

## Б1.В.ДВ.3.2 ЭТИКА И КУЛЬТУРА ПОВЕДЕНИЯ

### 1.Цели и задачи

**Цель дисциплины** курса является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков об «Этике и культуре поведения» как специфической области знания, специального предмета, части их профессиональной подготовки, способствующей их кооперации с коллегами, работе в коллективе. Дать понимание ценности знаний правил служебной, управленческой, профессиональной этики, деловых отношений, необходимости освоения повседневных норм поведения. Развить у студентов самостоятельность мышления и поведения при решении проблем в обыденных жизненных проблемах и деловых отношениях, раскрыть смысл деловой обязательности, справедливости, вежливости, свободы и ответственности в сохранении и развитии нравственной культуры, моральных и правовых норм общения. Сформировать практические навыки и подходы к различным сложным, критическим или конфликтным ситуациям.

**Задача курса** – студент должен знать основную проблематику «Этики и культуры поведения» и осознанно ориентироваться в истории человеческой мысли, среди множества имён и этико-нормативных учений усвоить те, которые закрепились в культуре, приобрели знаковый характер и доказали свою жизненность, став основой различных моделей нравственного поведения.

<b>Коды компетенций</b>	<b>Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)</b>	<b>Результаты обучения</b>
<b>ОК-5</b>	Способностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<b>знать:</b> - особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; - особенности - устной и письменной речи в сфере делового общения <b>уметь:</b> - анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сфере общения - создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации <b>владеть:</b> - навыками делового культурного общения - навыками логически корректного построения устной и письменной речи в ситуациях общения в сфере профессиональной деятельности
<b>ОК-6</b>	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	<b>знать:</b> - основные этические понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления

	конфессиональные и культурные различия	- историю и теорию этики, основные этические идеи и основные категории <b>уметь:</b> - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе с точки зрения морали и нравственности <b>владеть:</b> - навыками практической актуализации знаний об этике как науке, морали, ее основополагающих понятиях, нормах и принципах
ПК-1	готовностью изучать современную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований	<b>Знать:</b> современную информацию отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований <b>Уметь:</b> изучать современную отечественную и зарубежную информацию по тематике исследований <b>Владеть:</b> современной информацией отечественным и зарубежным опытом по тематике исследований

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Этика и культура поведения» входит в вариативную часть дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 35.03.04 Агрономия

### 4. Содержание дисциплины

- 1 Этика как философская наука о нравственности.
- 2 Основные этапы и направления развития этики.
- 3 Этика и нравственная культура личности.
- 4 Основные понятия морали.
- 5 Этика межличностных отношений.
- 6 Этика и этикет.
- 7 Основы повседневного этикета.
- 8 Культура деловых отношений.
- 9 Специфика национальных образцов нравственности.

**5. Общая трудоемкость** – часов/зачетных единиц- 72/2, в том числе по очной (заочной) форме обучения:

1. Контактная работа 43(12), в том числе: лекции – 17(2) часов, практических занятий – 17(4) часов
  2. Самостоятельная работа 29(60) часов, из них на подготовку к промежуточной аттестации – 5(5) часов.
- Аттестация – зачет.