

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

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

А. П. Мешкова

«19» мая 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой педагогических
практик и сервисных индустрий
А. С. Джангазиева

«19» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессиональная этика и служебный этикет»

Составитель(и)	Вострикова Т.А., доцент, к.пс.н., доцент кафедры ППСИ;
Согласовано с работодателями:	Сафрыгин Ю. В., руководитель Управления Федерального казначейства по Астраханской области, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса; Чурсов Д. С., начальник отдела корпоративных продаж Астраханского филиала АО «СОГАЗ»;
Направление подготовки / специальность	38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
Квалификация (степень)	специалист
Форма обучения	очная, заочная
Год приёма	2025
Курс	2 (по очной форме) 2 (по заочной форме)
Семестр(ы)	4 (по очной форме) 4 (по заочной форме)

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, модуль специальной подготовки Б1.Б.10.04.

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

- *«Управление организацией (предприятием)»*

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 освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующей(их) компетенции(ий) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

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 компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-4	ИУК-4.1.1. нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета	- различные формы, виды устной и письменной коммуникации	выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
УК-5	ИУК -5.1.1. социальные, культурные, конфессиональные и иные различия в процессе профессиональной деятельности	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в академических часах	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36	6
- занятия лекционного типа, в том числе:	-	2
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	36	4
- практическая подготовка (если	-	-

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
предусмотрена)		
- консультация (предэкзаменационная)	-	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	72	102
Форма промежуточной аттестации обучающегося	зачет – 4 семестр	зачет – 4 семестр

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины

для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		К Р / К П			
	Л	В т.ч. ПП	ПЗ	В т.ч. ПП	Л Р	В т.ч. ПП				
Семестр 4.										
Тема 1. Содержание и особенности профессиональной этики			6					14	20	собеседование контрольная работа
Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по экономической безопасности			6					14	20	кейс-задача дискуссия
Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности			8					14	22	индивидуальное творческое задание
Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности			8					14	22	творческое задание деловая (ролевая) игра контрольная работа
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета			8					16	24	собеседование
Консультации									-	
Контроль промежуточной аттестации									-	зачет
ИТОГО за семестр:	-		36					72	108	
Итого за весь период	-		36					72	108	

для заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		К Р / К П			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	Л Р	в т.ч. ПП				
Семестр 4.										
Тема 1. Содержание и особенности профессиональной этики	-		1					20	21	собеседование контрольная работа
Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по экономической безопасности	-		1					20	21	кейс-задача дискуссия
Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности	1		1					20	22	индивидуальное творческое задание
Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности	1		1					20	22	творческое задание деловая (ролевая) игра контрольная работа
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	-		-					22	22	собеседование
Консультации									-	
Контроль промежуточной аттестации									-	зачет
ИТОГО за семестр:	2		4					102	108	
Итого за весь период	2		4					102	108	

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	20	+	+	2
Тема 2. рофессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по	20	+	+	2

экономической безопасности				
Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической безопасности	22	+	+	2
Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности	22	+	+	2
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	24	+	+	2
Консультации	-			
Контроль промежуточной аттестации	-			
Итого	108	1	1	2

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. Эвдемонизм. 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

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 профессиональной этике и служебному этикету; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

для очной формы обучения

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	14	письменное домашнее задание
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	16	письменное

		домашнее задание
--	--	------------------

для заочной формы обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Взаимосвязь профессиональной этики с другими науками	20	письменное домашнее задание
Тема 2. Общение как социально-психологическая категория	20	письменное домашнее задание
Тема 3. Требования к внешнему облику и имидж специалиста по экономической безопасности	20	письменное домашнее задание
Тема 4. Разрешение конфликтов и стратегии поведения	20	письменное домашнее задание
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	22	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 предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Проведение кейс - задачи включает:

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

Порядок проведения тестирования

Контрольное тестирование проводится для оценивания наиболее общих знаний студента по отдельным темам.

Тест – это совокупность усложняющихся вопросов в тестовой форме. Варианты тестовых заданий по курсу включают только форму номер один: выбор одного правильного варианта ответа.

Для подготовки к тестированию необходимо близко к тексту запомнить материал лекции и практического занятия, основные термины и понятия по данной теме. Помощь при подготовке к тестированию может оказать Словарь терминов и учебные пособия, рекомендованные к данной теме практического занятия.

Тестовое задание в форме выбора одного варианта ответа предполагает выделение (указанным в программе способом – подчеркиванием или другим) верного ответа в течение указанного времени.

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 строго 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	Не предусмотрено	собеседование контрольная работа	Не предусмотрено
Тема 2. Профессиональная этика делового общения и деловых отношений специалиста по экономической безопасности	Не предусмотрено	кейс-задача дискуссия	Не предусмотрено
Тема 3. Служебный этикет работников сферы экономической	Не предусмотрено	творческое задание	Не предусмотрено

безопасности			
Тема 4. Конфликты в профессиональной деятельности	Не предусмотрено	творческое задание деловая (ролевая) игра контрольная работа	Не предусмотрено
Тема 5. Этнокультурные особенности делового этикета	Не предусмотрено	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	Виртуальная обучающая среда
Microsoft Office 2013	Пакет офисных программ
OpenOffice	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Mozilla FireFox	Браузер
Google Chrome	Браузер
Opera	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.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 1,5	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 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не 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 задания

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 запорядков 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. Основные этапы развития этических учений.
7. Направления этики. Гедонизм. Эвдемонизм. Этический релятивизм. Рационализм. Аскетизм.
8. Софистическая и классическая теории морали.
9. Основные этические теории. Этика долга И. Канта. Этика Ф. Ницше. Этика ненасилия Л.Н. Толстого
10. Понятие и содержание корпоративной этики и корпоративной культуры.
11. Этика и социальная ответственность организаций.
12. Этические нормы в деятельности организаций.
13. Общение как социально-психологическая категория.
14. Коммуникативная культура в деловом общении.
15. Виды делового общения.
16. Правила подготовки публичного выступления.
17. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
18. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
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.
27. Международный протокол: основные требования.

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 (на выбор одного варианта ответа)	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.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Отношение личности к 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	2	1
3.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Моральные требования и нравственные ценности в форме общего руководства, практических	4	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<p>рекомендаций к деятельности — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) моральные нормы 2) гуманистические ценности 3) нравственные качества личности 4) этические принципы 		
4.	<p>Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)</p>	<p>Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа</p> <p>Сложное личностное образование, выражающее систему отношений педагога к своему месту и роли в образовательном процессе, к своим ученикам и коллегам, — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) профессиональная позиция 2) профессиональная направленность 3) профессиональное поведение 4) профессиональное самосознание 	1	1
5.	<p>Задание комбинированного типа (с выбором одного варианта ответа и обоснованием выбора)</p>	<p>Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и напишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Форма взаимодействия человека с другими субъектами профессиональной деятельности, обусловленная, с одной стороны, объективными профессиональными требованиями и рациональными соображениями долга, с другой — особенностями характера человека, его</p>	<p>4</p> <p>Профессиональное поведение — это действия, поступки работников, которые имеют организационную значимость и влияют на эффективность работы предприятия. Оно характеризуется соответствием поступков и действий персонала организационным нормам, ценностям, традициям и обычаям</p>	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<p>способностями и уровнем соответствия ролевым ожиданиям, — это:</p> <p>1) мораль 2) долг 3) поведение 4) профессиональное поведение</p>		
6.	<p>Задание открытого типа (с развернутым ответом)</p>	<p>Прочитайте текст и дайте развернутый ответ Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт?</p>	Конституции РФ	5
7.	<p>Задание открытого типа (ситуационная задача)</p>	<p>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ На основании чего складываются отношения между работником и работодателем?</p>	на основании трудового договора	5
8.	<p>Задание открытого типа (с развернутым ответом)</p>	<p>Прочитайте текст, запишите ответ и его обоснование Кем или чем определяется соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года?</p>	соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации	5
9.	<p>Задание открытого типа (с развернутым ответом)</p>	<p>Прочитайте текст, запишите ответ и его обоснование Согласно действующему законодательству, на какое время заключается срочный трудовой договор в обязательном порядке?</p>	на время исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника, за которым сохраняется место работы	5
10.	<p>Задание открытого типа (с развернутым ответом)</p>	<p>Прочитайте текст, запишите ответ и его обоснование Что такое этикет?</p>	Этикет – это: совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			к другим людям	
№ 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 (на выбор одного варианта ответа)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Этика — это философская наука, которая изучает 1) мораль 2) природу 3) бытие 4) право	1	1
12.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа 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	1	1
13.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Профессиональная этика имеет значение, прежде всего для профессий, объектом которых является ... 1) право 2) государство 3) человек 4) культура	3	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
14.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Из перечисленного, в понятие культуры поведения в широком плане входят: 1) культура быта и организации личного времени 2) эстетические вкусы 3) этикет и правила обхождения с людьми 4) все перечисленное	4	1
15.	Задание комбинированного типа (с выбором нескольких вариантов ответа и обоснованием выбора)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и напишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Из перечисленного, к ценностям идеального общения следует отнести: 1) любовь 2) равенство 3) свобода 4) справедливость	1,2,3,4 Все моральные качества людей проявляются в общении. Для общения большое значение имеют общечеловеческие ценности - доброта, искренность, взаимопонимание, толерантность, милосердие, потребность в дружбе, любви, духовность и душевность. Само общение есть самостоятельная духовно-нравственная ценность.	5
16.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	Прочитайте текст и дайте развернутый ответ Прочитайте текст и определите, верны ли утверждения? А) Руководителю учреждения, беседующему с сотрудником или посетителем, не следует: просматривать бумаги, не относящиеся к делу; без конца говорить по	А – да Б - нет	8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		телефону; барабанить пальцами по столу. Б) Во время беседы с посетителем руководитель учреждения может свободно заниматься своими делами		
17.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	Прочитайте текст и дайте развернутый ответ 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	8
18.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	Прочитайте текст, запишите ответ и его обоснование 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)	8
19.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	Прочитайте текст, запишите ответ и его обоснование 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	8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			целесообразности действий	
20.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	Прочитайте текст, запишите ответ и его обоснование Назовите отрасль этики, которая помогает так выстроить деятельность социальных институтов, чтобы стало возможным их нравственное поведение, а также соблюдались бы «правила игры» рынка	отрасль этики называется экономической этикой	8

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины.

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				
5.1.	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	
ИТОГО			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание на занятие	-2
Нарушение учебной дисциплины	-4
Неготовность к занятию	-4
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-4

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр 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.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (50 экз.)

8.2. Дополнительная литература

1. Каменская, В. Г. Психология конфликта. Психологическая защита и мотивации в структуре конфликта : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 150 с. — (Высшее образование). —

- ISBN 978-5-534-05670-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540298>
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>
 3. 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>

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.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости

осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).