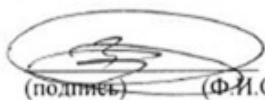




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП



(подпись)

Герасимова И.В.
(Ф.И.О. рук. ОП)

« 26 » июня 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор департамента
психологии и образования



(подпись)

Калниболанчук И.С.

« 26 » июня 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Профессиональная этика в социальных и психологических науках
Направление подготовки: 37.03.02 Конфликтология
профиль «Конфликтология в межкультурных коммуникациях»
Форма подготовки очная

курс 2 семестр 4
лекции 18 час.
практические занятия 36 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием МАО лек.9 / пр. 18 / лаб. 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 54 час.
в том числе с использованием МАО 27 час.
самостоятельная работа 108 час.
в том числе на подготовку к экзамену 36 час.
контрольные работы (количество) – не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект - не предусмотрена
зачет - семестр
экзамен 4 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями собственного образовательного стандарта ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 18.02.2016 № 12-13-235.

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента психологии и образования, протокол №12 от 26 июня 2019 г.

Директор департамента психологии и образования Калниболанчук И.С.

Составитель: к. психол.н., доцент Левадня М.О.

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента психологии и образования:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий департаментом _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента психологии и образования:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий департаментом _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» входит в базовую часть учебного плана, модуль общепрофессиональных дисциплин (Б1.Б.02.11), является обязательной дисциплиной для студентов, обучающихся по направлению 37.03.02 «Конфликтология» (профиль «Конфликтология в межкультурных коммуникациях»). Трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 ч.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами, как «Социология», «Психология», «Теория коммуникации и практика делового общения» и другими.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 час., в том числе 9 час. с использованием методов активного обучения), практические занятия (36 час., в том числе 18 час. с использованием методов активного обучения) и самостоятельная работа студента в объеме 90 час., 36 ч. из них на подготовку к экзамену. Дисциплина реализуется на 2 курсе во 4 семестре при очной форме обучения. В качестве формы контроля предусмотрен экзамен.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: профессиональная этика, ее история и основные этапы становления; общечеловеческие ценности и нормы – основа профессиональной этики; стиль руководства; конфликтные ситуации; барьеры коммуникаций и их преодоление; повседневный этикет и протокол деловых людей; внешний вид и имидж делового человека.

Целью курса является ориентация студентов в вопросах профессиональной этики, имеющих теоретическую и практическую значимость для деятельности бакалавров в области конфликтологии.

Задачи освоения дисциплины:

- рассмотреть теоретические основы профессиональной этики.
- дать студентам представления об основных подходах к профессиональной этике.
- дать студентам систематические знания об основных разделах профессиональной этики.
- сформировать и способствовать развитию навыков самопрезентации, межличностного и группового общения в коллективе.

Для успешного изучения дисциплины «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, повышению своей квалификации и мастерства (ОПК-2);

- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-3);

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-12).

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-5 способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность (формируется частично)	Знает	методы решения и поведенческие стратегии в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах
	Умеет	находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность
	Владеет	навыками решения нестандартных ситуаций и социальных конфликтов, несения за свои действия ответственности
ПК-9 способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции конфликтолога (формируется частично)	Знает	основные профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции конфликтолога
	Умеет	применять профессиональные этические нормы на практике, разрешать конфликты, не выходя за границы профессиональной компетентности конфликтолога
	Владеет	навыками соблюдения профессиональных этических норм на практике, навыками разрешения конфликтов, не выходя за границы профессиональной компетентности конфликтолога
ПК-10 способность формировать умения и навыки неконфронтационного поведения в конфликтных	Знает	принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; методы предотвращения конфликтов; стратегии конструктивного разрешения конфликтов
	Умеет	применять на практике принципы неконфронтационного поведения в конфликтных

ситуациях, предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов (формируется частично)		ситуациях; применять методы предотвращения конфликтов; использовать стратегии конструктивного разрешения конфликтов
	Владеет	навыками неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; навыками предотвращения конфликтов; навыками конструктивного разрешения конфликтов

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: проблемная лекция, лекция-дискуссия, семинар-дискуссия.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Профессиональная этика, ее история и основные этапы становления (3 часа)

Культура Древнего мира и античности об этике или нравственности, ведущей стороне жизнедеятельности человека и общества. Этика Средневековья (IV-XIII вв. н.э.) в формах патристики и схоластики. Эпоха Возрождения или Ренессанс (XIV-XVI вв.) Эпоха Нового времени (XVII-XVIII вв.) Профессиональная этика, виды профессиональной этики.

Тема 2. Общечеловеческие ценности и нормы – основа профессиональной этики (2 часа)

Представление об этических нормах, регулирующих деловое поведение. Мораль и нравственность как основа этики. Общечеловеческие ценности в современном российском обществе.

Тема 3. Коммуникация и общение в деловой жизни: формальное и неформальное (4 часа)

Структура делового общения. Основные виды деловых взаимодействий: вербальный и невербальный. Требования к речи в деловой коммуникации. Невербальный контакт: сущность, функции, многообразие проявлений. Идентификация, эмпатия и рефлексия – механизмы установления взаимопонимания в деловых отношениях.

Тема 4. Стилль руководства и конфликтные ситуации (2 часа)

Основные стили руководства. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Стили поведения в конфликтной ситуации. Стратегии разрешения конфликтных ситуаций руководителем.

Тема 5. Барьеры коммуникаций и их преодоление (2 часа)

Основные барьеры в общении и способы их преодоления. Правила преодоления барьеров коммуникаций. Методы и средства преодоления коммуникационных барьеров.

Тема 6. Повседневный этикет и протокол деловых людей (3 часа)

Виды этикета. Современный деловой этикет. Переговоры, деловое письмо, деловая беседа по телефону. Деловой этикет и коммерческая тайна.

Тема 7. Внешний вид и имидж делового человека (2 часа)

Внешний вид как «визитная карточка» делового человека. Роль первого впечатления. Деловой костюм и требования к нему. Общепринятое и индивидуальное в одежде и манерах делового человека. Коэффициент консервативности внешнего вида делового человека.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Занятие 1. Структура и функции профессиональной этики (4 часа)

1. Понятие «этика»: этимология, развитие, современное содержание.
2. Предмет этики как философской науки о морали и нравственности.
3. Профессиональная этика: общественные функции и задачи.
4. Структурные элементы профессиональной этики.

Занятие 2. Профессиональная этика: предпосылки формирования и этапы развития (4 часа)

1. Этика деловых отношений как итог развития нравственной культуры и практики делового общения.
2. Архаические праформы деловой этики в древнем мире.
3. Специфика делового поведения и его нравственных норм на Древнем Востоке.
4. Античный мир и этика его деловых отношений.

Занятие 3. Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека (4 часа)

1. Основные нравственные принципы и требования к участнику деловой среды.
2. Проблемы формирования и развития социальных и нравственных качеств.
3. Нравственные основы профессиональной деятельности делового человека.
4. Причины роста социальной востребованности этики и этикета делового общения в современном мире и в России.

Занятие 4. Профессионально-этический кодекс (4 часа)

1. Понятие этического кодекса профессионала. Генезис профессиональных этических кодексов.
2. Структура и содержание профессионального этического кодекса.
3. Значение профессионального кодекса в конфликтологии.
4. Этический кодекс конфликтолога.

Занятие 5. Психология делового общения (4 часа)

1. Коммуникация и общение в деловых контактах: формальное и неформальное в деловых контактах.
2. Два основных вида деловой коммуникации – вербальный и невербальный.

3. Требования к речи в деловой коммуникации.
4. Психологические компоненты взаимопонимания – заражение, внушение, убеждение.
5. Мимические реакции и жесты, их роль, проявления и значения.

Занятие 6. Стиль руководства и конфликтные ситуации (4 часа)

1. Понятие и классификация стилей руководства.
2. Достоинства и недостатки авторитарного, демократического и нейтрального (анархического) руководства организацией.
3. Роль личных качеств руководителя в деловом общении и эффективности управления подчиненными.
4. Поведение руководителя в конфликтных ситуациях.
5. Способы профилактики конфликтов

Занятие 7. Имидж делового человека (4 часа)

1. Внешний вид как «визитная карточка» делового человека и необходимый компонент имиджа делового человека.
2. Деловой костюм и основные требования к одежде в этике деловых отношений.
3. Общепринятые нормы и индивидуальный стиль и манера делового человека.
4. Феномен моды и этикет.

Занятие 8. Правила эффективной самопрезентации (4 часа)

1. Первое впечатление.
2. Технологии самопрезентации и значение первого контакта с партнером(оппонентом): Правила формирования личного имиджа.
3. Технология эффективной самопрезентации.
4. Психологическая настройка на успех в общении: Ориентация на результат эффективного общения.
5. Эффективные приемы самоутверждения.
6. Приемы управления стрессом.

Занятие 9. Правила публичного выступления на сцене и посредством СМИ (4 часа)

1. Психологические аспекты стилистики публичных выступлений.
2. Техника публичного выступления.
3. Психологические аспекты эфирного выступления в СМИ.
4. Методы логического убеждения в публичных выступлениях.
5. Психологические особенности дискуссии.
6. Имидж современного оратора

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы бакалавров по дисциплине «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Лекционные занятия 1-9, практические занятия 1-9	ОПК-5	Знает	Собеседование (УО-1)	Вопросы к экзамену №№ 1-51
			Умеет	Дискуссия (УО-4)	
			Владеет	Реферат (ПР-4)	
2	Лекционные занятия 1-9, практические занятия 1-9	ПК-9	Знает	Собеседование (УО-1)	Вопросы к экзамену №№ 1-51
			Умеет	Дискуссия (УО-4)	
			Владеет	Собеседование (УО-1); доклад (УО-3)	
3	Лекционные занятия 1-9, практические занятия 1-9	ПК-10	Знает	Собеседование (УО-1)	Вопросы к экзамену №№ 1-51
			Умеет	Доклад (УО-3); Собеседование (УО-1)	
			Владеет	Реферат (ПР-4)	

Контрольные и методические материалы, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бороздина Г.В.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015.— 228 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>.

2. Вербицкий А.А. Конфликтологическая культура специалиста. Технологии формирования [Электронный ресурс]: монография / А.А. Вербицкий, О.И. Щербакова.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2016. — 413 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70105.html>

3. Григорьев Д. А. Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Григорьев ; под ред. Б. Н. Мальков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 56 с. — 978-5-00094-100-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43230.html>

4. Денисов А.А. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Денисов А.А.— Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32795.html>.

5. Степанов Е.И. Современная конфликтология. Общие подходы к моделированию, мониторингу и менеджменту социальных конфликтов: учебное пособие / Е. И. Степанов. – М.: URSS, - 2015. – 172 с. (8 экз.) – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:779676&theme=FEFU>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Профессиональная этика: учебник для вузов / О. В. Одинцова. - Москва: Академия, 2016. – 143 с. (4 экз.) – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:838531&theme=FEFU>

2. Этика: учебник для бакалавров по гуманитарным направлениям и специальностям / П. С. Гуревич. - Москва: Юрайт, 2016. – 516 с. (4 экз.) – Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:812375&theme=FEFU>

3. Конфликтология. Хрестоматия: учебное пособие / Российская академия образования, Московский психолого-социальный институт; сост. Н. И. Леонов; [гл. ред. Д. И. Фельдштейн]. – Москва, Воронеж: Изд-во Московского психолого-социального института, - 2011. – 567 с. (5 экз.) – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:779824&theme=FEFU>

4. Ханников А. В. Деловой этикет и ведение переговоров. Правила хорошего тона с комментариями психолога. – М. : Книжный Дом, : Эксмо, 2005. – 382 с. 5 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:340942&theme=FEFU>

5. Чумиков А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация : учебное пособие для вузов. М., Аспект Пресс, 2014. – 158 с. 9 экз. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:720326&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

Основные ресурсы:

1. «ИТ-образование в Рунете». Образовательные ресурсы Рунета: <http://ifets.ieee.org/russian/depository/resource.htm>

2. «Российский общеобразовательный портал»: <http://www.school.edu.ru/>
«Издание литературы в электронном виде»:
<http://www.magister.msk.ru/library/library.htm>

3. Annual Review: <http://www.annualreviews.org/ebvc>

4. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных:
<http://www.scopus.com/>

5. Единая коллекция образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/catalog/>

6. Информационные ресурсы Российской Библиотечной Ассоциации (РБА): <http://www.rba.ru/>

7. Каталог электронных ресурсов научной библиотеки ДВФУ: <http://www.dvfu.ru/web/library/elib>

8. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com/>.

9. Научная электронная библиотека (НЭБ): <http://www.elibrary.ru/> Портал «Гуманитарное образование»: <http://www.humanities.edu.ru/index.html>

10. Российская государственная библиотека (электронный каталог):
<http://www.rsl.ru/>
11. Университетская информационная система Россия (УИС Россия):
<http://uisrussia.msu.ru>
12. Электронная библиотечная система «Айбукс»: <http://ibooks.ru/>
13. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека»:
www.biblioclub.ru.
14. Электронная библиотечная система издательства «Лань»:
<http://e.lanbook.com/>

Дополнительные ресурсы:

<http://elementy.ru> «Элементы». Научно-популярный сайт о последних достижениях науки и техники.

<http://e.lanbook.com> Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»

<http://diss.rsl.ru> Электронная библиотека диссертаций.

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса магистрантами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, Вебинар (Мирополис), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ЭБС ДВФУ - <https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/> ,
2. Электронная библиотека диссертаций РГБ - <http://diss.rsl.ru/> ,
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY -
<http://elibrary.ru/defaultx.asp> ,
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" -
<http://e.lanbook.com/> ,
5. Электронная библиотека "Консультант магистранта" -
<http://www.studentlibrary.ru/> ,
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks -
<http://www.iprbookshop.ru/> ,
7. Информационная система "ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>,
8. Доступ к Антиплагиату в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ - <https://bb.dvfu.ru/>,

9. Доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ - <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для подготовки к лекционным занятиям с использованием методов активного обучения (проблемная лекция)

Использование данного метода предполагает построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Для диалогического включения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

1. преподаватель входит в контакт со студентами не как "законодатель", а как собеседник, пришедший на лекцию "поделиться" с ними своим личностным содержанием;

2. преподаватель не только признает право студента на собственное суждение, но и заинтересован в нем;

3. новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

4. материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, ее содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

5. общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

6. преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и отвечает на них, вызывает вопросы у студентов и стимулирует самостоятельный поиск ответов на них по ходу лекции. Добивается того, что студент думает совместно с ним.

Проблемные вопросы - это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат

в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности

В системе подготовки студентов практические занятия, являясь дополнением к лекционным курсам, позволяют приобретать и совершенствовать профессиональные компетенции. Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой, научно-исследовательской активности студента. В ходе их проведения создаются условия для развития научного мышления и аналитических умений и навыков обучающихся. Практические занятия позволяют проверить знания студентов, в связи с чем они выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

Цели практических занятий:

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- способствовать овладению навыками и умениями решения практических задач в поле профессиональной этики на всех уровнях функционирования с
- оциальной реальности.

При подготовке к практическим занятиям необходимо придерживаться следующих рекомендаций.

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана.

Планы семинарских занятий определяют круг важных проблем, теоретическое понимание которых важно для их практического решения. Семинарские занятия предназначены для самостоятельной проработки студентами ключевых проблем на основе активного привлечения как классической, так и современной литературы в сфере конфликтологии.

Контрольные вопросы позволяют определить степень соответствия знаний имеющимся требованиям. Использование контрольных вопросов и

тестов облегчает усвоение теории, позволяет воспринимать учебную дисциплину как конкретную, практическую, рациональную науку, дает возможность эффективнее использовать время на занятиях.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, ауд. учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий лекционного и семинарского типа F621	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 47) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт. Проектор, модель Mitsubishi, экран Эксклюзивная документ камера, модель Avergence 355 AF Доска аудиторная	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «Профессиональная этика в социальных и
психологических науках»
Направление подготовки 37.03.02 Конфликтология
профиль «Конфликтология в межкультурных коммуникациях»
Форма подготовки очная

Владивосток
2018

Самостоятельная работа студентов по курсу «Профессиональная этика в социальных и психологических науках»

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки самостоятельной исследовательской работы и ориентирует на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа студентов в рамках изучения курса «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям,
- подготовку и защиту реферата,
- подготовку докладов и сообщений,
- подготовку к экзамену.

Проверка результатов самостоятельной работы студентов осуществляется как на практических занятиях, так и в ходе подготовки и сдачи экзамена.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-я неделя	Подготовка к практическому занятию 1, изучение рекомендованной литературы	4	Устный опрос; анализ изученной в ходе подготовки к занятию литературы.
2	2-я неделя	Подготовка к практическому занятию 1, изучение рекомендованной литературы	4	Устный опрос; анализ изученной в ходе подготовки к занятию литературы.
3	3-я неделя	Подготовка к практическому занятию 2 (дискуссия)	5	Дискуссия по теме и вопросам практического занятия
4	4-я неделя	Подготовка к практическому занятию 2	5	Собеседование со студентами по теме занятия, заслушивание и обсуждение подготовленных докладов

5	5-я неделя	Подготовка к практическому занятию 3 подготовка доклада	5	Собеседование со студентами по теме занятия, заслушивание и обсуждение подготовленных докладов
6	6-я неделя	Подготовка к практическому занятию 3 подготовка докладов	5	Собеседование со студентами по теме практического занятия; заслушивание и обсуждение докладов.
7	7-я неделя	Подготовка к практическому занятию 4	4	Собеседование со студентами по теме практического занятия.
8	8-я неделя	Подготовка к практическому занятию 4	4	Собеседование со студентами по теме занятия.
9	9-я неделя	Подготовка к практическому занятию 5	4	Устный опрос. Собеседование со студентами по теме занятия.
10	10-я неделя	Подготовка доклада для выступления на лекционном занятии; подготовка к практическому занятию 5, подготовка реферата	5	Заслушивание доклада на лекционном занятии 5; защита реферата в ходе практического занятия
11	11-я неделя	Подготовка к практическому занятию 6, подготовка реферата.	5	Собеседование со студентами по теме и вопросам практического занятия, заслушивание реферата.
12	12-я неделя	Подготовка доклада для выступления на лекционном занятии; подготовка к практическому занятию 6	5	Заслушивание доклада на лекционном занятии 6; дискуссия по теме и вопросам практического занятия.
13	13-я неделя	Подготовка к практическому занятию 7	4	Дискуссия по теме и вопросам практического занятия
14	14 неделя	Подготовка к практическому занятию 7	4	Собеседование со студентами по теме практического занятия
15	15-я неделя	Подготовка к практическому занятию 8	4	Дискуссия по теме и вопросам практического занятия.
16	16-я неделя	Подготовка доклада для выступления на		Заслушивание доклада на лекционном занятии

		лекционном занятии 8; подготовка к практическому занятию 8	5	8; дискуссия по вопросам практического занятия.
17	17-я неделя	Подготовка к практическому занятию 9.	4	Устный опрос; анализ изученной в ходе подготовки к занятию литературы
18	18-я неделя	Подготовка к практическому занятию 9.	4	Собеседование со студентами по теме занятия.
19	19-я неделя	Подготовка к экзамену	10	Заслушивание и оценка устных ответов студентов на экзамене.

Задание 1. Подготовка рефератов/докладов **Примерная тематика рефератов/докладов**

1. Предмет профессиональной этики.
2. Общечеловеческие ценности и нормы – основа этики и этикета делового общения.
3. Этика и смежные науки.
4. Нравственные приоритеты современного руководителя.
5. Профессиональная этика, ее история и этапы становления.
6. Характерные черты этики делового общения в современной России.
7. Повседневный этикет и протокол для деловых людей.
8. Стандарты и технологии этики международного общения в современном мире.
9. Способы воздействия партнеров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание.
10. Виды и формы делового общения. Деловая беседа, приемы влияния на партнера.
11. Стили и особенности ведения деловых переговоров.
12. Культура речи делового человека. Тактика использования речевых средств.
13. Невербальные особенности делового общения.
14. Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения.
15. Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
16. Имидж делового человека. Внешний вид, поведение.
17. Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.

18. Этапы делового общения, особенности поведения на каждом из них.
19. Стратегии ведения переговоров, использование психологических и этических способов влияния на их процесс.
20. Социально-психологический климат коллектива и его влияние на деловые отношения.
21. Стресс и его влияние на процесс делового общения.
22. Этикет и культура делового общения.
23. Деловые совещания: подготовка, проведение, принятие решений.
24. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации.
25. Презентация как вид делового общения

Методические указания по подготовке рефератов/докладов

Цели и задачи реферата/доклада

Целями реферата/доклада являются:

- развитие у студентов навыков подбора и анализа научной литературы по актуальным проблемам технологий урегулирования семейных конфликтов;
- развитие навыков краткого и систематизированного изложения материала с выделением самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы, выбранной в качестве темы реферата;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по теме реферативного исследования в письменной устной форме, научным, грамотным языком.

Задачами реферата/доклада являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- усовершенствовать навыки систематизации и классификации изученного в ходе подготовки реферата материала;
- сформировать способность анализировать явления социальной реальности на основе изученного теоретического материала.

Порядок подготовки реферата/доклада

1. Выбрать тему реферата. Выбор темы может осуществляться студентом как самостоятельно, из предложенного списка, так и по согласованию с преподавателем.

2. Подобрать научную, учебную, методическую и другую литературу по выбранной теме. Литература может выбираться как из предложенного преподавателем списка, так и из других, выбранных студентом источников.

3. Изучить выбранную литературу. Выделить в ней основные положения, раскрывающие тему реферата или доклада, отметить основные определения, ведущие научно – теоретические подходы к исследованию выбранной темы, дискуссионные моменты темы, перспективы её последующего изучения.

4. Составить план реферата. План должен соответствовать выбранной теме, раскрывать внутреннюю логику её изложения. Основными элементами плана, как правило, являются: введение, основная часть, заключение.

5. Подготовку текста реферата целесообразно начать с подготовки основной части, а вводную и заключительную части - в завершении работы.

6. Текст реферата должен раскрывать выбранную тему, отличаться последовательностью и логичностью изложения материала. Следует внимательно относиться к выбору аргументов, обосновывающих выражаемую точку зрения. Каждый раздел текста должен заканчиваться выводами, вытекающими из всего сказанного.

7. Подготовленный реферат следует оформить в соответствии с принятыми в вузе стандартами и правилами, изложенными в документе «Процедура. Требования к оформлению письменных работ, выполняемых студентами и слушателями ДВФУ».

Порядок сдачи реферата и его оценка

Реферат пишется студентом в течение семестра в сроки, устанавливаемые преподавателем, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину. После проверки текста и устранения замечаний студент защищает реферат в ходе практического занятия.

Критерии оценки реферата/доклада приведены в Приложении 2.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
«Профессиональная этика в социальных и гуманитарных науках»
Направление подготовки 37.03.02 Конфликтология
профиль «Конфликтология в межкультурных коммуникациях»
Форма подготовки: очная

Владивосток
2018

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Профессиональная этика в социальных и
психологических науках»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-5 способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность	Знает	методы решения и поведенческие стратегии в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах
	Умеет	находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность
	Владеет	навыками решения нестандартных ситуаций и социальных конфликтов, несения за свои действия ответственности
ПК-9 способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции конфликтолога	Знает	основные профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции конфликтолога
	Умеет	применять профессиональные этические нормы на практике, разрешать конфликты, не выходя за границы профессиональной компетентности конфликтолога
	Владеет	навыками соблюдения профессиональных этических норм на практике, навыками разрешения конфликтов, не выходя за границы профессиональной компетентности конфликтолога
ПК-10 способность формировать умения и навыки неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях, предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов	Знает	принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; методы предотвращения конфликтов; стратегии конструктивного разрешения конфликтов
	Умеет	применять на практике принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; применять методы предотвращения конфликтов; использовать стратегии конструктивного разрешения конфликтов
	Владеет	навыками неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; навыками предотвращения конфликтов; навыками конструктивного разрешения конфликтов

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Лекционные занятия 1-9, практические занятия 1-9	ОПК-5	Знает	Собеседование (УО-1)	Вопросы к экзамену №№ 1-51
			Умеет	Дискуссия (УО-4)	
			Владеет	Реферат (ПР-4)	
2	Лекционные занятия 1-9, практические занятия 1-9	ПК-9	Знает	Собеседование (УО-1)	Вопросы к экзамену №№ 1-51
			Умеет	Дискуссия (УО-4)	
			Владеет	Собеседование (УО-1); доклад (УО-3)	
3	Лекционные занятия 1-9, практические занятия 1-9	ПК-10	Знает	Собеседование (УО-1)	Вопросы к экзамену №№ 1-51
			Умеет	Доклад (УО-3); Собеседование (УО-1)	
			Владеет	Реферат (ПР-4)	

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	критерии	показатели
ОПК-5 способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность	Знает	- методы решения и поведенческие стратегии в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах	- знание методов решения и поведенческих стратегий в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах
	Умеет	- находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах,	- Умение находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести

		нести за них ответственность	за них ответственность	конфликтах, нести за них ответственность
	Владеет	- навыками решения нестандартных ситуаций и социальных конфликтов, несения за свои действия ответственности	Владение навыками решения нестандартных ситуаций и социальных конфликтов, несения за свои действия ответственности	- Владеет навыками решения нестандартных ситуаций и социальных конфликтов, несения за свои действия ответственности
ПК-9 способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции и конфликтолога	Знает	- основные профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции конфликтолога	- Знание основных профессиональных этических норм и границ профессиональной компетенции конфликтолога	- Знает основные профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции конфликтолога
	Умеет	- применять профессиональные этические нормы на практике, - разрешать конфликты, не выходя за границы профессиональной компетентности и конфликтолога	Умение соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетенции конфликтолога	- Умеет соблюдать профессиональные этические нормы; - разрешать конфликты, не выходя за границы профессиональной компетентности конфликтолога
	Владеет	- навыками соблюдения профессиональных этических норм на практике, - навыками разрешения конфликтов, не выходя за границы профессиональной компетентности и конфликтолога	Владение навыками соблюдения профессиональных этических норм и границ профессиональной компетенции конфликтолога	- Владеет навыками соблюдения профессиональных этических норм; - Владеет навыками разрешения конфликтов, не выходя за границы профессиональной компетентности конфликтолога

<p>ПК-10 способность формировать умения и навыки неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях, предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов</p>	<p>Знает</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; - Методы предотвращения конфликтов; - Стратегии конструктивного разрешения конфликтов 	<p>Знание принципов неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; Знание методов предотвращения конфликтов; Знание стратегий конструктивного разрешения конфликтов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; - знает методы предотвращения конфликтов; - знает стратегии конструктивного разрешения конфликтов
	<p>Умеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; Применять методы предотвращения конфликтов; - использовать стратегии конструктивного разрешения конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять на практике принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; - умение применять методы предотвращения конфликтов; - умение использовать стратегии конструктивного разрешения конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> - умеет применять на практике принципы неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; - умеет применять методы предотвращения конфликтов; - умеет использовать стратегии конструктивного разрешения конфликтов
	<p>Владеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; - навыками предотвращения конфликтов; - навыками конструктивного разрешения конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; - владение навыками предотвращения конфликтов; - владение навыками конструктивного разрешения конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками неконфронтационного поведения в конфликтных ситуациях; - владеет навыками предотвращения конфликтов; - владеет навыками конструктивного разрешения конфликтов

**Методические рекомендации,
определяющие процедуры оценивания результатов освоения
дисциплины «Профессиональная этика в социальных
и психологических науках»**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» проводится в форме контрольных мероприятий (подготовки студентов к практическим занятиям, в том числе, дискуссионного типа с использованием методов активного обучения, анализа и оценки их устных ответов на занятиях, докладов, подготовки и защиты реферата, подготовки и сдачи экзамена) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(ПР-4) – Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

(УО-1) – Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) – Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

(УО-4) – «Круглый стол», дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения студентом материала учебного курса;
- содержание, уровень и глубина знаний студента по тематике и вопросам практических занятий;
- степень самостоятельности студента при подготовке к практическим занятиям, выполнении полученных заданий (доклада, реферата и т.п.);

- способность студента самостоятельно анализировать научную литературу и применять полученные знания для решения практических задач;
- умение студента аргументированно излагать и отстаивать собственную точку зрения на обсуждаемые проблемы;
- умение студента публично представить результаты своей учебно-научной деятельности.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Профессиональная этика в социальных и психологических науках» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной дисциплине учебным планом предусмотрен экзамен.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к экзамену

1. Понятие «этика»: этимология, развитие, современное содержание.
2. Предмет этики как философской науки о морали и нравственности.
3. Структурные элементы профессиональной этики.
4. Общечеловеческие ценности и нормы – основа профессиональной этики.
5. Категорический императив И. Канта - основа профессиональной этики.
6. Деловая, профессиональная, управленческая этика.
7. Профессиональная этика: общественные функции и задачи.
8. Профессиональная этика, ее история и основные этапы становления.
9. Специфика профессиональной этики в XX веке.
10. Этика деловых контактов в советскую эпоху.
11. Национальные особенности деловых отношений в русской культуре.
12. Развитие этики и этикета деловых отношений в России.
13. Характерные черты этики делового общения в современной России.
14. Основные принципы профессиональной этики конфликтолога: общая характеристика и объективный характер.
15. Понятие этического кодекса профессионала. Генезис профессиональных этических кодексов.
16. Структура и содержание профессионального этического кодекса.
17. Значение профессионального кодекса в конфликтологии.
18. Этический кодекс конфликтолога.
19. Повседневный этикет и протокол деловых людей.
20. Стандарты этики международного общения в современном мире.
21. Визитная карточка: виды, цели, содержание, этикет обмена.

22. Подарки и сувениры в международных деловых контактах.
23. Национальные стили и особенности делового общения в США, Германии, Франции.
24. Специфика восточного стиля и ее отражение в деловых отношениях.
25. Вежливость, тактичность, деликатность как условия успеха в деловом общении.
26. Свобода делового человека и проблема выбора самостоятельных решений.
27. Деловая обязательность современного человека.
28. Социальная ответственность делового человека перед обществом.
29. Зависимость экономических показателей от ответственности руководителя и сотрудников. Ответственность и бизнес.
30. Социальная ответственность общественных организаций.
31. Справедливость и целесообразность в деловых отношениях.
32. Формулы конфликта и его основные дефиниции.
33. Методология решения конфликтной ситуации.
34. Последствия конфликта в коллективе.
35. Профилактика конфликта и меры его предотвращения.
36. Позитивное и негативное влияние конфликта на общее развитие организации.
37. Внешний вид и имидж делового человека. Внешний вид как «визитная карточка» делового человека.
38. Роль первого впечатления. Деловой костюм и требования к нему.
39. Общепринятое и индивидуальное в одежде и манерах делового человека.
40. Костюм и украшения современного делового человека.
41. Деловое общение и его формы.
42. Коммуникация и общение в деловой жизни: формальное и неформальное.
43. Структура делового общения.
44. Основные виды деловых взаимодействий: вербальный и невербальный.
45. Требования к речи в деловой коммуникации.
46. Невербальный контакт: сущность, функции, многообразие проявлений.
47. Идентификация, эмпатия и рефлексия – механизмы установления взаимопонимания в деловых отношениях.
48. Внушение и убеждение в деловой культуре.
49. Рукопожатие и его роль в установлении деловых контактов.
50. Эффективная самопрезентация.
51. Основные правила публичного выступления.

**Методические указания по подготовке к экзамену по дисциплине
«Профессиональная этика в социальных и психологических науках»**

Подготовку к экзамену следует осуществлять как повторение и систематизацию изученного в течение семестра учебного материала. Для этого необходимо следующее.

1. Внимательно ознакомиться со списком вопросов, выносимых на экзамен, подобрать необходимую для подготовки учебную, научную и справочную литературу, конспекты лекций по дисциплине.

2. Определить какие вопросы и разделы курса могут вызвать наибольшие трудности в процессе подготовки.

3. Приступить к повторению изученного материала, опираясь на конспекты лекций и подобранную литературу. При этом, повторение материала возможно последовательно, в соответствии со списком выносимых на экзамен вопросов, так, и в порядке, который может определить сам студент. Возможно, как устное повторение учебного материала, так и письменное.

4. В ходе повторения материала по конкретному вопросу целесообразно придерживаться следующей схемы: дать определения рассматриваемому явлению, указать его основные характеристики, причины и пути формирования, указать и проанализировать его взаимосвязь с ему подобными, место и роль в процессе урегулирования или разрешения конфликта.

5. Повторенный материал закрепить путём составления (устно или письменно) возможной схемы ответа на вопрос; целесообразно подобрать примеры из практики, подтверждающие теоретические положения и выводы.

6. Не следует ограничиваться в процессе подготовки к экзамену только учебной и справочной литературой. Необходимо ознакомиться с существующими научными и научно-практическими достижениями по проблемам учебного курса.

7. При наличии у студента собственной позиции по тому или иному вопросу, вынесенному на экзамен, которая существенно отличается от предложенной преподавателем или изложенной в литературе, следует чётко её сформулировать, подобрать соответствующую, корректную, систему аргументов и доказательств.

8. Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделить тем вопросам, которые представляют для студента наибольшие трудности, для преодоления которых необходимо посетить предэкзаменационную

консультацию ведущего преподавателя или, при необходимости, своевременно обратиться к нему за дополнительной консультацией.

**Критерии выставления оценки за устный ответ студента на экзамене
по дисциплине «Профессиональная этика в социальных и
психологических науках»**

Оценка зачета (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
<i>«отлично»</i>	студент глубоко и прочно усвоил материал учебной дисциплины, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагает, знает основные парадигмы и направления научных исследований, владеет понятийным аппаратом, умеет увязать теоретические знания с практикой, демонстрирует знакомство с современной научной литературой, свободно и правильно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует наличие дополнительных знаний, владеет разносторонними навыками и приемами решения практических задач.
<i>«хорошо»</i>	студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагающего его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические знания при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения. При этом, студент затрудняется с ответами на вопросы, предполагающие знакомство с современной научной литературой.
<i>«удовлетворительно»</i>	студент демонстрирует знания только основного материала учебного курса, но не усвоил его детали, допускает серьёзные неточности в его изложении, поверхностно владеет понятийным аппаратом, нарушает последовательность изложения учебного материала, испытывает затруднения в ответах на дополнительные вопросы, выполнении практических заданий на основе имеющихся теоретических знаний.
<i>«неудовлетворительно»</i>	студент не усвоил значительной части программного, учебного материала, не владеет понятийным аппаратом, допускает существенные ошибки в изложении материала, не отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует неумение применять имеющиеся теоретические знания для анализа и решения практических задач.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные критерии оценочных средств, применяемых при изучении дисциплины «Профессиональная этика в социальных и психологических науках»

Критерии оценки реферата/доклада

1. Соответствие выбранной теме и своевременность выполнения в соответствии с графиком изучения дисциплины.
2. Соблюдение критериев оформления работы, правильность оформления ссылок на цитируемую литературу, отсутствие плагиата.
3. Полнота изложения материала, глубина раскрытия темы, строгость и непротиворечивость аргументации и доказательств.
4. Умение увязать основные положения текста доклада или реферата с современными социальными проблемами и процессами.

«зачтено»	Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения темы; текст реферата подготовлен на основе изучения необходимого массива литературы, чётко структурирован, содержит необходимые выводы; реферат соответствует принятым в вузе нормам оформления письменных работ, выполнен и представлен в установленные сроки.
«не зачтено»	Реферат представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без комментариев, анализа необходимых выводов; текст неструктурирован; нарушены правила оформления реферата, сроки его выполнения и представления.

Перечень дискуссионных тем и вопросов для семинаров-дискуссий

Мораль как общественное явление

1. Понятия «мораль» и «нравственность». Соотношение морали и нравственности.
2. Происхождение морали и нравственности: основные концепции.
3. Структура морали: моральное сознание, моральные отношения, моральная деятельность.
4. Социальные функции морали.

Основные категории этики

1. Основные категории этики.
2. «Долг», «честь», «достоинство» как основные категории профессиональной этики.

3. Совесть как основание нравственного сознания и нравственной деятельности человека. Совесть и профессиональная деятельность конфликтолога.

Этика и ситуации делового общения

1. Конфликты и их этическое разрешение в системе современных деловых отношений.

2. Основные этические принципы делового общения.

3. Потенциально конфликтные ситуации делового общения. Этическое разрешение противоречий.

Критерии оценки устного ответа (дискуссии) на практических занятиях

«зачтено»	Студент активно участвует в обсуждении вопросов практического занятия, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, знакомство с современной литературой, владеет необходимым понятийным аппаратом; умело использует теоретические знания для анализа конкретных практических проблем и ситуаций; последовательно и аргументированно излагает собственную точку зрения, умело отстаивает её в ходе дискуссии, умеет выслушать и оценить иные позиции и мнения; не отклоняется от основной темы собеседования или дискуссии; способен к системному восприятию обсуждаемой проблемы; чётко формулирует основные выводы по результатам обсуждения.
«не зачтено»	Студент не проявляет самостоятельности и заинтересованности в изучении и обсуждении темы занятия; демонстрирует низкий уровень теоретической подготовки, незнание понятийного аппарата; не может сформулировать и обосновать собственный взгляд на обсуждаемую проблему; не умеет связать теоретические знания с решением практических задач.