

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра физиологии и биохимии человека и животных

Рег. № ТОРД.03-59018
 « 07 » 10 2022г.

Биолого-технологический факультет
 переименован в Институт экологической
 и пищевой биотехнологии в соответствии
 с приказом ректора ФГБОУ ВО
 Новосибирский ГАУ от 28.04.2023г. № 234-О



УТВЕРЖДАЮ:

Декан
 Жучаев К.В.

ФГОС 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Шифр и наименование дисциплины

19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
 Код и наименование направления подготовки

Технология и организация ресторанного дела
 Направленность (профиль)

Курс: второй/ пятый

Семестр: третий/девятый

Факультет
 Форма обучения

Биолого-технологический
 очная, заочная

Объем дисциплины

| Вид занятий | Объем занятий [зачетных ед./часов] | | Семестр |
|---|---------------------------------------|-----------|---------|
| | очная | заочная | |
| Общая трудоемкость по учебному плану | 3/108 | 3/108 | 3/9 |
| В том числе, | | | |
| Контактная работа | 40 | 12 | 3/9 |
| Занятия лекционного типа | 16 | 4 | 3/9 |
| Занятия семинарского типа | 24 | 8 | 3/9 |
| Самостоятельная работа, всего | 68 | 96 | 3/9 |
| В том числе: | | | |
| Контрольная работа | К/Р | К/Р | 3/9 |
| Форма контроля зачет | 3 | 3 | 3/9 |

Новосибирск 2022

10095

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания, профиль технология и организация ресторанного дела утвержденного приказом Минобрнауки России от № 1332 от 12.11.2015.

Программу разработали:

доцент, к.б.н., доцент

(должность)



подпись

Баталова С.В.

ФИО

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

1.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- содержания толерантного поведения;
- основ командообразования и проектной деятельности;
- основ конфликтологии и методов разрешения конфликтов, основ медиации

уметь:

- взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;
- работать в коллективе по решению конкретных проектных задач;
- содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач;
- использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций

владеть:

- навыками толерантного поведения;
- навыками командной работы;
- навыками реализации совместных творческих проектов;
- навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина Этика деловых отношений в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

2. Способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности (ВПК-1).

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

| № п/п | Осваиваемые знания, умения, навыки | Формируемые компетенции (ОК) |
|----------|---|------------------------------|
| 1 | Знать: | |
| 1.1 | -концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; | ОК-6; ВПК-1 |
| 1.2 | -содержания толерантного поведения; | |
| 1.3 | -основ командообразования и проектной деятельности; | |
| 1.4 | - основ конфликтологии и методов разрешения конфликтов, основ медиации | |
| 2 | Уметь: | |
| 2.1 | - взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; | ОК-6; ВПК-1 |
| 2.2 | - работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; | |
| 2.3 | -содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач; | |
| 2.4 | -использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций | |
| 3 | Владеть: | |
| 3.1 | -навыками толерантного поведения; | ОК-6; ВПК-1 |
| 3.2 | - навыками командной работы; | |
| 3.3 | - навыками реализации совместных творческих проектов; | |
| 3.4 | -навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности | |

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Этика деловых отношений относится к обязательной , вариативной части , дисциплина по выбору.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Психология и педагогика», «Культурология».

3. Содержание дисциплины

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения:

Таблица 2. Очная форма

| № п/п | Наименование разделов | Количество учебных часов | | | | Формируемые компетенции (ПК) |
|----------|---|--------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------|
| | | Лекции (Л) | Вид занятий (ЛР) | Самостоят. работа (СР) | Всего по теме | |
| | Семестр № 3 | | | | | |
| 1 | Введение | 1 | 2 | 5 | 8 | ОК-6 ВПК-1 |
| 2 | Теоретические основы этики деловых отношений «Этика деловых отношений» | 2 | 4 | 8 | 14 | |
| 3 | Деловое общение. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение | 4 | 5 | 8 | 17 | |
| 4 | Имидж делового человека. Составляющие имиджа. Имидж деловой женщины. Имидж делового мужчины. Самопрезентация. | 4 | 5 | 8 | 17 | |
| 5 | Правила подготовки публичного выступления. | 3 | 4 | 9 | 16 | |
| 6 | Этикет делового человека | 2 | 4 | 9 | 15 | |
| | Подготовка и выполнение контрольной работы | | | 12 | 12 | |
| | Подготовка к зачету | | | 9 | 9 | |
| | Итого: | 16 | 24 | 68 | 108 | |

Таблица 2.1 Заочная форма

| № п/п | Наименование разделов | Количество учебных часов | | | | Формируемые компетенции (ПК) |
|----------|---|--------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------|
| | | Лекции (Л) | Вид занятий (ЛР) | Самостоят. работа (СР) | Всего по теме | |
| | Семестр № 9 | | | | | |
| 1 | Введение | | 1 | 5 | 6 | ОК-6 ВПК-1 |
| 2 | Теоретические основы этики деловых отношений «Этика деловых отношений» | 1 | 1 | 12 | 14 | |
| 3 | Деловое общение. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение | 1 | 1 | 14 | 16 | |
| 4 | Имидж делового человека. Составляющие имиджа. Имидж деловой женщины. Имидж делового мужчины. Самопрезентация. | | 1 | 14 | 15 | |
| 5 | Правила подготовки публичного выступления. | 1 | 2 | 14 | 17 | |
| 6 | Этикет делового человека | 1 | 2 | 14 | 17 | |
| | Подготовка и выполнение контрольной работы | | | 18 | 18 | |
| | Подготовка к зачету | | | 4 | 4 | |
| | Итого: | 4 | 8 | 96 | 108 | |

Учебная деятельность состоит из лекций, лабораторных, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Введение

Тема 2. Теоретические основы этики деловых отношений

Общение и этика, сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики деловых отношений. Этические проблемы деловых отношений. Этика деятельности организации.

Этика и социальная ответственность организации. Этические нормы в деятельности организации. Повышение этического уровня организации.

Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Нормы этического поведения руководителя. Этика решений спорных вопросов, конфликтных ситуаций.

Общение и самопрезентация, как инструменты этики деловых отношений

Тема 3. Деловое общение. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение. Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Управление деловым общением. Основы деловой риторики. Культура речи в деловом общении. Этика использования средств выразительности деловой речи. Основы невербального и вербального общения.

Тема 4. Имидж делового человека. Составляющие имиджа. Форма и содержание имиджа делового человека. Имидж руководителя и его влияние на репутацию компании. Имидж деловой женщины. Имидж делового мужчины. Самопрезентация.

Раздел 5. Подготовка публичного выступления.

Тема 6. Этикет делового человека. Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1. Список основной литературы

✓1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А.Я. Кибанов Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915727>

✓2. Павлова К. Н. Психология и этика делового общения психологов : учебное пособие / К. Н. Павлова. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-9293-2876-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/bo>

✓3. Фионова Л. Р. Этика делового общения : учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза : ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>

4.2. Список дополнительной литературы

✓1. Борисов В.К. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0844-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987726>

✓3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570>

✓4. Основы социальной работы : учебник / отв. ред. П.Д. Павленок. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 534 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004920-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052217>

✓5. Резник С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. — ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/1514558>

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

| № п/п | Наименование | Адрес |
|----------|---|--|
| 1. | Интер-ресурсы по этике делового общения | 1. http://delovoi-etiket.ru 2. http://lo1.ru/?p=1220 3. http://kpfu.ru 4. http://www.myshared.ru/slide/160693/ |

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

1. Баталова С.В. Этика деловых отношений // С.В. Баталова/ метод. указания к практическим занятиям /Новосиб. гос. аграр. ун-т; Биол.-технол. фак.; - Новосибирск, 2018. – 26 с. <https://nsau.edu.ru/file/264691>

2. Баталова С.В. Этика деловых отношений // С.В. Баталова, Л.М. Осина/ метод. указания по самостоятельному изучению дисциплины и выполнению контрольной работы/ Новосибир. гос. аграр. ун-т; Биол.-технол. фак.; - Новосибирск, 2016. – 14 с. <https://nsau.edu.ru/file/252121>.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, и информационных справочных систем, наглядных пособий

1. Использование виртуальной компьютерной программы;
2. Использование учебных видеофильмов.

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

| № п/п | Наименование | Тип лицензии или правообладатель |
|----------|--|--|
| | <i>MS WindowsXP</i> | <i>Microsoft</i> |
| | <i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i> | <i>Microsoft</i> |

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------|
| | БроузерMozillaFireFox | MozillaPublicLi cense |
|--|-----------------------|--------------------------|

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

| № п/п | Тип | Наименование |
|----------|-------------|---------------------------|
| 1. | Презентация | «Имидж делового человека» |
| 2. | Презентация | «Вербальное общение» |
| 3. | Презентация | «Невербальное общение». |

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

| № аудитории | Тип аудитории | Перечень оборудования |
|----------------|--|---|
| 3-129 | Аудитория для практических занятий, самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации | Стационарный мультимедийный проектор, 1 рабочее место, выход в сеть "Интернет", доска аудиторная. |
| 3-129 «а» | Учебно-исследовательская лаборатория физиологии и биохимии Аудитория для лабораторных и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций | Стационарный мультимедийный проектор, 1 рабочее место, выход в сеть "Интернет", доска аудиторная. |

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

| № п/п | Тема | Кол-во часов | Вид учебных занятий | Используемые интерактивные образовательные технологии | Формируе мые компетенци и |
|----------|---|-----------------|------------------------|--|------------------------------------|
| 1. | Деловое общение. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение | 10 | ПЗ | Деловая игра | ОК-6 ВПК-1 |

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется балльно-рейтинговая или традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Исходные данные по дисциплине: очное отделение количество кредитов – 3, лекций – 16 часов, лабораторных занятий – 24 часов, самостоятельная работа – 68 часов, всего 108 часов; заочное отделение количество кредитов – 3, лекций – 4 часа, лабораторных занятий – 8 часов, самостоятельная работа – 96 часа, всего 108 часов.

Таблица 8. Балльная структура оценки

| Исходные данные по дисциплине | 2 семестр |
|---|-----------|
| лабораторно-практические занятия, посещение | 5 |
| лекции, посещение | 5 |
| выполнение лабораторного задания | 20 |
| решение ситуационной задачи | 10 |
| тестовые задания | 18 |
| сдача коллоквиумов (во время) | 30 |
| контрольная работа | 20 |
| Итого: | 108 |

Таблица 9. Шкала оценки академической успеваемости

| Величина кредита | Оценка | Неуд. | | 3 | | 4 | 5 | |
|------------------|--------------|-----------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|----------------|
| | Оценка ECTS | F | FX | E | D | C | B | A |
| | Сумма баллов | 2 (до 0,337) | 2+ (до 0,5) | 3 (до 0,583) | 3+ (до 0,667) | 4 (до 0,833) | 5 (до 0,917) | 5+ (до 1,0) |
| 3 | 108 | Менее 37 | 37-54 | 55-63 | 64-72 | 73-90 | 91-99 | 100-108 |

Зачет выставляется студенту, если им в течение семестра набрано 108 баллов.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом
ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» сентября 2022 г. №7

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «03» октября 2022 г. № 2

Заведующий кафедрой

Профессор

Смирнов П.Н.

Председатель учебно-методического
совета

Профессор

Кочнева М.Л.

Зам. декана БТФ по УВР очной и
заочной формам обучения

Доцент

Белоусов П.В.

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от «___» _____ 20__ г. №___

Изменений не требуется/изменения внесены в
разделы: _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета

Кочнева М.Л.

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от «___» _____ 20__ г. №___

Изменений не требуется/изменения внесены в
разделы: _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета

Кочнева М.Л.