



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
цифровизации, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«22» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология и этика профессиональной деятельности

Направление подготовки
19.03.01 Биотехнология

Направленность (профиль) подготовки
Агропромышленная биотехнология

Форма обучения
очная

Казань – 2025 г.

Составитель:

доцент, к. пед. н.

Должность, ученая степень, ученое звание

Смелкова Е.В.

Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры
Философии и права «23» апреля 2025 года (протокол № 7)

Заведующий кафедрой:

к.ф.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

Нежметдинова Фарида

Тансыковна

Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «12»
мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Ф.И.О.

Согласовано:

Директор

Низамутдинов Марат

Мингалиевич

Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института экономики № 8 от «19»мая 2025 года

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 19.03.01 Биотехнология, направленность (профиль) «Агропромышленная биотехнология», обучающийся по дисциплине «Психология и этика профессиональной деятельности» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Знать: этические принципы и нормы социального взаимодействия Уметь: применять индивидуально личностные особенности в командной работе Владеть: коммуникативными навыками
УК-3.2	Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.	Знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует (по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п). Уметь: эффективно использовать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности Владеть: способностью использовать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует учитывать их в своей деятельности
УК-3.3	Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Знать: основные виды, особенности и принципы мышления Уметь: формулировать проблему и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата Владеть: предвидением последствий личных действий на основе принятого решения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-6.1	Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и	Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. Уметь: эффективно использовать свои ре-

	т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	сурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. Владеть: базовыми навыками грамотно применять свои ресурсы для успешного выполнения порученной работы
УК-6.2	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знать: пути реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Уметь: реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть: навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 2 семестре, 1 курса очной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: иностранный язык.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: русский язык и культура речи, государственная итоговая аттестация.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

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

Вид учебных занятий	Очная форма
	Семестр 2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	53
в том числе:	
- лекции, час	18

в том числе в виде практической подготовки, час	0
- практические занятия, час	34
в том числе в виде практической подготовки, час	0
- зачет, час	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	55
в том числе:	
-подготовка к практическим занятиям, час	25
- выполнение контрольных работ, час	20
- подготовка к зачету, час	10
Общая трудоемкость час	108
з.е.	3

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

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах			
		лекции	практические работы	всего аудиторных часов	самостоятельная работа
		очно	очно	очно	очно
1	Психология человека и профессия	4	8	12	13
2	Теоретические основы этики профессиональной деятельности	4	8	12	13
3	Психологические основы делового общения и профессиональной деятельности	4	8	12	14
4	Формирование умений успешной деятельности. Стрессоустойчивость в профессиональной деятельности	6	10	16	15
	Итого	18	34	52	54

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час	
		очная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Психология человека и профессия		
Лекции			
1.1	Психологическая структура личности	2	0
1.2	Темперамент и профессия. Профессия и здоровье. Способности и профессия.	2	0
Практические работы			
1.3	Социализация личности. Понятие о характере. Структура характера..	4	0
1.4	Поступок и формирование характера в учебной и трудовой деятельности. Характер и индивидуальность.	4	0
2	Раздел 2. Теоретические основы этики профессиональной деятельности		
Лекции			
2.1	Природа и сущность этики профессиональной деятельности.	2	0
2.2	Этика и социальная ответственность в деятельности организации	2	0
Практические работы			
2.3	Психолого-этические особенности трудовой деятельности работников. Требования профессионального поведения.	4	0
2.4	Морально-психологический климат трудового коллектива и этические нормы взаимоотношений в коллективе	4	0
3	Раздел 3. Психологические основы делового общения и профессиональной деятельности		
Лекции			
3.1	Структура и средства общения. Стили делового общения	2	0
3.2	Деловое общение и управление им.	2	0
Практические работы			
3.5	Вербальное и невербальное общение. Дистанционное общение.	4	0
3.6	Манипуляции в общении. Социальные стереотипы. Организация и методики ведения переговоров	4	0
4	Раздел 4. Формирование умений успешной деятельности. Стрессоустойчивость в		

профессиональной деятельности			
<i>Лекции</i>			
4.1	Конфликты в деловом общении. Понятие и природа стресса. Профессиональная деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	4	0
4.2	Этикет и имидж делового человека. Самопрезентация. Культура речи.	2	0
<i>Практические работы</i>			
4.3	Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. Профессиональная деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	6	0
4.4	Мастерство беседы и выступления. Внешний облик делового человека.	4	0

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Сборник задач по дисциплине «Психология и этика профессиональной деятельности». Составитель Шарыпова Н.Х. -Казань, 2016
2. «Психология и этика профессиональной деятельности». План семинарских занятий . Электронный вариант. Составитель Шарыпова Н.Х.- Казань, 2016

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Этика и психология профессиональной деятельности»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Малиновская, Н. М. Профессиональная этика: учебное пособие для вузов / Н. М. Малиновская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-7194-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156373>
2. Кораблина, Е. П. Профессиональная этика и служебный этикет: учебно-методическое пособие / Е. П. Кораблина, С. Б. Пашкин. — Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8064-2741-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136761> .

Дополнительная учебная литература:

1. Малиновская, Н. М. Профессиональная этика: учебное пособие / Н. М. Малиновская. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-3324-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/11192>
2. Чёрный, С. П. Профессиональная этика и служебный этикет: учебное пособие / С. П. Чёрный, А. П. Савин. — Железногорск: СПСА, 2020. — 239 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170739>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотечная система <http://e.lanbook.com/>»
2. Официальный интернет портал Министерства образования и науки РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>
3. Официальный интернет портал Федеральной службы Росаккредитации <http://fsa.gov.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки <http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/>
5. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
6. Декларация профессиональной этики Всемирной... [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.unesco.org/new/en/education/worldwide>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение тео-

рии на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Профессиональная этика» / Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2019 г. – электронная форма
2. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Профессиональная этика» / Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2019 г. – электронная форма

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	None	1С: Университет; 2. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 3. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 4. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат-ВУЗ; 5. Антивирус Кас-

			перского — антивирусно- епрограммнообеспече- ние; 6. Информационно- правовая система ГА- РАНТ; 7. LMS Moodle - модульная объектно- ориентированная дина- мическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 8. ПО «Планы»; 9. Про- граммно-аппаратный комплекс Jalinga.
--	--	--	---

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

Лекции	№17 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.80 Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт, Специализированная мебель: доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт., набор учебной мебели на 100 посадочных мест
Практические (семинарские) занятия	№12 Аудитория для практических и семинарских занятий 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.80 Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт, Специализированная мебель: доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., набор учебной мебели на 26 посадочных мест; набор мебели для преподавателей на 1 посадочное место.
Самостоятельная работа	№12 Аудитория для практических и семинарских занятий 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.80 Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт, Специализированная мебель: доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., набор учебной мебели на 26 посадочных мест; набор мебели для преподавателей на 1 посадочное место.