Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Институт Права и Национальной Безопасности
Кафедра конфликтологии и миграционной безопасности

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры конфликтологии и миграционной безопасности
Протокол от «20» мая 2020 г. №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К.М.01.08 Профессиональная этика и служебный этикет
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(направленность (специализация))

Экономист
(квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора 2020

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):
Ст. преподаватель Калинкина Т.В.
Заведующий кафедрой экономической безопасности, д.э.н., профессор Ломакин А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

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

1.1. Дисциплина *К.М.01.08 Профессиональная этика и служебный этикет* обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	УК ОС-3.3.	Способность вовлекаться/участвовать в командной деятельности
УК ОС-5	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК ОС-5.2	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ[1] *(при наличии профстандарта)*/трудовые /профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-3.3.	**Уровень освоения УК ОС-3 подтверждается навыками:** - использования полученных в эмпирических исследованиях фактов для подготовки и обоснования решений в области социального и личностного развития человека; - самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; - самостоятельной организации работы группы; -организовывать эффективную работу группы.

1 Столбец вводится только для ПК, при необходимости для ОПК, СПК, ДПК и только для ОП ВО, реализуемых на основе ОС.

-	УК ОС-5.2	***умения***: - формировать программу профессионального саморазвития; - использовать открытые обучающие программы; - преодолевать сопротивление внешней среды. **Уровень освоения компетенции подтверждается навыками:** - использования инструментов планирования времени; - постановки целей и задач; - эффективного обучения;

1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 16 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 40 ч;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина К.М.01.08 «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к модулю 1 социально-гуманитарному и в соответствии с учебным планом осваивается в 3-м семестре очной формы обучения.

2. Содержание дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел I.								
Тема 1	Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.	10	1		1		8	Опрос, доклады

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 2	Становление и развитие этических идей.	6	1		1		4	Ситуационные задачи
Тема 3	Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности	8	2		2		4	опрос
Тема 4	Этика сферы предпринимательства	8	2		2		4	опрос, кейс-задание
Тема 5	Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	8	2		2		4	опрос, доклады
Тема 6	Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.	8	2		2		4	опрос, кейс-задание
Тема 7	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	8	2		2		4	опрос, доклады
Тема 8	Актуальные проблемы профессиональной этики	8	2		2		4	опрос, доклады
Тема 9	Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	8	2		2		4	Опрос, тест
Промежуточная аттестация		зачет						
Всего:		**72**	**16**		**16**		**40**	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: кейс-задание (КЗ), ситуационные задачи (СЗ), тесты (Т), О – опрос

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика. Понятие и содержание этики. Система этики. Нравственное содержание основных категорий этики: добро, зло, благо, справедливость, долг, совесть, ответственность, достоинство, честь, гуманизм. Понятие и содержание нравственного воспитания. Соотношение морали и права. Понятие и содержание. Нравственные требования, предъявляемые к специалистам в области экономической безопасности. Профессиональная деформация как антипод профессиональной этики.

Тема 2. Становление и развитие этических идей.

Античная этика: этика софистов, этическое учение Сократа и Платона, этика Аристо-теля. Эллинистические школы и зарожде-ние индивидуальной этики. Этика средне-вековья: основные положения христиан-ской этики. Теологическое обоснование морали Августином Блаженным. Синтети-ческая этика Фомы Аквинского. Этика возрождения. Антихристианская этика Эразма Роттердамского. Скептическая этика М. Монтеня. Этика нового времени. Этика Б. Спинозы и рациональная этика Р. Декарта. Этика К. Гельвеция. Общее благо. Этические учения в немецкой клас-сической философии (И. Кант, Гегель, Фейербах). Неклассические концепции этики (А. Шопенгауэр, Ф. Ницше). Этика XX века. Нравственно правовые идеи в России IX-XVII вв. Нравственное содер-жание правотворческой и правопримени-тельной деятельности в России начала XVIII – первой половины XIX века. Вели-кая судебная реформа и усиление нрав-ственных основ судопроизводства (вторая половина XIX века). Этические учения в русской философии (В.С. Соловьев, Н.А. Бердяев, Л.Н. Толстой).

Тема 3. Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности

Нравственное содержание конституционных норм. Нравственное содержание назначения российского законодательства в области регулирования экономической деятельности.

Тема 4. Этика сферы предпринимательства

Показатели этичности поведения в бизнесе. Основные моральные принципы предпринимательства. Структура этики бизнеса. Основные подходы к решению моральных проблем в этике бизнеса. Понятие управленческой этики. Критериальные подходы к принятию этических решений. Характеристика корпоративной этики. Методы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях. Особенности служебной этики.

Тема 5 Профессиональная этика специалиста по экономической Безопасности

Нормы деловой этики. Сущность деловой морали в рыночных отношениях.

Виды профессиональной этики. Особенности деловых отношений в сфере экономической безопасности. Влияние имиджа и эстетики организации на работе специалиста по экономической безопасности. Нравственное (этическое) сознание специалиста по экономической безопасности. Личностные качества специалиста по экономической безопасности. Специфические нравственные качества специалиста по экономической безопасности.

Тема 6 Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.

Понятие «деловой документ». Классификация деловых документов. Требования к реквизитам и оформлению делового документа. Специфика информационных деловых документов и документов коллегиального органа, их реквизиты. Виды распорядительных документов. Виды организационных документов. Функции документов. Требования к тексту делового документа. Свойства официально-деловой письменной речи.

Тема 7 Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт

Понятие профессионально-этического кодекса. Первые профессионально-этические кодексы. Современные этические принципы делового поведения по Л. Хосмеру. Этические обязанности специалиста по экономической безопасности по отношению к партнерам. Этические нормы специалиста по экономической безопасности по отношению к своим коллегам. Специфика этических норм специалиста по экономической безопасности в работе с прессой, рекламными и рейтинговыми агентствами. Этические обязательства специалиста по экономической безопасности по отношению к руководителю.

Тема 8 Актуальные проблемы профессиональной этики

Причины неправильного поведения менеджеров. Общие категорий этических проблем. Критерии оценки средств мотивации. Методы формирования нравственного поведения. Методы регулирования и формирования морально-психологического климата. Сущность понятий: этический аудит; этическое консультирование; этическое проектирование; этическое образование; нравственное воспитание; этическое управление; моральный выбор личности. Методы решения таких этических проблем как: взяточничество; принуждение; обман (введение в заблуждение); воровство; несправедливая дискриминация. Этика решения спорных вопросов (этика конфликтных ситуаций).

Тема 9 Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета

Базовые принципы построения деловой беседы. Базовые принципы этики общения по телефону. Требования по организации и проведению деловых переговоров. Значение невербального языка для делового общения. Тактические приемы ведения переговоров. Элементы профессионального имиджа фирмы. Правила приема гостей в бизнесе.

Специфика международного этикета.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Профессиональная этика и служебный этикет К.М.01.08 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: опрос
при проведении занятий семинарского типа: опрос, кейс-задания, доклады
при контроле результатов самостоятельной работы студентов: тест

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
письменный опрос по вопросам

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1.
Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.

Вопросы к опросу:
1 В чем заключается отличие морального регулирования от правового?
2 Определите, какие из следующих этических категорий ориентированы на самооценку, а не на общественное мнение:
- честь;
- достоинство;
- совесть;
- моральная свобода;
- ответственность.
3 Мы различаем понятия «этика» и «деловая этика». В чем их различие?
4 Чем объясняется повышенное внимание к этическим нормам поведения

в деловой практике и в программах обучения?
5 Какие этические принципы считаются универсальными для современных деловых отношений?
6 Соблюдение каких этических принципов вы считаете наиболее важным для развития деловых отношений в современных условиях?
7 Назовите основные этические принципы на макроуровне и микроуровне деловых отношений?

Темы для докладов:
1 Профессиональная этика и ее особенности.
2 Профессиональная этика руководителя.
3 Нормы и принципы профессиональной этики.

Тема 2. Становление и развитие этических идей

Задания

Заполните таблицу, характеризующую основные этапы формирования профессиональной этики.

Этап формирования	Хронологический период	Основные представители	Краткая характеристика

Тема 3. Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности

Вопросы к опросу:
1. Назвать и охарактеризовать законы, которые определяют общие условия осуществления экономической деятельности.
2. Назвать и охарактеризовать законы регламентирующие предпринимательскую деятельность в определенных сферах экономики.
3. Основные положения: налогового кодекса, Бюджетного кодекса.

Тема 4. Этика сферы предпринимательства
Вопросы к опросу:
1 В чем различие понятий бизнес и этика бизнеса?
2 Раскройте основные характеристики корпоративной этики?
3 Какие виды добродетелей Вам известны? Раскройте их сущность.
4 Каковы основные моральные принципы предпринимательства?
5 Какие существуют методы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников?
6 Каковы проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях?
Задания:

Охарактеризуйте уровень предпринимательской культуры хорошо известной Вам организации (по выбору), по следующим внутренним факторам:
- Предмет коммерческой деятельности (развиваемый бизнес);
- Организация коммерческой деятельности;
- Мотивация владельца бизнеса и его персонала;
- Уровень культуры управления, система взаимоотношений

- руководства и наемных работников;
- Особый стиль управления для достижения лидирующего места на
- рынке;
- Осознание сотрудниками своей личной причастности к
- процветанию фирмы и персонального вклада в результаты её деятельности;
- Четкий набор понятий о целях и ценностях фирмы;
- Высокий профессионализм администрации, менеджеров и
- персонала с перспективой дальнейшего обучения;
- Высокое качество и продуктивность труда работников в сочетании
- с достойным денежным вознаграждением;
- Курс фирмы на повышение качества товаров (услуг);
- Отлаженное сервисное обслуживание продукции для потребителей;
- Высокий уровень производства, использование современных
- технологий для повышения качества продукции (услуг);
- Высокий уровень безопасности труда и соблюдения санитарно-
- гигиенических норм;

Тема 5. Профессиональная этика специалиста по экономической Безопасности

Вопросы к опросу:

1 Охарактеризуйте особенности деловых отношений в сфере экономической безопасности?

2 Как проявляется влияние имиджа и эстетики организации на работе специалиста по экономической безопасности?

3 Нравственное (этическое) сознание специалиста по экономической безопасности?

4 Личностные качества специалиста по экономической безопасности?

5 Специфические нравственные качества специалиста по экономической безопасности?

Темы для докладов

1. Международные этические принципы бизнеса
2. Значение речевого этикета в профессиональной деятельности
3. Профессионализм как нравственная черта личности
4. Методы формирования личностно-нравственных качеств у специалиста

Тема 6. Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие «деловой документ»?
2. Приведите классификацию деловых документов?
3. Требования к реквизитам и оформлению делового документа?
4. Специфика информационных деловых документов и документов
5. коллегиального органа, их реквизиты?
6. Охарактеризуйте виды распорядительных документов?
7. Охарактеризуйте виды организационных документов?

Задания

Задание № 1

Сформируйте данные ниже слова в три группы:
- законодательные документы;
- дипломатические документы;
- деловые документы.

Закон, нота, договор, указ, меморандум, должностная инструкция, справка, протокол, пакт, соглашение, объяснительная записка, заявление, характеристика, анкета, расписка, доверенность, устав, нормативный акт.

Задание № 2

Составьте стандартное резюме для получения должности специалиста по экономической безопасности

Задание № 3

Выберите в таблице 1 три любых документа и составьте их в соответствии с представленной структурой.

Наименование вида документа	**Наименование вида документа**
Положение о структурном подразделении	общие положения, задачи, функции, права, ответственность, взаимоотношения
Должностная инструкция	общие положения, функции, права, ответственность взаимоотношения
Приказ, распоряжение	констатирующая часть, приказная (распорядительная) часть
Протокол	вводная часть, основная
Акт	вводная часть, основная (констатирующая)
Письмо	вводная (вступительная) часть, основная часть, заключительная часть

Тема 7. Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие профессионально-этического кодекса?
2. Когда возникли первые профессионально-этические кодексы? С чем это связано?
3. Каковы современные этические принципы делового поведения по Л. Хосмеру?
4. Обоснуйте необходимость разработки и соблюдения этических кодексов профессионального поведения?
5. В чем заключаются этические обязанности специалиста по экономической безопасности по отношению к партнерам?
6. В чем заключаются этические нормы специалиста по экономической безопасности по отношению к своим коллегам?
7. В чем специфика этических норм специалиста по экономической безопасности в работе с прессой, рекламными и рейтинговыми агентствами?
8. В чем заключаются этические обязательства специалиста по экономической безопасности по отношению к руководителю или руководящей организации?

Темы для докладов:

1 Проблемы разработки профессионально-этических кодексов
2 Поведение и облик специалиста по экономической безопасности
3 Национальная программа «Российская деловая культура», ее Характеристика

Тема 8. Актуальные проблемы профессиональной этики
Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие и дайте его краткую характеристику:
   - этический аудит;
   - этическое консультирование;
   - этическое проектирование;
   - этическое образование;
   - нравственное воспитание;
   - этическое управление;
   - моральный выбор личности.
2. Раскройте сущность и охарактеризуйте влияние проблемы служебных разоблачений?
3. Раскройте сущность и охарактеризуйте влияние проблемы работающих женщин?
4. Раскройте сущность и охарактеризуйте влияние этики выгодных
5. Перечислите и охарактеризуйте методы решения таких этических проблем как:
   - взяточничество;
   - принуждение;
   - обман (введение в заблуждение);
   - воровство;
   - несправедливая дискриминация.

Темы для докладов:
1 Роль морально-психологического климата в жизнедеятельности личности и коллектива
2 Аморальное поведение, его причины и методы устранения
3 Влияние типа характера на деловые качества человека
4 Взаимосвязь использования мотивации сотрудников и проблемы манипулирования

Тема 9. Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета
Вопросы для опроса:

1. Какие этические правила необходимо соблюдать во время деловой
2. беседы?
3. Каково значение невербального языка для делового общения?
4. Какие тактические приемы ведения переговоров Вы знаете?
5. Охарактеризуйте элементы профессионального имиджа фирмы?
6. Какие существуют правила приема гостей в бизнесе?
7. Какова специфика международного этикета?

Тест

1Укажите, какое правило поведения в различных странах не оказывает влияния на деловое общение:
а) традиции и обычаи;
б) климат;

в) черты национального характера;
г) форма государственного и политического устройства.
2Что не относится к основным национальным чертам характера англичан?
а) вежливость;
б) эмоциональность;
в) законопослушность;
г) деловитость.
3Какой фактор из перечисленных ниже в деловых переговорах ценится во Франции?
а) личные связи;
б) черты национального характера;
в) пунктуальность;
г) процедура знакомства.
4Какое основное правило в одежде необходимо соблюдать при ведении деловых переговоров с французами?
а) неформальная форма одежды на переговорах;
б) национальные элементы в одежде;
в) одежда высокого качества из натурального материала;
г) яркие, броские тона в одежде.
5Как не следует обращаться к женщине в Германии на деловых переговорах?
а) Frau Doktor;
б) Gnadiges Fraulein;
в) Gnadige Frau;
г) Fraulein.
6Какая форма приветствия наиболее распространена в Японии?
а) низкий поклон;
б) рукопожатие;
в) похлопывание по плечу;
г) объятия.
7Что означает в деловых переговорах с японскими партнерами кивание головой?
а) согласие;
б) отказ;
в) указание на то, что мысль собеседника понятна;
г) указание на то, что в переговорах стороны пришли к полному взаимопониманию.
8Что не является характерной чертой американского делового этикета?
а) утилитаризм;
б) почитание традиций;
в) пренебрежение к мелочам;
г) ясность и простота в общении.
9Как не принято обращаться в Южной Корее к деловому партнеру?
а) по имени;
б) по фамилии;
в) по должности;
г) по фамилии и имени.
10Каким фактором обусловлены этикетные правила в странах Ближнего и Среднего Востока?
а) национальными традициями;
б) темпераментом;
в) религиозными верованиями;
г) эмоциональностью.

11 Какие дни считаются выходными в странах Ближнего и Среднего Востока?
а) суббота, воскресенье;
б) воскресенье, понедельник;
в) пятница, суббота;
г) четверг, пятница.
12 Выберите из нижеперечисленного темы, которые не следует затрагивать в деловом общении с партнерами из стран Ближнего и Среднего Востока?
а) национальной безопасности;
б) политики и религии;
в) культуры и искусства;
г) семьи и брака.
13 Выберете правильное определение понятия «сохбет», используемого в Турции:
а) беседа за чаем с пирожными;
б) обеденный перерыв;
в) договоренность о подписании контракта;
г) выражение недоверия участникам переговоров.
14 Какой знак в арабских странах указывает на окончание деловой беседы?
а) телефонный звонок во время беседы;
б) предложение выпить чашку кофе;
в) вопросы о здоровье;
г) подача к кофе прохладительных напитков.
15 На какой период года не следует назначать деловые переговоры в Скандинавских странах?
а) на осенний период;
б) на зимний период;
в) на летний период;
г) на весенний период.

Ответы

1.	б	9	а
2.	г	10	в
3.	а	11	г
4.	в	12	б
5.	г	13	а
6.	а	14	г
7.	в	15	в
8.	б		

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа формирования компетенции
УК ОС-3	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности,	УК ОС-3.3.	Способность вовлекаться/участвовать в командной деятельности

	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.		
УК ОС-5	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК ОС-5.2	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
3 этап (код этапа: УК ОС-3.3) Способен вовлекаться/участвовать в командной деятельности.	Позиционирует себя в группе. Использует навыки коммуникации в команде. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от командной задачи.	Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе. Слышит и слушает других членов команды. Адекватно применяет групповые методы взаимодействия.
УК ОС-5.2.1 Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	***Деятельностный – качество использования методов самоорганизации и саморазвития:*** Определяет и применяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития. Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой. Использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. История и этапы становления профессиональной этики
2. Особенности формирования и современное состояние профессиональной этики в России.
3. Основные принципы профессиональной этики.
4. Культура устной речи.
5. Этические требования к языку и речи профессионала.
6. Особенности профессиональной речи экономической безопасности.
7. Этические нормы и правила ведения деловой документации.
8. Этика делового письма.
9. Понятие и правила подготовки и принятия деклараций, хартий, кодексов.
10. Этические Кодексы.
11..История и правила служебной этики специалистов, обеспечивающих экономическую безопасность.
12.Этика взаимоотношений в профессиональном общении.
13. Профессиональные добродетели экономической безопасности.
14. Профессиональная деформация личности.
15. Виды морального стимулирования.
18. Виды материального стимулирования.
19. Имидж делового человека .
20. Невербальные средства общения.
21. Предмет этики безопасности бизнеса
22. Соотношение этики, морали и права.
23. Этика деловых отношений
24. Этические конфликты
25. Этика и организационная культура

Шкала оценивания

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам и *умений* решать ситуационные задачи и/или кейс-задания.

Знания и умения обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«зачтено»	Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе. Слышит и слушает других членов команды. Адекватно применяет групповые методы взаимодействия. Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной	Уровень освоения подтверждается навыками: - использования полученных в эмпирических исследованиях фактов для подготовки и обоснования решений в области социального и личностного развития человека; - самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; - самостоятельной организации работы группы; -организовывать эффективную работу группы. умениями: - формировать программу профессионального саморазвития;

	траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой. Использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.	- использовать открытые обучающие программы; - преодолевать сопротивление внешней среды. - Уровень освоения компетенции подтверждается навыками: - использования инструментов планирования времени; - постановки целей и задач; - эффективного обучения;
«незачтено»	Отсутствуют вышеперечисленные умения и навыки	

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то

обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1, 2, 3, 4.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателей. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;
- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;
- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6.Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/426322

2. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/455143

3. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06906-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/449291

4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/451154

Дополнительная литература:

1. Ванновская, О. В. Психология коррупционного поведения государственных служащих : монография / О. В. Ванновская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06492-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/453274

2. Константинов, В. В. Профессиональная деформация личности : учебное пособие для вузов / В. В. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08760-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/453430

3. Чернов, И. В. Современная практика делового общения: ключевые моменты : учебное пособие / И. В. Чернов. — Москва : ГроссМедиа, 2008. — 136 с. — ISBN 978-5-4230-0216-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/9102

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Тема 1. Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика

1. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 137 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06280-9.

2. Профессионально-этические основы социальной работы: учеб. пособие / Н.Д. Лапшина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. Безопасность; ЮУрГУ

Тема 2. Становление и развитие этических идей

1. Профессионально-этические основы социальной работы: учеб. пособие / Н.Д. Лапшина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. Безопасность; ЮУрГУ

2. Деловой этикет и дипломатический протокол: учеб. пособие / Н. Д. Лапшина; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. безопасность ; ЮУрГУ

Тема 3. Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности

1. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 137 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06280-9.

2. Деловой этикет и дипломатический протокол: учеб. пособие / Н. Д. Лапшина; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. безопасность ; ЮУрГУ

3. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие.— Электрон. дан. — М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014 — 216 с

Тема 4. Этика сферы предпринимательства

1. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих - Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.

2. Профессионально-этические основы социальной работы: учеб. пособие / Н.Д. Лапшина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. Безопасность; ЮУрГУ

3. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие.— Электрон. дан. — М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014 — 216 с

Тема 5 Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности

1. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 137 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06280-9.

2. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2.

Тема 6 Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности

1. Профессионально-этические основы социальной работы: учеб. пособие / Н.Д. Лапшина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. Безопасность; ЮУрГУ

2. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие.— Электрон. дан. — М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014 — 216 с

Тема 7 Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт

1. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих - Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.

Тема 8 Актуальные проблемы профессиональной этики

1. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 137 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06280-9.
2. Деловой этикет и дипломатический протокол: учеб. пособие / Н. Д. Лапшина; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. безопасность ; ЮУрГУ

Тема 9 Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета

1. Профессионально-этические основы социальной работы: учеб. пособие / Н.Д. Лапшина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. Безопасность; ЮУрГУ
2. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие.— Электрон. дан. — М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014 — 216 с
3. Деловой этикет и дипломатический протокол: учеб. пособие / Н. Д. Лапшина; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. безопасность ; ЮУрГУ

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция РФ.
2. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих - Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. http://book.ru
2. http://dic.academic.ru
3. http://www.universalinternetlibrary.ru
4. http://www.knigafund.ru

6.6. Иные источники.

Не предусмотрены

6. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».