

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 12.10.2023 17:22:10  
Уникальный программный ключ:  
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. зам. директора по учебной работе

« 24 » 05

Т.Н. Пимкина  
2023 г.



**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**  
**«Б1.В.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ»**

индекс по учебному плану, наименование

для подготовки специалистов

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная, заочная

Курс 1


Семестр 1

В рабочую программу вносятся следующие изменения :

1) Дополнен список дополнительной литературы:

Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517933>

Программа актуализирована для 2021 года начала подготовки.

Разработчик: В.Ф. Кулиш, к.с.-х.н.,   
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» 05 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 10 от «23» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой  Я.Э. Овчаренко к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. зам. директора по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Т.Н.Пимкина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
«Профессиональная этика и служебный этикет»**

для подготовки специалистов

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности


Форма обучения: очная, заочная

Курс 1

Семестр 2

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Служебная этика: <https://center-yf.ru/data/stat/sluzhebnyaya-etika.php>

Программа актуализирована для 2018,2019,2020,2021 года начала подготовки  
Разработчик Кулиш В.Ф. 

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
управления сельскохозяйственным производством

протокол № 8 от «23» 05 2022г.

Заведующий кафедрой  Овчаренко Я. Э., к.э.н., доцент  
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе  
Б.С. Хропов  
«Ю» сентябрь ЧАСТЬ 2021г.



**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**  
**«Профессиональная этика и служебный этикет»**

для подготовки специалистов

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2017

Курс 1

Семестр 2

В рабочую программу вносятся следующие изменения для 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 года начала подготовки:

1. Дополнен список литературы

Лихолетов, В. В. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / В. В. Лихолетов ; под редакцией В. К. Головати. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2020. — 167 с. — ISBN 978-5-4383-0200-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95263.html>

Разработчик: Кулиш В.Ф., к.с-х.н. «28» 06 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством, протокол № 9 от «28» 06 2021г.

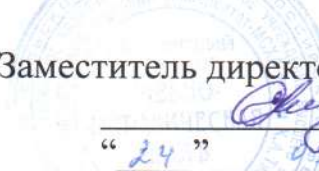
Заведующий кафедрой 09 Овчаренко Я.Э.

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой бухгалтерского учета

Кокорев Н.А.

«31» 08 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по учебной работе  
Малахова С.Д.  
« 24 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Профессиональная этика и служебный этикет»**

для подготовки бакалавров по специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Год начала подготовки: 2017

Специальность: Экономическая безопасность

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) Дополнен список литературы:

1. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Лавриненко В.Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 118 с.

Составитель (и):

Кулиш В.Ф., к.с.х.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 25 » 05 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством протокол № 8 « 25 » 05 2020 г.

Заведующий кафедрой

  
подпись

Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель учебно-методической комиссии по специальности 38.05.01 « Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

  
В.А. Негода, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 24 » сентября 2020 г.

Заведующий

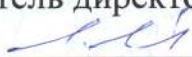
выпускающей кафедрой



Н.А. Кокорев, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 09 » \_\_\_\_\_

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по учебной работе  
  
Сюняева О.И.  
« 31 » 08 2019 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Профессиональная этика и служебный этикет»**

для подготовки бакалавров по специализации «Экономико-правовое  
обеспечение экономической безопасности»  
Год начала подготовки: 2017


Специальность: Экономическая безопасность

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) Дополнен список литературы:

1. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Лавриненко В.Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Н.В. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 118с.


Составитель (и):

Кулиш В.Ф., к.с.х.н.   
(ФИО, ученая степень, ученое звание) « 05 » 06 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
управления сельскохозяйственным производством  
протокол № 9 « 07 » 06 2019 г.

Заведующий кафедрой   
подпись Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель учебно-методической  
комиссии по специальности 38.05.01 « Экономическая безопасность»  
специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности»   
В.А. Матчинов, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 08 » 08 2019 г.

Заведующий  
выпускающей кафедрой   
Н.А. Кокорев, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 1 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по учебной работе  
Сюняева О.И.  
«26» 08 2018 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Профессиональная этика и служебный этикет»**

для подготовки бакалавров по специализации «Экономико-правовое  
обеспечение экономической безопасности»

Год начала подготовки: 2017

Специальность: Экономическая безопасность

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) Дополнен список литературы:

Кривокора Е. И. Деловые коммуникации: Уч. пос./Кривокора Е. И. - М.: НИЦ  
ИНФРА-М, 2016. - 190 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат)

(Переплёт) ISBN 978-5-16-004277-0 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/518602>

Лавриненко В.Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для  
бакалавриата и специалитета/Н.В.Лавриненко, Л.И.Чернышова, В.В.Кафтан.-  
М.: Издательство Юрайт, 2018.-118с.

Составитель (и):

Кулиш В.Ф., к.с.х.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» 05 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
управления сельскохозяйственным производством

протокол № 8 «21» 05 2018 г.

Заведующий кафедрой

подпись

Чausова Л.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель учебно-методической  
комиссии по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности»

В.А. Матчинов, к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21»

08

2018 г.

Заведующий

выпускающей кафедрой

Н.А. Кокорев, к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21»

08

2018 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА  
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет экономический  
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

О.И. Сюняева

2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Профессиональная этика и служебный этикет**

для подготовки специалистов

Специальность:

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Курс 1

Семестр 2

Учебно-методическая часть  
Калужский филиал  
РГАУ-МСХА  
№ 76-45

Калуга, 2017

Составитель: Кулиш В.Ф., к.с.х.н.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



30.08.2017г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 января 2017 №20, зарегистрированным в Минюсте РФ «10» февраля 2017г. №45596 и учебным планом специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (год начала подготовки 2017).

Программа обсуждена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Л.А. Чаусова, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

протокол № 1

30.08.2017г.

Проверено:

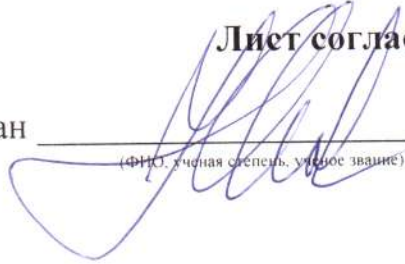
Начальник УМЧ \_\_\_\_\_

доцент О.А. Окунева



**Лист согласования рабочей программы**

Декан



(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Н.А. Кокорев, к.э.н., доцент

«31» 08 2017г.

Программа принята учебно-методической комиссией по специальности 38.05.01 « Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности протокол №

Председатель учебно-методической комиссии по специальности



(ФИО, ученая степень, ученое звание)

В.А. Матчинов, к.э.н., доцент

«31» 08 2017г.

Заведующий  
выпускающей кафедрой



Н.А. Кокорев, к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«31» 08 2017г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация.....	5
1. Требования к дисциплине.....	6
1.1 Внешние и внутренние требования.....	6
1.2 Место дисциплины в учебном процессе.....	6
2. Цели и задачи дисциплины. Требования к результатам освоения дисциплины.....	6
3. Организационно – методические данные дисциплины.....	7
4. Структура и содержание дисциплины.....	8
4.1 Структура дисциплины.....	8
4.2 Трудоемкость дисциплины.....	8
4.3 Содержание тем дисциплины.....	9
4.4 Лабораторные/практические/семинарские занятия.....	9
4.5 Самостоятельное изучение разделов дисциплины.....	10
4.5.1 Перечень вопросов для самостоятельного изучения.....	10
4.5.2 Курсовые проекты (работы)/контрольные работы/расчетно – графические работы/учебно – исследовательские работы.....	12
5. Взаимосвязь учебных занятий.....	12
6. Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
6.1. Основная литература.....	13
6.2. Дополнительная литература.....	13
6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы.....	13
6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
6.5. Программное обеспечение.....	14
7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций.....	14
8. Материально – техническое обеспечение дисциплины.....	15
9. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения дисциплины.....	16
10. Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе.....	17
Приложения.....	19

## Аннотация

Рабочей программы учебной дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

**Цель освоения дисциплины:** формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области компетентного осуществления конструктивного взаимодействия в производственной и социальной сфере, успешного установления контактов с коллегами, эффективной организации коммуникаций.

**Место дисциплины в учебном плане:** включена в вариативную часть Учебного плана по специальности «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (Б1.В.01), изучается на 1 курсе во втором семестре.

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-4 – способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; ПК-28 – способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач.

### **Краткое содержание дисциплины:**

---

Тема 1. «Этика как наука о морали и нравственности »

Тема 2. « Профессиональная этика и профессиональная мораль»

Тема 3. «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»

Тема 4. «Развитие этики деловых отношений в России»

Тема 5. «Служебный этикет»

Тема 6. « Социальная ответственность и деловая этика»

Тема 7. «Деловой имидж и профессиональная ответственность»

## **1. Требования к дисциплине**

Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» в вариативную часть Учебного плана по специальности «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (Б1.В.01).

Реализация в дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» требований ФГОС ВО, Учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» должна формировать следующие компетенции:

ОК-4 – способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности;

ПК-28 – способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач.

Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» являются история, социология, гражданское право, культура речи и деловое общение.

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» является важной для изучения таких дисциплин как «Управление организацией (предприятием)», «Экономическая безопасность», «Государственная антикоррупционная политика», «Трудовое право», «Административное право», «Организация и методика проведения налоговых проверок», а также подготовки и написания всех видов научных работ студентов, включая рефераты, доклады, курсовые работы и проекты, выпускные квалификационные работы и дипломы.

Особенностью дисциплины является формирование у деловых людей соответствующих этических норм и качеств как необходимых условий их повседневной деятельности и поведения.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация студентов – оценка знаний и умений проводится постоянно на семинарских и практических занятиях с помощью опросов, тестовых заданий, контрольных работ, анализа конкретных ситуаций, оценки самостоятельной работы студентов, включая подготовку рефератов и докладов, а также на контрольной неделе.

Промежуточная аттестация студента проводится в форме итогового контроля – зачета.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Требования к результатам освоения дисциплины**

**Целью дисциплины** «Профессиональная этика и служебный этикет» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков профессиональной этики как важного компонента социальной регуляции, формирование прикладных знаний и навыков, заключающихся в развитии у студентов элементов профессиональной этики и делового этикета, иметь представление о компонентах профессиональной этики и служебного этикета, их возникновении и развитии, о способах порождения нравственных ценностей, норм и знаний, о механизмах передачи их в качестве духовного опыта.

В результате изучения дисциплины студент должен:

### ***Знать***

- нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;
- сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления;
- основные нормы и функции служебного этикета;
- этические и психологические основы формирования антикоррупционного поведения;

### ***Уметь***

- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения;
- осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях;
- давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики;
- соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности;

### ***Владеть***

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками толерантного поведения;
- навыками поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета.

## **3. Организационно-методические данные дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 - **Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			2
<b>Итого академических часов по учебному плану</b>	<b>2,0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактные часы всего, в том числе</b>			
Лекции (Л)	0,5	18	18
Практические занятия (ПЗ)	0,5	18	18
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	<b>1,0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:			
курсовая работа (проект)			
консультации			
контрольные работы			
реферат	<b>0,5</b>	18	18
самоподготовка к текущему контролю знаний и др. виды	<b>0,5</b>	18	18
<b>Контроль</b>			
<b>Вид контроля:</b>			зачет

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Структура дисциплины

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет»	
<b>Тема 1.</b> «Этика как наука о морали и нравственности»	<b>Тема 5.</b> «Служебный этикет»
<b>Тема 2.</b> «Профессиональная этика и профессиональная мораль»	<b>Тема 6.</b> «Социальная ответственность и деловая этика»
<b>Тема 3.</b> «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»	<b>Тема 7.</b> «Деловой имидж и профессиональная ответственность»
<b>Тема 4.</b> «Развитие этики деловых отношений в России»	

### 4.2. Трудоемкость разделов и тем дисциплины

Таблица 2 – Трудоемкость разделов и тем дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего кол-во часов на тему	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		лекции	ПЗ	
<b>Тема 1.</b> «Этика как наука о морали и нравственности»	10	2	2	6
<b>Тема 2.</b> «Профессиональная этика и профессиональная мораль»	14	4	4	6
<b>Тема 3.</b> «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»	14	4	4	6
<b>Тема 4.</b> «Развитие этики деловых отношений в России»	8	2	2	4
<b>Тема 5.</b> «Служебный этикет»	10	2	2	6
<b>Тема 6.</b> «Социальная ответственность и деловая этика»	8	2	2	4
<b>Тема 7.</b> «Деловой имидж и профессиональная ответственность»	8	2	2	4
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>
<b>Всего за 2семестр</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>

#### 4.3. Содержание разделов дисциплины

##### **Тема 1** «Этика как наука о морали и нравственности»

Понятие этики, морали и нравственности. Этические принципы и теории. Этика личности и корпоративная этика. Гуманистическое содержание нравственности.

##### **Тема 2** «Профессиональная этика и профессиональная мораль»

Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Основные понятия, принципы и методы. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления. Этические нормы в деятельности организации. Деловая мораль и рыночные отношения

**Тема 3** «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»

Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. Понятие профессиональной морали, основные принципы: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов поведения. Основы формирования антикоррупционного поведения.

##### **Тема 4** «Развитие этики деловых отношений в России»

Эволюция российской деловой этики. Этические традиции российского предпринимательства. Особенности российского менеджмента с этико-психологических позиций. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях. Этика коллективизма и этика индивидуализма в современном российском менеджменте. Отношение предпринимателей к правовым нормам. Отношения предпринимателей с деловыми партнерами. Отношение предпринимателей к силовому давлению. Характер отношений с вышестоящими органами управления и их представителями.

##### **Тема 5.** «Служебный этикет»

Понятие и сущность служебного этикета. Принципы и правила делового этикета. Этика и этикет в общении с коллегами. Этикет в устных видах делового общения. Правила общения по телефону. Этикет в письменных и электронных видах деловых коммуникаций.

##### **Тема 6.** «Социальная ответственность и деловая этика»

Роль бизнеса в обществе. Понятие социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Уровни социальной ответственности. Взаимосвязь сфер социальной ответственности. Критериальные подходы к принятию этических решений. Социальный эффект и социальный контроль.

##### **Тема 7.** «Деловой имидж и профессиональная ответственность»

Сущность и атрибуты имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Внешний облик делового человека. Имидж и стиль одежды. Роль речевого портрета делового человека в разработке имиджа. Особенности имиджа российского делового человека.

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 3 - Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ раздела и темы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
<b>Тема 1.</b> «Этика как наука о морали и нравственности»	ПЗ 1.«Этика как наука о морали и нравственности»	Тест, реферат, дискуссия	2
<b>Тема 2.</b> «Профессиональная этика и профессиональная мораль»	ПЗ 2.« Профессиональная этика и профессиональная мораль»	Тест, реферат, беседа	4
<b>Тема 3.</b> «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»	ПЗ 3.«Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»	Опрос, Дискуссия, проверка задания	4
<b>Тема 4.</b> «Развитие этики деловых отношений в России»	ПЗ 4.«Развитие этики деловых отношений в России»	Опрос, Реферат, обсуждение	2
<b>Тема 5.</b> «Служебный этикет»	ПЗ 5.«Служебный этикет»	Опрос, проверка рабочей тетради	2
<b>Тема 6.</b> «Социальная ответственность и деловая этика»	ПЗ 6.«Социальная ответственность и деловая этика»	Опрос, проверка рабочей тетради	2
<b>Тема 7.</b> «Деловой имидж и профессиональная ответственность»	ПЗ 7.«Деловой имидж и профессиональная ответственность»	Опрос, проверка задания	2

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

##### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения

Студенты самостоятельно готовятся к практическим занятиям, некоторые из

<sup>1</sup> Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое



которых совмещены с семинарскими занятиями, по материалам учебника, учебного пособия, других источников, в том числе приведённых в списке рекомендованной

литературы.

Таблица 4 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения

Тема дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
<b>Тема 1</b> «Этика как наука о морали и нравственности »	Понятие этики, морали и нравственности. Этические принципы и теории. Этика личности и корпоративная этика. Гуманистическое содержание нравственности.	6
<b>Тема 2</b> «Профессиональная этика и профессиональная мораль»	Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Основные понятия, принципы и методы. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления. Этические нормы в деятельности организации. Деловая мораль и рыночные отношения	6
<b>Тема 3</b> «Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»	Пути и средства формирования нравственно-этической культуры в различных профессиях. Понятие профессиональной морали, основные принципы: профессиональный долг, профессиональная совесть, корпоративная честь и честность, профессиональное достоинство. Персональная ответственность за поддержание профессиональных стандартов поведения. Основы формирования антикоррупционного поведения. Этический (корпоративный) кодекс.	6
<b>Тема 4</b> «Развитие этики деловых отношений в России»	Эволюция российской деловой этики. Этические традиции российского предпринимательства. Особенности российского менеджмента с этико-психологических позиций. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях. Этика коллективизма и этика индивидуализма в современном российском менеджменте. Отношение предпринимателей к правовым нормам. Отношения предпринимателей с деловыми партнерами. Отношение предпринимателей к силовому давлению. Характер отношений с вышестоящими органами управления и их представителями.	4
<b>Тема 5</b> «Служебный этикет»	Понятие и сущность служебного этикета. Принципы и правила делового этикета. Этика и этикет в общении с коллегами. Этикет в устных видах делового общения. Правила общения по телефону. Этикет в письменных и электронных видах деловых коммуникаций.	6

Тема дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
<b>Тема 6</b> «Социальная ответственность и деловая этика»	Роль бизнеса в обществе. Понятие социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Уровни социальной ответственности. Взаимосвязь сфер социальной ответственности. Критериальные подходы к принятию этических решений. Социальный эффект и социальный контроль. Повышение показателей этичности поведения. Оценка социальной ответственности организации.	4
<b>Тема 7</b> «Деловой имидж и профессиональная ответственность»	Сущность и атрибуты имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Внешний облик делового человека. Имидж и стиль одежды. Роль речевого портрета делового человека в разработке имиджа. Особенности имиджа российского делового человека.	4
<b>ВСЕГО</b>		36

4.5.2. Курсовые проекты (работы), контрольные работы, расчетно-графические работы, учебно-исследовательские работы

### 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь учебного материала лекций, практических занятий с вопросами зачета и формируемыми компетенциями представлены в таблице 5.

**Таблица 5 - Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и вопросами итогового контроля знаний студентов**

Компетенции	Лекции	ПЗ	№ вопроса
ОК-4 – способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1,2,4,5	1,2,4,5	1-11,22-34
ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные	3,6,7	3,6,7	16-17,27-31,34

<b>Компетенции</b>	<b>Лекции</b>	<b>ПЗ</b>	<b>№ вопроса</b>
ситуации в процессе профессиональной деятельности			
ПК-28 - способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	1,2,3,4, 5,6,7	1,2,3,4, 5,6,7	1-34

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### 6.1. Основная литература

1. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник ) / под ред. В.Я. Кикотя.- ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, - 2012. – 559 с.

2. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие / С.В. Дусенко. – М.:Академия ИЦ, 2011. - 224с.

### 6.2. Дополнительная литература

1.Измайлова М. А. Деловое общение: учеб. пособие/ М. А. Измайлова– М.: Издательско-торговая корпорация Дашков и К, 2007.- 252с

2.Менеджмент: учебное пособие / Н.Ю. Чаусов, О.А. Калугин, Л.А. Чаусова и др.; под ред. Н.Ю. Чаусова и О.А. Калугина. –М. КНОРУС, 2010.– 440 с.

3. Основы этики и психологии делового общения: учебное пособие / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс, 2010. – 224 с.

4. Сорокина А.В. Основы делового общения : учебн.пос./ А.В. Сорокина.-Ростов Нд.-Феникс, 2004.-224с.

5. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. Консультант плюс.

6.Титова Л.Г.Деловое общение: учеб. пособие для студентов вузов обучающихся по специальностям экономики и управления/Л.Г.Титова.-М.: ЮНИТА-ДАНА, 2005.-271с.

7. Шредер Н., Матюхина Ю., Барышева А., Троянская Н. Профессиональная этика и этикет – М. изд-во Научная книга,- 2009.

### 6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Для повышения активизации познавательной деятельности студентов практические занятия могут проводиться в следующих формах: дискуссии по текущему или пройденному материалу (теме); проблемные конференции; практикумы по анализу ситуаций; деловые игры.

В целях мотивации студентов к познавательной деятельности следует им предлагать для выполнения следующие виды заданий: доклад; кроссворд; анализ хозяйственной ситуации, предложенной преподавателем; поиск студентом реальных хозяйственных ситуаций из собственного опыта или из периодических изданий; авторский реферат. Тематика заданий должна непосредственно быть связана с изучаемой дисциплиной «Профессиональная этика и служебный этикет».

Для текущего контроля знаний студентов следует проводить тест-контроль по каждой пройденной теме.

### 6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.mcx.ru](http://www.mcx.ru) - Министерство сельского хозяйства.

2. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Министерство экономического развития и торговли.

3. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики.

4. [www.ecfor.ru](http://www.ecfor.ru) - Институт народохозяйственного прогнозирования РАН.

5. [www.fadr.msu.ru](http://www.fadr.msu.ru) - Фонд Исследования Аграрного Развития.

6. [www.fgupfar.ru](http://www.fgupfar.ru) - Федеральное Агентство по регулированию продовольственного рынка.
7. [www.inst-econ.org.ru](http://www.inst-econ.org.ru) - Институт экономики РАН.
8. [www.forecast.ru](http://www.forecast.ru) - Центр макроэкономического анализа и краткосрочных прогнозов.
9. [www.ancentr.ru](http://www.ancentr.ru) - Центр политической конъюнктуры.
10. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>
11. Научная электронная библиотека [elibrary.ru](http://elibrary.ru) - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp?)
12. Консультант плюс [электронный ресурс]: <http://www.consultant.ru/>
13. Энциклопедия экономиста [электронный ресурс]: <http://www.grandars.ru/>

## 6.5. Программное обеспечение

**Таблица 6 - Перечень программного обеспечения**

№п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	Microsoft PowerPoint	Программа подготовки презентаций	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)
2	Все разделы	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущий контроль оценки знаний осуществляется преподавателем в течение всего семестра путём тестирования, проведения письменных контрольных работ, проверки домашних заданий и устного опроса после изучения каждой темы.

Каждый из видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций, а именно:

- в процессе беседы преподавателя и студента;
- в процессе создания и проверки письменных материалов;
- путем использования компьютерных программ и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, проверить обоснованность оценки и уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и разделам образовательной программы;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Определенные компетенции также приобретаются студентом в процессе написания реферата по данной дисциплине, а контроль над их формированием осуществляется в ходе проверки преподавателем результатов данного вида работ и выставления соответствующей оценки (отметки).

Оценка тестов проводится по следующей шкале:

Таблица – Шкала оценки тестов

Процент правильных ответов	Оценка
90-100	отлично
80-91	хорошо
60-79	удовлетворительно
менее 60	неудовлетворительно

Устный ответ и письменная работа оцениваются исходя из правильности и полноты изложения материала по заданному вопросу:

Таблица - Критерии выставления оценок на устном опросе и письменной контрольной работе

Оцен ка	Критерий
«ОТЛИЧНО»	Студент не только продемонстрировал полное усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но, и умеет осознано и аргументировано применять методические решения для нетривиальных задач.
	Студент не только продемонстрировал полное усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но, и умеет решать нетривиальные задачи.
«ХОРОШО»	Студент продемонстрировал полное усвоение материала, но и либо умение: - аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения; - решать типовые задачи.
	Студент продемонстрировал либо: а) полное усвоение материала; б) умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения; в) умение решать типовые задачи.
	Студент продемонстрировал либо: а) неполное усвоение материала при наличии базовых знаний, б) неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, в) неполное умение решать типовые задачи при наличии базового умения.
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Студент на фоне базовых знаний не продемонстрировал либо: а) умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, б) умение решать типовые задачи при наличии базового умения
	Студент на фоне базовых (элементарных) знаний продемонстрировал лишь базовое умение решать типовые (элементарные) задачи.
«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Студент не имеет базовых (элементарных) знаний и не умеет решать типовые (элементарные) задачи.

Зачет - оценка знаний студента проводящаяся преподавателем по результатам семестра (выполнение всех практических работ, 100% посещаемостью). Результаты зачета оцениваются «зачтено» и «не зачтено».

**Виды текущего контроля:** реферат, доклад, коллоквиум, тестирование.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения практических занятий используются:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- ссылки на интернет-ресурсы;
- слайды и др.

## **9. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения дисциплины**

Для лучшего усвоения материала студентами преподавателю рекомендуется в первую очередь ознакомить их с программой курса и кратким изложением материала курса, представленного в образовательной программе дисциплины. Далее на лекционных занятиях преподаватель должен довести до студентов теоретический материал согласно тематике и содержанию лекционных занятий, представленных в рабочей программе.

Лекции являются одним из основных инструментов обучения студентов. Информационный потенциал лекции достаточно высок.

1. Это содержательность, то есть наличие в лекции проверенных сведений.
2. Информативность - степень новизны сведений, преподносимых лектором.

Дифференцированность информации:

- фактическая, раскрывающая новые подходы, разработки, идеи научной мысли в области менеджмента;
- оценочная, показывающая, как и каким образом складываются или формируются в науке и практике тот или иной постулат, взгляд, положение;
- рекомендательно-практическая информация - данные о конкретных приемах, методах, процедурах, технологиях, используемых в управлении группами, производством, обществом.

Научный потенциал лекции включает научные сообщения (теоретические обобщения, фактические доказательства, научные обоснования фактических выводов по проблемам управления и менеджмента, расстановка акцентов при использовании нормативно-правовой базы, регулирующей рассматриваемый вид деятельности..

В связи с вышеизложенным, важно научиться правильно конспектировать лекционный материал. Это не означает, что лекции нужно записывать слово в слово, следует записывать самое главное, то есть ключевые слова, положения и определения, делать сноски на нормативные акты. Собственно слово «конспект» происходит от латинского conspectus - обзор, краткое изложение содержания какого-либо сочинения. Кроме того, необходимо отметить, что ведение конспектов, иначе записей, связано с лучшим запоминанием материала как лекционного, так и читаемого. Следуя правилам: «читай и пиши», « слушай и пиши», можно успешно овладеть знаниями, не прибегая к дополнительным усилиям.

Однако, конспектировать лекции необходимо таким образом, чтобы складывалось вполне определенное представление о той или иной проблеме, то есть ее постановке, последствиях и путях решения. Также подлежит работать и с любой литературой. В процессе ознакомления с текстом стоит, да и необходимо обращаться к словарям и справочникам, выписывая новые слова, термины, словосочетания, интересные мысли и прочее.

Использование новых информационных технологий в цикле лекций и практических занятий по дисциплине позволяют максимально эффективно задействовать и использовать информационный, интеллектуальный и временной потенциал, как студентов, так и преподавателей для реализации поставленных учебных задач. Прежде всего, это возможность провести в наглядной форме необходимый поворот основных теоретических вопросов, объяснить методику решения проблемных задач учебной ситуации и активизировать совместный творческий процесс в аудитории. В данном случае также обеспечивается обучающий эффект, поскольку информация на слайдах носит или обобщающий характер уже известного учебного материала, или является для студентов принципиально новой.

Основные цели практических занятий:

- интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данной специальности и

активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности;

- показать сложность и взаимосвязанность управленческих проблем, решаемых специалистами разных направлений в целях достижения максимальной эффективности менеджмента организации.

Для закрепления учебного материала на семинарских и практических занятиях студенты выступают с докладами, пишут контрольные работы, решают конкретные задачи, максимально приближенные к реальным управленческим ситуациям.

Как в докладе, так и в реферате принято рассматривать постановку проблемы, ее актуальность, практическую реализацию с определением известного взгляда на проблему.

Несколько иное значение имеют контрольные работы. Это также проверка уровня знаний, приобретаемых студентами на лекциях и при самостоятельной работе. Они выполняются письменно и сдаются для проверки преподавателю. Желательно, чтобы в контрольной работе были отражены: актуальность и практическая значимость выбранной темы, отражение ее в научной литературе, изложена суть и содержание темы, возможные направления развития, а также выводы и предложения.

Анализ конкретных ситуаций также несет в себе обучающую значимость. Здесь горизонт возможных направлений очень широк. Можно использовать как реальные, так и учебные ситуации. Это события на определенной стадии развития или состояния; явления или процессы, находящиеся в стадии завершения или завершившиеся; источники или причины возникновения, развития или отклонения от нормы каких-либо фактов или явлений; фиксированные результаты или наиболее вероятные последствия изучаемых явлений и процессов; социальные, юридические, экономические или административные решения и оценки; поведение или поступки конкретных лиц, в том числе руководителей. При этом следует помнить, что под конкретной ситуацией следует понимать конкретное событие, происходившее или происходящее, либо возможное в недалеком будущем. Завершить изучение дисциплины целесообразно выполнением тестов для проверки усвоения учебного материала. Подобный подход позволит студентам логично и последовательно осваивать материал и успешно пройти итоговую аттестацию. Студент, пропустивший занятия, обязан представить ведущему преподавателю конспект лекции, практические задания, выполненные по теме пропущенного занятия, в устной форме отчитаться по основным вопросам темы занятия.

## **10. Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе**

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

*1. До посещения первой лекции:*

- а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
- б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.

*2. После посещения лекции:*

а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;

б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;

в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;

г) подготовиться к практическим занятиям.

**Самостоятельная работа** студентов по заданию преподавателя должна быть спланирована и организована таким образом, чтобы дать возможность не только выполнять текущие учебные занятия, но и научиться работать самостоятельно. Это позволит студентам углублять свои знания, формировать определенные навыки работы с нормативно-справочной литературой, уметь использовать законодательную базу при решении конкретных задач. Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется преподавателем на практических занятиях.

Самостоятельная работа представляет собой работу с материалами лекций, чтение книг (учебников), изучение нормативных и регламентирующих документов с конспектированием пройденного материала. Такое чтение с конспектированием должно

обязательно сопровождаться также выявлением и формулированием неясных вопросов, вопросов, выходящих за рамки темы (для последующего поиска ответа на них). Полезно записывать новые термины, идеи или цитаты (для последующего использования). Желательно проецировать изучаемый материал на свою повседневную или будущую профессиональную деятельность.

В структуру самостоятельной работы входит

1. работа студентов на лекциях и над текстом лекции после нее, в частности, при подготовке к зачету;
  2. подготовка к практическим занятиям (подбор литературы к определенной проблеме; работа над источниками; составление реферативного сообщения или доклада и пр.),
- .. работа на практических занятиях, проведение которых ориентирует студентов на творческий поиск оптимального решения проблемы, развивает навыки самостоятельного мышления и умения убедительной аргументации собственной позиции.

Студент должен проявить способность самостоятельно разобраться в работе и выработать свое отношение к ней, используя полученные в рамках данного курса навыки.

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- ✓ закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины
- ✓ развитию навыков работы с нормативно – правовыми документами, экономической и специальной литературой, СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант»;
- ✓ развитию навыков обобщения и систематизации информации;
- ✓ формированию практических навыков по подготовке письменных заключений;
- ✓ развитию навыков анализа и интерпретации данных статистики, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки специалистов в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам профессиональной этики в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере профессиональной этики и служебного этикета.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

### **Программу разработали:**

Кулиш В.Ф., к.с.х.н.

\_\_\_\_\_

(подпись)



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Кол-во часов
1.	«Этика как наука о морали и нравственности»	Л	Проблемная лекция	2
2.	«Профессиональная этика и профессиональная мораль»	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций	2
3.	«Профессионально-этические кодексы. Этические требования к профессиональному поведению и ценностям»	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций	2
4.	«Служебный этикет»	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций	2
5.	«Социальная ответственность и деловая этика»	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций	2
6.	«Деловой имидж и профессиональная ответственность»	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций	2
Всего:				12

Общее количество часов аудиторных занятий, проведённых с применением активных и интерактивных образовательных технологий составляет 12 часа (33,3% от контактных занятий).

## Приложение Б

**Показатели и методы оценки результатов подготовки специалистов 38.05.01 «  
Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение  
экономической безопасности»**

№ п/п	Результаты обучения (освоенные общекультурные и профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы, способы и методы оценки/контроля	Разделы дисциплины, темы и их элементы
1	ОК-4 – способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<p><b>Знать:</b> нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали</p>	Собеседование в ходе устного опроса на практических занятиях	Лекции и ПЗ 1-7
2	ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности;	<p><b>Знать:</b> основные нормы и функции служебного этикета</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками толерантного поведения</p>	Собеседование в ходе устного опроса на практических занятиях и на зачете	Лекции и ПЗ 1-7
3	ПК-28 - способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b> нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали</p>	Собеседование в ходе устного опроса на практических занятиях	Лекции и ПЗ 1-7

**Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).