. Познакомить с проблемой профессионального стресса, способами саморегуляции работника в условиях профессионального стресса.
6. Способствовать гармоничному сочетанию специальных и психолого-этических знаний.

Перечень результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

№	Формируемые компетенции	Код	Знать	Уметь	Владеть
1.	готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, знание принципов и методы организации и управления малыми	ОК-2	- основы невербальной культуры общения при работе в коллективе; - основы культуры речи делового человека	- применять знания психологической стороны делового общения в деятельности специалиста	- навыками проведения деловых бесед, встреч, переговоров с высоким уровнем психологической культуры

	коллективами				
2.	способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	ОК-3	- основные понятия и специфику этических проблем		- навыками построения отношений в деловой сфере сервиса и иной области делового общения на базе знаний об этикете
3.	умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков	ОК-7	- основные понятия, способы оценки и развития личностных особенностей, индивидуальные особенности психологических характеристик и познавательных процессов делового человека	- строить межличностные отношения в деловой сфере с учетом цели общения и индивидуально-психологических качеств партнера	- навыками определения индивидуальных психологических свойств личности и особенности неречевого поведения партнеров по общению

Содержание разделов дисциплины

№	Наименование и содержание раздела
1	Основное понятие об этике и психологии делового общения Введение. Предмет, цели и задачи курса «Этика и психология профессиональной деятельности». Общая и профессиональная культура личности. Этические принципы и нормы в деловых отношениях и в деловом общении. Новая модель работника в экономике. Деловые качества современного предпринимателя, руководителя.
2	Невербальная культура делового общения Национальные особенности делового общения. Бизнес-стиль делового мужчины и деловой женщины. Сходство и различия. Деловая этика и деловой этикет. Визитные карточки в деловой жизни. Интерьер рабочего помещения. Значимость культуры подарка в деловой жизни. Соблюдение этических норм поведения и общения на официальных приемах. Деловой завтрак, обед и ужин.

	Подготовка официальных приемов и правила их проведения.
3	Культура речи делового человека Речевая культура как основа формирования делового имиджа. Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Риторический инструментарий деловой речи. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении. Письменная деловая речь.

Подробное содержание дисциплины, структура учебных занятий, трудоемкость изучения дисциплины, входные и исходящие компетенции, уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенций, учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение учебного процесса изложены в рабочей программе дисциплины.