

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП

Заведующий кафедрой педагогических практик
и сервисных индустрий

А.П. Мешкова

А.С.Джангазиева

«28» августа 2023 г.

«28» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Профессиональная этика и служебный этикет

Составитель

Вострикова Т.А., доцент, к.пс.н., доцент;

Направление подготовки

38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Направленность (профиль) ОПОП

**ЭКОНОМИКО - ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Квалификация (степень)

специалист

Форма обучения

заочная

Год приема

2022

Курс

2

Семестр

4

Астрахань - 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются: формирование осознанного отношения к гражданскому и служебному долгу; освоение общекультурных компетенций в области гуманистических ценностей; общества, профессии, что позволит сохранять и развивать современную цивилизацию; формирование конкурентоспособного, высококультурного субъекта, способного использовать профессионально ориентированные компетенции для эффективного решения профессиональных задач.

1.2. Задачи освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются: на анализе различных понятий этики и психологии деловых отношений предлагается изучить понятие этики и психологии деловых отношений, дающих возможность более глубокого понимания психологии человека, его поведения, общения и деятельности, а так же знаниями специфики профессиональной деятельности специалиста данной области.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к обязательной части, специальной подготовки Б1.Б.10.04.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

«Психология устойчивого развития общества при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций»

«Управление организацией (предприятием)»

«Социология»

Знания: профессиональной этики, видов и форм деловых отношений, понятия этики и ее роли в профессиональной деятельности, классификации конфликтов, типов и стратегий поведения людей в конфликтной ситуации, особенностей этики и культуры делового человека.

Умения: анализировать современное состояние психологии деловых отношений, применять знания психологии деловых отношений по налаживанию делового сотрудничества и формированию эффективных взаимоотношений в профессиональной деятельности, систематизировать знания об особенностях психологии деловых отношений, разбираться в технологии успеха профессиональной деятельности.

Навыки: оценка своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, основ речевой профессиональной культуры.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- *«Трудовое право»*
- *«Экономика труда»*

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК):

УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5 – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1.1. нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета	ИУК-4.2.1. выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий взаимодействия; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	ИУК-4.3.1. представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
УК-5 – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК -5.1.1. социальные, культурные, конфессиональные и иные различия в процессе профессиональной деятельности	ИУК-5.2.1. осуществляет социальное и профессиональное взаимодействие с учетом исторического наследия, философских взглядов и социокультурных традиций различных социальных групп	ИУК - 5.3.1. придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, в том числе 72 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них: 2 часа - лекции, 4 часа - семинарские занятия) и 66 часов на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины

Раздел, тема дисциплины	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. т. работа		Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Тема 1. Содержание и особенности профессиональной этики	4	2	-			14	собеседование контрольная работа
Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по		-	2			14	кейс-задача дискуссия

экономической безопасности						
Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности	-	-			14	творческое задание
Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности	-	2			12	творческое задание деловая (ролевая) игра контрольная работа
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	-	-			12	собеседование
ИТОГО		2	4		66	ЗАЧЕТ

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции		общее количество компетенций
		УК-4	УК-5	
Тема 1. Содержание и особенности профессиональной этики	16	+	+	2
Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по экономической безопасности	16	+	+	2
Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности	14	+	+	2
Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности	14	+	+	2
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	12	+	+	2
Итого	72	5	5	10

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Содержание и особенности профессиональной этики

Соотношение терминов «мораль», «этика», «нравственность». Предмет этики. Проблемы этики. Функции этики как теории морали. Роль этики. Связь этики с другими науками. Основные этические категории (добро, зло, справедливость, достоинство, честь, свобода и т.д.). Моральная регуляция: нормы, ценности, эталоны, принципы. «Золотое правило нравственности». Основные проблемы теории морали.

Основные этапы развития этических учений. Основные направления и концепции этики. Направления этики. Гедонизм. Эвдемизм. Этический релятивизм. Рационализм. Аскетизм. Софистическая и классическая теории морали. Основные этические теории. Этика долга И. Канта. Этика Ф. Ницше. Этика ненасилия Л.Н. Толстого. Основы марксистской этики. Мировые тенденции в развитии нравственности в XXI веке. Понятие социальной ответственности.

Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по экономической безопасности

Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Управление деловым общением. Формы этики

делового общения. Стили руководства в стратегии уточнения и коррекции современного делового сотрудничества.

Проведение деловых переговоров. Организация и ведение переговоров. Подготовка к переговорам. Стратегия и тактика ведения переговоров. Методики ведения переговоров. Особенности ведения переговоров по телефону. Технология завершения переговоров. Методы достижения согласия в процессе переговоров. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.

Природа и сущность этики деловых отношений. Понятие, содержание, истоки и место деловой этики в структуре общей этики. Основные принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений. Правила деловых отношений.

Правила подготовки публичного выступления. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Правила проведения собеседования. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.

Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности

Этикет работников сферы экономической безопасности. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Основные функции этикета. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Требования современного этикета. Этикет делового человека.

Стили общения и внешние формы поведения. Культура одежды делового человека. Поведение в общественных местах. Манеры поведения. Чувство психологического комфорта. Особенности приветствия и обращения на службе.

Требования к внешнему облику и имидж специалиста по экономической безопасности. Основные понятия этикета. Принципы делового этикета. Составляющие служебного этикета: внешний вид, одежда, манеры, правила поведения в экстремальных ситуациях. Служебный этикет и такт. Культура речи. Рекомендации по формированию позитивного отношения к людям. Этикет и имидж делового человека. Внешний облик делового человека. Особенности внешнего облика деловой женщины.

Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности

Понятие конфликтов, их классификация, причины, структура. Технология преодоления и прекращения конфликтов в деловом общении. Правила конструктивной критики. Манипуляции в общении. Моральный фактор служебного коллектива, моральные качества сотрудников.

Понятие профессионального конфликта. Причины конфликтов в служебных коллективах. Методы управления конфликтами. Проблема нравственного и безнравственного поведения в деловых взаимоотношениях.

Проблема доверия, условия ее реализации и фазы развития. Причины аморального поведения сотрудников в коллективе. Морально-психологический климат коллектива.

Типология нравственных конфликтов. Причины нравственных конфликтов и пути выхода из них. Современные формы этического аудита. Конфликты в деловом общении как причина стресса. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта. Профилактика стрессов в деловом общении. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.

Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета

Этнокультурные особенности делового этикета. Международный протокол: основные требования. Этикетные принципы вежливости. Этикетные формы ведения деловой встречи, переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Регионально-страноведческие типологические особенности а) европейцев, б) азиатов, в) африканцев, г) североамериканцев, д) южноамериканцев, е) австралийцев. Протокольные традиции и обычаи.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

В ходе освоения дисциплины лабораторные занятия не предусмотрены.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных и семинарских занятий. К ним относятся: рабочая программа учебной дисциплины или междисциплинарного курса; методические материалы для проведения семинарских (практических и др.) занятий.

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается и утверждается на заседании кафедры перед началом учебного года.

Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме.

Обязательным в начале лекционного, семинарского занятия проводится контроль знаний, обязательным проведение проектной работы в команде.

В процессе практических (семинарских) занятий, наряду с формированием умений и навыков, обобщаются, систематизируются, конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

На практических (семинарских) занятиях по дисциплине применяются следующие формы работы:

- 1) Фронтальная – все студенты выполняют одну и ту же работу;
- 2) Групповая – одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- 3) Индивидуальная – каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Структура практических занятий по дисциплине в основном одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, тренировочные упражнения и т.д.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов), обучающий этап (педагогический рассказ, инструкции по выполнению заданий), самостоятельная работа студентов на занятии, контроль конечного уровня усвоения знаний, заключительный этап.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине **«Профессиональная этика и служебный этикет»** составляет 36 часов.

Самостоятельная работа осуществляется в форме подготовки к практическим занятиям и выполнения письменных домашних заданий по дисциплине. По каждой теме предусмотрено выполнение большого количества разнообразных упражнений, направленных на закрепление

навыков по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по работы по профессиональной этике и служебному этикету в экономической деятельности.

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Взаимосвязь профессиональной этики с другими науками	14	письменное домашнее задание
Тема 2. Общение как социально-психологическая категория	14	письменное домашнее задание
Тема 3. Требования к внешнему облику и имидж специалиста по экономической безопасности	14	письменное домашнее задание
Тема 4. Разрешение конфликтов и стратегии поведения	12	письменное домашнее задание
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	12	письменное домашнее задание

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Для выполнения всех видов письменных работ по дисциплине на занятиях и дома обучающимся рекомендуется иметь рабочую тетрадь. Все письменные домашние задания выполняются по учебникам, указанным в перечне основной и дополнительной литературы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Требования к творческим заданиям и проектам

Творческое задание/проект предполагает проверку знаний по изученной теме. Творческое задание/проект позволяет совершенствовать умения студентов анализировать научную литературу; укрепляет научные основы социально-педагогических исследований; развивает способность студентов к профессиональной рефлексии, актуализирует стремление к личностному и профессиональному росту.

Для подготовки к творческому заданию/проекту внимательно изучите материал лекции, конспект семинара, дополнительную литературу, выучите термины из Словаря по данной теме. В ходе проведения творческой работы Вам необходимо дать развернутое письменное собственное мнение по заданной проблематике, объемом не более 2 страниц.

Творческое задание/проект должна быть выполнена в редакторе Microsoft Word. Необходимо выполнение следующих параметров: отступы справа, слева, сверху, снизу – 2 см., шрифт – Times New Roman, 12. Творческая работа присылается преподавателю по электронной почте в соответствии со сроком, указанным в рабочем плане студента. Творческая работа, не выполненная в срок, оценивается в 50 баллов.

Требования к проведению кейс-задачи

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Проведение кейс-задачи включает:

- ознакомление студентов с проблемной ситуацией;
- объяснение алгоритма действий по выполнению кейс-задачи;
- показ алгоритма действий, в процессе которого преподаватель демонстрирует студентам как правильно выполнять кейс-задачу;
- подведение итогов выполнения кейс-задачи.

Требования к выполнению домашнего задания

домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- сдача домашнего задания в срок.

Подготовка к зачету

Зачет – является итоговой формой оценивания знаний студента по всему курсу изученной дисциплины. Зачет проводится в письменной форме, очно. Для подготовки к зачету понадобится материал курса лекций, конспекты практических занятий, словарь терминов. При высоком уровне подготовки к практическим занятиям и составлении конспектов дополнительной литературы к каждой теме, можно избежать обращения к дополнительным источникам знаний при подготовке к зачету. Пользование конспектом или другими носителями информации на зачете запрещено. Итоговая оценка по дисциплине будет учитывать результаты творческих работ, тестирования и зачета.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины применяются образовательные технологии, развивающие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерские качества: ролевые игры, круглый стол, кейс - задачи, творческие групповые и индивидуальные задания, проектная деятельность.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Содержание и особенности профессиональной этики	Обзорная лекция	собеседование контрольная работа	Не предусмотрено
Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по экономической безопасности	Лекция-диалог	кейс-задача дискуссия	Не предусмотрено
Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности	Обзорная лекция	творческое задание	Не предусмотрено
Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности	Обзорная лекция	творческое задание деловая (ролевая) игра контрольная работа	Не предусмотрено
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	Обзорная лекция	собеседование	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))

- - использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- - использование возможностей электронной почты преподавателя
- - использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)
- - использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.))
- - использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Цифровое обучение
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru
5. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1,2	УК-4, УК-5	собеседование
Тема 1,4	УК-4, УК-5	контрольная работа
Тема 3,4	УК-4, УК-5	творческое задание
Тема 2	УК-4, УК-5	кейс-задача
Тема 2	УК-4, УК-5	дискуссия
Тема 4	УК-4, УК-5	деловая (ролевая) игра

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не

«неудовлетворительно»	способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры
-----------------------	--

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. Содержание и особенности профессиональной этики

Вопросы для собеседования

1. Соотношение терминов «мораль», «этика», «нравственность».
2. Предмет этики.
3. Функции этики как теории морали.
4. Связь этики с другими науками.
5. Основные этические категории (добро, зло, справедливость, достоинство, честь, свобода).
6. Моральная регуляция: нормы, ценности, эталоны, принципы. «Золотое правило нравственности».
7. Библейская истина утверждает: «Ибо если бы мы судили сами себя, то не были бы судимы»; «Не судите, да не судимы будете». В чем вы усматриваете нравственный смысл этих изречений?

Комплект заданий для контрольной работы

Контрольная работа № 1

Ответьте на следующие вопросы:

1. Основные этапы развития этических учений.
2. Направления этики. Гедонизм. Эвдемонизм. Этический релятивизм. Рационализм. Аскетизм.
3. Софистическая и классическая теории морали.
4. Этика долга И. Канта.
5. Этика Ф. Ницше.
6. Этика ненасилия Л.Н. Толстого.
7. Основы марксистской этики.
8. Мировые тенденции в развитии нравственности в XXI веке. Понятие социальной ответственности.

Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по экономической безопасности

Кейс – задача

Задания подгруппам:

1. Предлагается для размышления и обсуждения 5 затруднительных с этической точки зрения ситуаций, приводимых Филиппом Котлером, в которые может попасть специалист, вступающий в деловое общение:

Содержание кейса

- Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно вы познакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями. Как вы поступите?
- Ваш научно-исследовательский отдел усовершенствовал один из выпускаемых фирмой товаров. Товар не стал по-настоящему "усовершенствованной новинкой", но вы знаете, что появление подобных утверждений на упаковке и в рекламе повысит его сбыт. Как вы поступите?
- Вас попросили пополнить "дешевый" сектор вашего товарного ассортимента упрощенной моделью, которую можно было бы рекламировать для привлечения покупателей. Товар, лишенный усовершенствований, будет не очень хорошим, но можно надеяться, что коммивояжеры, сумеют уговорить покупателей приобретать более дорогие модификации. Вас просят дать "зеленый свет" созданию "раздетого" варианта. Как вы поступите?
- Вы беседуете с женщиной, которая еще совсем недавно была управляющей по товару в конкурирующей фирме, и считаете, что ее можно взять на работу. Она с удовольствием расскажет вам обо всех планах конкурента на предстоящий год. Как вы поступите?
- У одного из ваших дилеров на важной сбытовой территории недавно начались неурядицы в семье, и показатели его продаж упали. В прошлом это был один из самых высокопроизводительных продавцов фирмы. Как скоро войдет в норму его семейная жизнь, неясно, а пока что большое количество запорядж теряется. Есть юридическая возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как вы поступите?

Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута)

1. Общение как социально-психологическая категория.
2. Коммуникативная культура в деловом общении.
3. Виды делового общения.
4. Правила подготовки публичного выступления.
5. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
6. Правила проведения собеседования.
7. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
8. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами.

Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности

Темы групповых и индивидуальных творческих заданий/проектов

Задание 1. Построить диагностическую программу изучения собственной этической культуры и разработать индивидуальную программу коррекции. При этом:

1. Проведите самообследование, используя тесты для диагностики коммуникативных умений как части нравственной культуры: «Умеете ли Вы слушать?», «Ваш стиль общения», «Стиль взаимодействия», «Общительный ли Вы человек?» Понятие

«коммуникативные умения» предполагает умение установить дружескую атмосферу, понять проблемы собеседника.

2. Опишите полученные результаты по предложенным тестам и проанализируйте ваши достоинства и недостатки и дайте им критическую оценку.

Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности

Деловая (ролевая) игра

Ролевая игра - упражнение: «Путешествие на планету «Мобиус»

1. Концепция игры:

Цель: помочь участникам понять, что там, где кончаются права одних людей и начинаются права других, могут возникнуть конфликты.

Упражнение требует от участников взаимодействия для разрешения конфликтных ситуаций, принятие положений о том, что: потребности коллектива в целом могут вступать в противоречие с правами индивида; для разрешения возникающих трений (как и любых других трений в обществе) необходимо тщательное обсуждение соответствующих вопросов, чтобы найти решение, удовлетворяющее всех.

Ключевая идея для усвоения: иногда люди оказываются в таких ситуациях, в которых их права вступают в конфликт. Лучший путь разрешения этих конфликтов — открытая дискуссия.

Необходимые материалы:

История «Вынужденная посадка на Мобиусе», игровое поле, карточки, на которых изложены проблемные ситуации. Вам понадобится по одному экземпляру игрового поля и одному комплекту карточек для каждой группы.

Время: 25 минут.

2. Краткое описание игры: Раздайте каждой группе по игровому полю и комплекту карточек. Каждая проблемная ситуация должна быть на отдельной карточке. Прочитайте историю «Вынужденная посадка на Мобиусе». Прочитайте правила игры.

Правила:

Перемешайте карточки и положите их на стол лицевой стороной вниз. Берите по одной карточке. Прочитайте ситуацию. Каждая проблемная ситуация имеет два варианта решения: «А» и «Б». Ваша группа должна выбрать один из этих предложенных вариантов.

По мере принятия каждого решения, закрашивайте соответствующий квадрат игровой доски, начиная снизу и продвигаясь вверх к спасательному маяку. Если вы выбираете решение «А», закрасьте ОДИН квадрат. Если вы выбираете вариант «Б», закрасьте ДВА квадрата.

Переходите к следующей проблеме только тогда, когда вы закончили решение предыдущей. Хотя вариант «Б» и дает больше очков, чем вариант «А», вы не должны выбирать вариант «Б» просто ради того, чтобы продвигаться быстрее. Всегда делайте то, что выбирает ваша группа, даже если это решение замедлит ваше продвижение.

Вы не должны стремиться набрать какое-то определенное число квадратов. Когда ваша группа дойдет до спасательного маяка, подсчитайте, сколько ходов вы сделали. Внесите общее число ходов «А» и «Б» в квадрат в нижней части игровой доски.

Ход игры: Участники начинают играть. Убедитесь, что все понимают правила игры, но не вмешивайтесь за исключением случаев крайней необходимости. Некоторые группы закончат игру быстрее других. Когда все группы закончат игру, попросите их назвать набранное ими количество очков.

3. Роли: экономисты, специалисты смежных специальностей, клиенты, эксперты.

4. Ожидаемый(е) результат(ы) студент сможет адаптировать полученные теоретические знания о сплоченности коллектива, применить теоретические знания в профессиональной деятельности; получит первоначальные умения и начнет отрабатывать навыки организационной культуры в учреждении.

Темы индивидуальных творческих заданий/проектов

Задания:

1. Проведите самообследование, используя методику по выявлению типичных форм поведения в конфликтных ситуациях (К.Томаса).
2. Проведите самообследование, используя тест: «Конфликтная ли вы личность?»
3. Опишите полученные результаты по предложенной методике и проанализируйте ваши достоинства и недостатки и дайте им критическую оценку.

Комплект заданий для контрольной работы

Контрольная работа

Инструкция: контрольная работа состоит из 20 заданий. На выполнение задания отводится 30 минут. Работа выполняется индивидуально, без использования дополнительных источников. Ответы должны быть однозначно читаемы (исправления не допускаются). Задание рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Если задание не удастся выполнить сразу, перейдите к следующему. Если останется время, вернитесь к пропущенным заданиям.

Вопросы задания могут иметь несколько форм:

1. Закрытые вопросы предполагают только один правильный ответ.
2. Вопросы с множественным выбором предполагают выбор нескольких из предложенных вариантов.
3. Открытые формы заданий требуют вставить пропущенное слово, либо завершить предложение.
4. Вопросы на соотнесение предполагают установить связь понятия (буквенное обозначение в левой колонке) с его особенностями, признаками, характеристиками (цифровое обозначение в правой колонке), например: А – 1, Б – 4 и т.д.

1. Дополните определение

Открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций называется -

2. Конфликт чаще всего ассоциируется

а: с агрессией б: с угрозами в: с спорами г: с враждебностью

3. Открытое конфликтное взаимодействие происходит тогда, когда

а: противоречия нарушают нормальное взаимодействие
б: разногласия препятствуют достижению поставленных целей
в: противоречия способствуют принятию обоснованных решений

4. Дополните определение

Конфликты, которые способствуют принятию обоснованных решений и развитию взаимоотношений, называются

5. Дополните определение

Конфликты, которые препятствуют эффективному взаимодействию и принятию обоснованных решений, называются

6. Конфликты часто возникают помимо желаний их участников из-за

а: особенностей психики б: незнания о конфликтах
в: того, что участники не придают значения конфликтам
г: плохих отношений между незнакомыми людьми

7. Соотнесите понятие и его содержание

1. Конфликт 2. Конфликтная ситуация 3. Инцидент
а: накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта
б: это открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций в: стечение обстоятельств, которые являются поводом для конфликта

8. Дополните определение

Слова, действия, которые могут привести к конфликту, называются-.....

9. Дополните определение

Когда на конфликтоген в наш адрес мы стараемся ответить более сильным конфликтогеном, часто максимально сильным среди всех возможных, называется -конфликтогенов.

10. Дополните определение

Накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта, называются.....

11. Дополните определение

Стечение обстоятельств, которые являются поводом для конфликта, называется

12. Разрешить конфликт – это значит

а: устранить конфликтную ситуацию б: исчерпать инцидент

в: принять свою точку зрения г: получить дополнительную информацию

13. Положительная роль конфликта

а: рост самосознания участников конфликта б: формируются определенные ценности

в: появляются единомышленники г: конструктивный выход эмоций

14. По объему конфликты бывают

а: внутриличностные б: между группой и личностью

в: межгрупповые г: межличностные д: производственные е: семейные

15. По длительности конфликты бывают

а: кратковременные б: быстрые в: затяжные г: долгие д: производственные е: семейные

16. По источнику возникновения конфликты бывают

а: субъективные б: объективные в: коммуникабельные г: производственные е: семейные

17. Типы поведения людей в конфликте

а: практик б: собеседник в: мыслитель г: склочник

18. Типы конфликтогенов а: стремление к превосходству б: проявление агрессивности

в: проявление эгоизма г: проявление ответственности д: стремление к лидерству

19. Соотнесите типы конфликтогенов и их содержание

1. Стремление к превосходству

2. Проявление агрессивности

3. Проявление эгоизма

а: снисходительное отношение; хвастовство; категоричность; навязывание своих советов

б: ситуационная агрессивность; полное отсутствие агрессивности; неприятности, плохое настроение; ответная реакция на полученный конфликтоген

в: человек добивается чего-то для себя, обычно за счет других

20. Типы стилей поведения в конфликтных ситуациях

а: конкуренция б: уклонение в: приспособление г: сотрудничество д: компромисс

Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета

Вопросы для собеседования

1. Этнокультурные особенности делового этикета.
2. Международный протокол: основные требования.
3. Этикетные принципы вежливости.
4. Этикетные формы ведения деловой встречи, переговоров.
5. Национальные стили ведения переговоров.
6. Регионально-страноведческие типологические особенности а) европейцев, б) азиатов, в) африканцев, г) североамериканцев, д) южноамериканцев, е) австралийцев.
7. Протокольные традиции и обычаи.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет

1. Предмет этики.
2. Функции этики как теории морали.

3. Связь этики с другими науками.
4. Основные этические категории (добро, зло, справедливость, достоинство, честь, свобода и т.д.).
5. Моральная регуляция: нормы, ценности, эталоны, принципы. «Золотое правило нравственности».
6. Направления этики. Гедонизм. Эвдемонизм. Этический релятивизм. Рационализм. Аскетизм.
7. Софистическая и классическая теории морали.
8. Основные этические теории. Этика долга И. Канта. Этика Ф. Ницше. Этика ненасилия Л.Н. Толстого
9. Понятие и содержание корпоративной этики и корпоративной культуры.
10. Этика и социальная ответственность организаций.
11. Этические нормы в деятельности организаций.
12. Общение как социально-психологическая категория.
13. Коммуникативная культура в деловом общении.
14. Виды делового общения.
15. Правила подготовки публичного выступления.
16. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
17. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
18. Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт.
19. Этикет и имидж делового человека.
20. Внешний облик делового человека.
21. Правила деловой переписки.
22. Визитная карточка делового человека.
23. Общие правила оформления документов.
24. Понятие конфликтов, их классификация, причины, структура.
25. Технология преодоления и прекращения конфликтов в деловом общении.
26. Этнокультурные особенности делового этикета.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
1.	Задание закрытого типа	Отметьте один правильный ответ Исторически обусловленная форма общественного сознания, социальный институт, выполняющий функцию регулирования поведения людей во всех областях общественной жизни, — это: 1) мораль 2) долг 3) поведение 4) профессиональное поведение	1	1
2.		Отметьте один правильный ответ Отношение личности к	2	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		обществу (и профессиональному сообществу) и принятой в нем системе моральных требований; принуждение (или внутреннее побуждение) поступать в соответствии с моральными (в т. ч. профессиональными) требованиями и нормами — это: 1) мораль 2) долг 3) поведение 4) профессиональное поведение		
3.		Отметьте один правильный ответ Моральные требования и нравственные ценности в форме общего руководства, практических рекомендаций к деятельности — это: 1) моральные нормы 2) гуманистические ценности 3) нравственные качества личности 4) этические принципы	4	1
4.		Отметьте один правильный ответ Сложное личностное образование, выражающее систему отношений педагога к своему месту и роли в образовательном процессе, к своим ученикам и коллегам, — это: 1) профессиональная позиция 2) профессиональная направленность 3) профессиональное поведение 4) профессиональное самосознание	1	1
5.		Отметьте один правильный ответ Форма взаимодействия человека с другими субъектами профессиональной деятельности, обусловленная, с одной стороны, объективными профессиональными требованиями и рациональными соображениями долга, с другой	4	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		— особенностями характера человека, его способностями и уровнем соответствия ролевым ожиданиям, — это: 1) мораль 2) долг 3) поведение 4) профессиональное поведение		
6.	Задание открытого типа	Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт?	Конституции РФ	4-6
7.		На основании чего складываются отношения между работником и работодателем?	на основании трудового договора	5-8
8.		Кем или чем определяется соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года?	соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации	5-8
9.		Согласно действующему законодательству, на какое время заключается срочный трудовой договор в обязательном порядке?	на время исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника, за которым сохраняется место работы	5-8
10.		Что такое этикет?	Этикет – это: совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения к другим людям	5-8
№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции УК-5 – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
11.	Задание закрытого типа	Отметьте один правильный ответ Этика — это философская наука, которая изучает 1) мораль 2) природу 3) бытие 4) право	1	1
12.		Отметьте один правильный ответ	1	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		Социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к другим людям, к обществу и к себе, — это ... 1) моральные нормы 2) корпоративные нормы 3) коллизийные нормы 4) правовые нормы		
13.		Отметьте один правильный ответ Профессиональная этика имеет значение, прежде всего для профессий, объектом которых является ... 1) право 2) государство 3) человек 4) культура	3	1
14.		Отметьте один правильный ответ Из перечисленного, в понятие культуры поведения в широком плане входят: 1) культура быта и организации личного времени 2) эстетические вкусы 3) этикет и правила обращения с людьми 4) все перечисленное	4	1
15.		Выберите правильный ответ Из перечисленного, к ценностям идеального общения следует отнести: 1) любовь 2) равенство 3) свобода 4) справедливость	1,2,3,4	1
16.	Задание открытого типа	Верны ли утверждения? А) Руководителю учреждения, беседующему с сотрудником или посетителем, не следует: просматривать бумаги, не относящиеся к делу; без конца говорить по телефону; барабанить пальцами по столу. Б) Во время беседы с посетителем руководитель учреждения может свободно	А – да Б - нет	4-6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		заниматься своими делами		
17.		Верны ли определения? А) Раздел этики, где выясняется место морали в системе общественных отношений применительно к конкретным социальным условиям, называется социальной этикой. Б) Раздел этики, где выясняется место морали в системе общественных отношений применительно к конкретным социальным условиям, называется профессиональной этикой	А – да Б - нет	4-6
18.		Что предполагают общие принципы профессиональной этики, базирующиеся на общечеловеческих нормах морали?	1) особое понимание долга и чести 2) особую форму ответственности, обусловленную предметом и родом деятельности 3) профессиональную солидарность (иногда перерождающуюся в корпоративность)	5-8
19.		Назовите основные принципы этикета	1) принцип гуманизма и человечности 2) принцип красоты и эстетической привлекательности поведения 3) принцип соблюдения народных обычаев и традиций 4) принцип целесообразности действий	2-4
20.		Назовите отрасль этики, которая помогает так выстроить деятельность социальных институтов, чтобы стало возможным их нравственное поведение, а также соблюдались бы «правила игры» рынка	называется экономической этикой	5-8

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях:			по календарно-тематическому плану
1.1.	полный ответ по вопросу	5/2 балла	10	
1.2.	дополнение	10/0,5 балла	5	
1.3.	доклад (сообщение) по дополнительной теме	2/5 баллов	10	
2.	Выполнение творческих заданий	5/3 балла	15	по календарно-тематическому плану
3.	Выполнение контрольной работы	5/6 баллов (0,6 балла за каждый правильный ответ)	20	по календарно-тематическому плану
4.	Деловая (ролевая) игра	2/10 баллов	30	по календарно-тематическому плану
Всего			90	
Блок бонусов				
5.				
5.1.	Посещение занятий	0,2 балла за занятие, но не более 4	10	по календарно-тематическому плану
5.2.	Активность студента на занятии	0,4 балла за занятие, но не более 3		
5.3.	Наличие тематических портфолио	0,2 балла но не более 1		
	Участие с докладами на научных конференциях	0,2 балла но не более 2		
Всего			10	

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-2
Не готов к практической части занятия	-4
Пропуск лекций без уважительных причин (за одну лекцию)	-4
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-4

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине

по дисциплине		
Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	

При реализации дисциплины в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Цуранова С.П., Психология и этика деловых отношений. Практикум : учеб. пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич - Минск : РИПО, 2018. - 191 с. - ISBN 978-985-503-767-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037676.html>
2. Беспалова Ю.М., Деловая этика, профессиональная культура и этикет / Беспалова Ю.М. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 386 с. - ISBN 978-5-9765-2778-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527782.html>
3. Этика: Учебник / А.В. Разин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 416 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (50 экз.)

8.2. Дополнительная литература

1. Фролов О.В., Магистр государственного управления: культура, компетентность, профессионализм / Фролов О.В. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 202 с. - ISBN 978-5-9765-2850-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528505.html>
2. Семенов А.К., Психология и этика менеджмента и бизнеса : Учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. - М. : Дашков и К, 2016. - 276 с. - ISBN 978-5-394-02644-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026447.html>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционная аудитория с мультимедиа ресурсами для показа видео-контента и презентаций, зал открытого доступа к сети Интернет, ПК.

Аудитория для семинарских занятий с мультимедиа ресурсами для показа видео-контента и презентаций, организации командной работы со студентами.

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).