

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

экономического анализа и аудита

Коробейникова Л.С.

19.05.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.11 Профессиональная этика и служебный этикет специалиста**  
**по экономической безопасности**

1. Шифр и наименование специальности: 38.05.01 «Экономическая безопасность»  
2. Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности,  
военный модуль

3. Квалификация выпускника: экономист

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра экономического

анализа и аудита

6. Составители программы: Васильева Кира Николаевна, к.э.н., доцент

7. Рекомендована: ИМС экономического факультета, протокол № 4 от 19.05.2022 г.

8. Учебный год: 2022/2023

Семестр(ы): 1

Набор 2022

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, включая частными и правовое поведение.	ОПК-5.1	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, исключая и противоречащее поведению	Знать: - основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной деятельности в профессиональной сфере; - содержание понятия этикета, особенности служебного этикета, его основные нормы и функции; пути и способы предупреждения конфликтов; этикет, и конструктивного разрешения; этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения. Уметь: - применять нормативные акты и правила поведения в конкретных профессиональных ситуациях; конструктивно вести себя в конфликтных ситуациях и принимать групповые решения; - принимать и реализовывать

**Графы (компетенции) и индикаторы их достижения:**

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соответствующие с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции) и индикаторами их достижения:

10. Место учебной дисциплины в структуре ОПОУ: дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет специалиста по экономической безопасности» относится к блоку дисциплин (Б1) базовой части.

**9. Цели и задачи учебной дисциплины:**  
 - формирование системы знаний будущих специалистов о нравственных основах профессиональной деятельности;  
 - приобретение потребности в нравственном совершенствовании как обязательной составляющей профессионализма;  
 - освоение правил служебного (делового) этикета.  
**Задачи учебной дисциплины:**  
 - освоение обучающимися психологических аспектов профессиональной и корпоративной этики;  
 - овладение научно-обоснованным представлением о профессиональной этике и служебном этикете;  
 - формирование конкурентоспособного, высококультурного субъекта, способного использовать профессионально ориентированные компетенции для эффективного решения профессиональных задач;  
 - обучение гибкому и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций;  
 - овладение навыками практического использования знаний и этических норм и принципов делового взаимодействия в организации и проведении различных форм деловой коммуникации;  
 - обучение навыкам эффективной коммуникации в группе, развитие способностей к эффективному взаимодействию при принятии групповых решений.

решения в сфере будущей профессиональной деятельности, с учетом принципов профессиональной этики и правил служебного этикета.	Благодаря:	- навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивание социальных и профессиональных взаимодействий с участвующими в ней лицами и коллегами;	ональных различий;	- навыками служебного этикета, способностью эффективно и грамотно решать конфликтные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия с коллегами, клиентами, партнерами, представителями других организаций;	нальные конфликты в профессиональной деятельности.
---	------------	---	--------------------	--	--

## 12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах — 3 / 108.

### Форма промежуточной аттестации зачет.

### 13. Трудоемкость по видам учебной работы:

Вид учебной работы	Всего	По семестрам	
		1 семестр	№ семестра
Аудиторные занятия	68	68	...
в том числе:	лекции	34	34
		34	34
		34	34
Самостоятельная работа	40	40	
	в том числе: курсовая работа (проект)		
Форма промежуточной аттестации (экзамен — час.)			
Итого:	108	108	

### 13.1. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1.1	Профессиональная этика как отрасль экономической науки	Этика как наука о нравственных принципах и нормах человеческого поведения. Этапы развития этики. Этические значимые ценности. Основные категории этики. Основные функции этики.	
1.2	Профессиональная этика: предмет, основные категории, задачи и принципы	Профессиональная этика как одна из отраслей этической науки. Виды профессиональной этики.	
<b>1. Лекции</b>			

		Основные категории профессиональной этики. Общие этические принципы служебного взаимодействия.	
1.3	Профессиональная мораль и нравственность	Мораль как форма общественного сознания. Моральный фактор профессиональной этики и его основные элементы. Моральные нормы как социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к людям, к обществу и к себе. Моральные ценности и моральный идеал. Моральные принципы. Уровни этического знания о природе морали. Основные аспекты профессиональной морали. Основные функции профессиональной морали.	
1.4	Понятие этикета: этическая сущность, основные критерии и нормы	Этикет как установленный порядок поведения, как нормы взаимоотношений людей различного правового, социального и интеллектуального статуса, как часть нравственной культуры, ассоциирующейся с какой-либо группой, ассоциирующейся с какой-либо теорией прекрасного. История зарождения этикета. Специфические проявления этикета. «радация видов этикета. Основные составляющие деловой репутации	
1.5	Основные правила этикета служебного поведения	Основные правила этикета служебного поведения. Рекомендации по служебному этикету: рабочее место, этикет телефонного разговора, этикет в письмах, дресс-код (деловая одежда, внешний вид).	
1.6	Этико-психологические проблемы деловых людей	Трудовая этика и трудовое поведение. Управленческая этика. Модели руководителей. Организационные регуляторы деловых людей. Национальные особенности этики деловых людей.	
1.7	Этика деловых коммуникаций посредством письменных документов	Основные принципы Единой государственной системы документального обеспечения управления. Значение письменных документов. Этические нормы при составлении текста делового письма. Основные реквизиты управленческих документов, правила их оформления. Этика составления резюме Национальная специфика и ее влияние на деловые коммуникации.	
1.8	Этика деловых коммуникаций и их психологические составляющие	Основы этики деловых коммуникаций. Методы налаживания продуктивных коммуникаций. Этика проведения переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловое совещание. Проведение делового совещания.	
1.9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Понятие конфликта. Структура конфликта. Конфликт как проявление стресса. Роль механизмов восприятия в возникновении и развитии конфликта. Классификация, формы проявления психологические приемы воздействия в споре.	
<b>2. Практические занятия</b>			
2.1	Профессиональная этика как отрасль экономической науки	Этика как наука о нравственных принципах и нормах человеческого поведения. Этапы развития этики. Этические категории этики. Основные функции этики.	Профессиональная этика: как одна из отраслей этики-
2.2			

## 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

предмет, основные катего-рии, задачи и принципы	Виды профессиональной этики. Основные категории профессиональной этики. Общие этические принципы служебного взаимодействия.	2.3	Профессиональная мораль и нравственность Мораль как форма общественного сознания. Моральный фактор профессиональной этики и его ос-новные элементы. Моральные нормы, регулиру-ющие поведение человека в обществе, его отношение к людям, к обществу и к себе. Моральные ценности и моральный идеал. Моральные принципы. Уровни этического знания о природе морали. Основ-ные функции профессиональной морали.	2.4	Понятие этикета: этическая сущность, основные крие-рии и нормы Этикет как установившийся порядок поведения, как нормы взаимоотношений людей различного право-го, социального и интеллектуального статуса, как часть нравственной культуры, ассоциирующейся с ка-терией прекрасного. История зарождения этикета. Специфические проявления этикета. Падация видов этикета. Основные составляющие деловой репутации	2.5	Основные правила этикета служебного поведения. Рекомендации по служебному этикету: рабочее место, этикет телефонного разговора, этикет в письмах, дресс-код (деловая одежда, внешний вид).	2.6	Этико-психологические си-темы деловых людей Управленческая этика. Модели руководителей. Национальные особенности этики деловых людей.	2.7	Этика деловых коммуника-ций посредством письмен-ных документов Основные принципы Единой государственной системы документального обеспечения управления. Значение письменных документов. Этические нормы при составлении текста делового письма. Основные реквизиты управленческих документов, правила их оформления. Этика составления профессионального резюме Национальная специфика и ее влияние на деловые коммуникации.	2.8	Этика деловых коммуника-ций и их психологические составляющие Методы налаживания продуктивных коммуникаций. Основы этики деловых коммуникаций. Этика проведения переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловое совещание. Проведение делового совеща-ния.	2.9	Конфликты и способы их предупреждения и разре-шения Понятие конфликта. Структура конфликта. Конфликт как проявление стресса. Роль механизмов восприятия в возникновении и раз-витии конфликта. Классификация, формы поведения психологические приемы воздействия в споре.
---	---	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	---	-----	--	-----	--

№	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)		
		Лекции	Практиче-ные	Лабораторные
п/		Самостоятельная		
		Всего		

п	Профессиональная этика как отрасль эко-номической науки	2	2	2	работа
1.	этика как отрасль эко-номической науки	2	2	-	2
2.	Профессиональная этика: предмет, основ-ные категории, задачи и принципы	2	2	-	2
3.	Профессиональная мораль и нравствен-ность	4	4	-	4
4.	Понятие этикета: эти-ческая сущность, ос-новные критерии и нормы	4	4	-	4
5.	Основные правила эти-кета служебного пове-дения	4	4	-	4
6.	Этико-психологические системы деловых лю-дей	4	4	-	4
7.	Этика деловых комму-никаций посредством письменных докумен-тов	6	6	-	8
8.	Этика деловых комму-никаций и их психоло-гические составляю-щие	4	4	-	6
9.	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	4	4	-	6
Итого:		34	34	-	40

#### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного ма-териала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержа-ние тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекоменда-ции.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно подгото-вить свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из лектуры, ре-комендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоре-тическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссии, то есть имеют исключи-тельно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: выяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассмат-ривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной лите-ратурой обязательна.

При подготовке к практическому занятию обучающийся может воспользоваться консультацией преподавателя. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над учебным материалом по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданными и указанными преподавателем.

## 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник / Г.Н. Смирнов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Проспект, 2015. - 267 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252006">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252006</a>
2.	ред. Л.А. Штомпель - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 583 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=437470&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=437470&amp;sr=1</a>

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Вечер Л.С. Деловое общение государственного служащего: практикум / Л.С. Вечер. - М.: Форум, 2012. - 223 с.
4.	Коробейникова Л.С. Деловое общение в профессиональной деятельности учетно-аналитических специалистов: учеб. пособие / Л.С. Коробейникова, К.Н. Васильева, О.М. Курдюшина; [под общ. ред. Д.А. Ендовицкой]. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2013. - 168 с.
5.	Мананикова Е.Н. Деловое общение: учеб. пособие / Е.Н. Мананикова. - 2-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 207 с.
6.	Руднев В.Н. Деловое общение: учеб. пособие / В.Н. Руднев. - М.: КНОРУС, 2013. - 347 с.
7.	Саматин С.И. Деловое общение: учеб. пособие / С.И. Саматин, А.М. Руденко. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2013. - 437 с.
8.	Ромова Н.М. Деловое общение на иностранном языке: методика обучения / Н.М. Ромова. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2010. - 285 с.
9.	Коробейникова Л.С. Документационное обеспечение делового общения: учеб. пособие / Л.С. Коробейникова, О.М. Курдюшина; [под ред. проф. Д.А. Ендовицкой]. - М.: Магистр, 2013. - 302 с.
10.	Этика деловых отношений: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2003. - 368 с.
11.	Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник / 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Проспект, 2017. - 272 с.
12.	Деловая этика: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.А. Спивак. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 522 с.
13.	Стернин И.А. Деловое общение: учеб. пособие для старшекласников и студентов / И.А. Стернин. - Воронеж: Родная речь, 2010. - 191 с.
14.	Речевая культура государственного служащего. Справочное пособие / Под ред. и.А. Стернина. - Воронеж: издательство «Истоки», 2012. - 136 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Ресурс
15.	Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
16.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <a href="http://base.consultant.ru">http://base.consultant.ru</a>
17.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
18.	Электронный каталог ЗНБ ВГУ. <a href="https://lib.vsu.ru">https://lib.vsu.ru</a>
19.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMC Moodle» <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a>

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Конспект лекций
2.	Задания и методические указания для практических занятий

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение): Дисциплина реализуется с применением электронных технологий и дистанционных образовательных технологий (ЭО-ДОТ).

**18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Уровень материально-технического обеспечения позволяет организовать учебный процесс обучающихся (лекции, практические занятия) с использованием бигданных фонда ЗНБ ФГБОУ ВО «ВГУ», технических средств обучения (проекторы, мультимедийное оборудование, точки выхода в сеть Интернет), обеспечивающие проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки.

**19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Профессиональная этика как отрасль экономической науки	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Эссе.
2.	Профессиональная этика: предмет, основные категории, задачи и принципы	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Практическое задание.
3.	Профессиональная мораль и нравственность	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Практическое задание.
4.	Понятие этики: этическая сущность, основные критерии и нормы	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Контрольная работа
5.	Основные правила этикета служебного поведения	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Ситуационные задания.
6.	Этико-психологические системы деловых людей	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Эссе.
7.	Этика деловых коммуникаций посредством письменных документов	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Ситуационные задания.
8.	Этика деловых коммуникаций и психологические составляющие	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Ситуационные задания.
9.	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	ОПК-5	ОПК-5.1	Рефераты, Контрольная работа.

Промежуточная аттестация – зачет

Перечень вопросов, заданных для проверки сформированности компетенции.



20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

20.1.1. Темы эссе:

Примеры:

1. Российская деловая культура. Современное состояние.
2. Нравственный идеал с точки зрения деловой этики.
3. Принципы профессиональной этики специалиста по экономической безопасности.
4. Смысл профессиональной этики специалиста по экономической безопасности.
5. Нравственно-профессиональная деформация личности специалиста по экономической безопасности: ее причины, структура и виды.

20.1.2. Ситуационные задания:

Примеры:

Задание №1.

Основываясь на наиболее приемлемой для вас модели делового партнера как личности, разработайте его профиль и вероятностный сценарий взаимодействия.

Задание №2.

Составьте и оформите деловое письмо по ГОСТ.Р.7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов".

Задание №3.

Разработайте анкету для опроса клиентов о качестве предоставляемых услуг / работ 2-ух известных вам организаций. На основании полученных результатов анкетирования проведите сравнение имиджа этих организаций в глазах потребителей их услуг / работ. Составьте перечень рекомендаций по улучшению или поддержанию достигнутого уровня имиджа.

20.1.3. Перечень заданий для контрольных работ  
ПРИМЕРЫ:

Контрольная работа

Вариант №1

1. Определить отличия понятий «этика» от «морали», «морали» от «нравственности».

2. Назовите функции, роль и значение этики в жизни людей? Раскройте структуру этики как науки и как системы.

3. Каковы базовые подсистемы, образующие систему деловой культуры?

Вариант №2

1. Раскрыть содержание понятий «этика», «мораль», «нравственность» в экономической науке и реальной жизни.

2. Как определить деловую этику и ее соотношение с деловым этикетом?

3. Каковы критерии сопоставления деловых культур?

- Вариант №3**
1. Каково значение переговоров в деятельности специалиста сферы экономики чешкой безопасности?
  2. Какие факторы, связанные с коммуникациями определяют отношение работников к труду, лояльность организации?
  3. Назовите различные этические принципы, которыми пользуются организации, применяющие промышленные шпионаж и использующие методы конкурентной разведки?

**Вариант №4**

1. Назовите категории и этапы переговоров, определите тактические линии ведения переговоров.
2. Назовите виды трудового поведения и поясните как они влияют на эффективность организации?
3. Что такое конфликт, каковы причины и стадии развития, пути разрешения?

**20.1.4. Темы рефератов:**

1. Этические учения Древнего Востока.
2. Деловой этикет и современная культура различных стран.
3. Конформизм и неконформизм; протест, бунт, дискуссия, полемика.
4. Мораль в Средневековой Европе.
5. Этика античности.
6. Принципы подбора и ношения деловой одежды для женщин.
7. Принципы подбора и ношения деловой одежды для мужчин.
8. Этика проведения торжественных событий на работе.
9. Этикет выбора и вручения подарков.
10. Конструктивная критика в деловой сфере.
11. Образ специалиста XXI века: этико-психологический портрет.
12. Этика в деловой карьере.
13. История развития этической науки.
14. Базовые принципы этики.
15. Этика предпринимательства: сущность, значение, формы и принципы.
16. Мотивация персонала организации: этический аспект.
17. Гуманность личности как основа здоровья и счастья человека.
18. Развитие гуманных качеств личности.
19. Психологические и этические нормы и принципы профессионального общения.
20. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
21. Невербальные составляющие процесса общения.
22. Психологическая совместимость в профессиональной деятельности.
23. «Трудные люди» на производстве и этико-психологические основы работы с ними.
24. Этико-психологические основы переговорного процесса.
25. Стратегия и тактика ведения переговоров в бизнесе.
26. Официальные приемы в деловом бизнесе.
27. Управление коллективом в условиях современного предприятия.
28. Современный руководитель и его профессионально значимые личностные качества.
29. Психологическая культура руководителя современного предприятия.
30. Этико-психологические особенности работы с людьми в условиях рыночных отношений.
31. Значение личного примера в формировании личности.
32. Организация своего дела: этико-психологический аспект.

33. Методы подбора персонала и их характеристика.
34. Характеристика методов стимулирования подчинённых с позиции профессиональной этики.
35. Наказание и поощрение: этико-психологический аспект.
36. Управление конфликтами в условиях современного предприятия.
37. Этикет в деятельности современного человека.
38. История этикета и его виды.
39. Дипломатический протокол в России.
40. Межличностные взаимоотношения: этико-психологические аспекты любви.
41. Психология семьи: феномен счастливого брака и проблема разводов.
42. Неравные браки: этико-психологическая проблема.
43. Построение внутрисемейных отношений с учетом требований профессиональной этики.
44. Студенческие браки: этико-психологическая составляющая.
45. Ребёнок в студенческой семье: этико-педагогический аспект проблемы.
46. Реклама в малом бизнесе с учетом требований профессиональной этики.
47. Этико-психологический аспект устройства на работу.
48. Этические основы боевых искусств.
49. Свободная тема (по согласованию с преподавателем).

*Описание технологий проведения и требования к выполнению задания.*

Текущая аттестация проводится как письменно в форме контрольных работ, эссе и ситуационных задач, так и устно в виде защиты тематических рефератов. По итогам испытаний выставляются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится при условии отсутствия пропусков занятий; при демонстрации знания учебного материала, владения понятийным аппаратом дисциплины, умения применять теоретические знания в решении ситуационных задач, защиты реферата, написания и защиты контрольных работ.

Невка без уважительной причины на контрольную работу приравнивается к неудовлетворительному результату.

Оценка «не зачтено» ставится при незнании и непонимании обучающимся аттестационных вопросов, невыполнении заданий текущей аттестации, включающих описание эссе, защиту рефератов, контрольные работы и решение ситуационных задач.

**20.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

**Перечень вопросов к зачету:**

1. Этика как наука о нравственных принципах и нормах человеческого поведения.
2. Этапы развития этики.
3. Этические значимые ценности.
4. Основные категории этики. Основные функции этики.
5. Профессиональная этика как одна из отраслей этической науки.
6. Виды профессиональной этики.
7. Основные категории профессиональной этики.
8. Общие этические принципы служебного взаимодействия.
9. Мораль как форма общественного сознания.

Совокупность моральных норм, определяющих отношение человека к своему профессиональному долгу входит в понятие ...

**ЗАДАНИЕ 1.** Выберите правильный вариант ответа:  
**1) Тестовые задания (закрытого типа среднего уровня сложности):**

**ОПК-5.1** Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, исключаяшумными противоправное поведение

**Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:**

40. Психологические приемы воздействия в споре.
39. Роль механизмов восприятия в возникновении и развитии конфликта. Классификация, формы проведения споров и определение его предмета.
38. Конфликт как проявление стресса.
37. Понятие конфликта. Структура конфликта.
36. Деловое совещание. Проведение делового совещания.
35. Психологические аспекты переговорного процесса.
34. Этика проведения переговоров.
33. Методы налаживания продуктивных коммуникаций.
32. Основы этики деловых коммуникаций.
31. Национальная специфика и ее влияние на деловые коммуникации.
30. Этика составления профессионального резюме.
29. Основные реквизиты управленческих документов, правила их оформления.
28. Этические нормы при составлении текста делового письма.
27. Значение письменных документов.
26. Основные принципы Единой государственной системы документационного обеспечения управления.
25. Национальные особенности этики деловых людей.
24. Организационные регуляторы деловых людей.
23. Модели руководителей.
22. Управленческая этика.
21. Трудовая этика и трудовое поведение.
20. Рекомендации по служебному этикету: рабочее место, этикет телефонного разговора, этикет в письмах, дресс-код (деловая одежда, внешний вид).
19. Основные правила этикета служебного поведения.
18. Основные составляющие деловой речевых этикетов.
17. Специфические проявления этикета. Рядовые виды этикета.
16. История зарождения этикета.
15. Этика как установившийся порядок поведения, как нормы взаимоотношений людей различного правового, социального и интеллектуального статуса, как часть нравственной культуры, ассоциирующейся с категорией прекрасного.
14. Основные аспекты профессиональной морали. Основные функции профессиональной морали.
13. Уровни этического знания о природе морали.
12. Моральные ценности и моральный идеал. Моральные принципы.
11. Моральные нормы как социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к людям, к обществу и к себе.
10. Моральный фактор профессиональной этики и его основные элементы.

и промежуточной аттестации.

компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе, как текущей, так  
Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования  
жизненной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о проме-

### Описание технологии проведения.

#### Пример ответа: ценностные факторы.

(представления о добре и зле, справедливости и несправедливости и т. п.).  
религиозные, культурные, политические и другие ценности; нравственные ценности  
чтения, приобщения к групповым традициям, ценностям, нормам;  
такими формами их проявления как: верование и поведение (предассудки, предпо-  
ЗАДАНИЕ 4. Какой тип факторов межличностных конфликтов по В. Линкольну связан с

#### поведения

в которых находят внешнее выражение моральные и эстетические нормы этого  
Пример ответа: совокупность форм повседневного поведения человека,

ЗАДАНИЕ 3. Что является культурой поведения?

#### Пример ответа: честности.

сиональных и деловых отношений?

ЗАДАНИЕ 2. Согласно какому фундаментальному моральному принципу специалист в  
области экономической безопасности должен действовать открыто, честно в профес-

#### Пример ответа: прагматические, правовые, моральные

ЗАДАНИЕ 1. Перечислите социальные нормы, которые относятся к поведенческим?

2) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

– правые нормы

– коллизонные нормы

– корпоративные нормы

– моральные нормы

другим людям, к обществу и к себе, — это ...

Социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к  
ЗАДАНИЕ 4. Выберите правильный вариант ответа:

– не несут никакой ответственности

– несут пониженную ответственность

– несут такую же ответственность, как и все остальные

– несут повышенную ответственность

профессиональной сфере ...:

Специалисты в сфере экономической безопасности за свои действия и решения в  
ЗАДАНИЕ 3. Выберите правильный вариант ответа:

– коллегой

– медитатором

– сутгестором

Профессиональный посредник называется:

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

– такта и чувства меры

– вежливость

Оценочные средства промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и тестовые задания открытого и закрытого типов, позволяющие оценить степень сформированности компетенций.

### **Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания.**

Для оценивания результатов обучения на зачете ставится: «Зачтено» / «Не зачтено».

При оценивании тестовых заданий используются количественные шкалы оценок.

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;

- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;

- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

Оценка «зачет» выставляется при раскрытии содержания основных вопросов, наибольших улучшений при ответах на дополнительные вопросы по тематике курса и заданий для проверки сформированности компетенций.

Оценка «не зачет» выставляется при отсутствии ответа на основные вопросы, либо существенных ошибках в процессе ответа, свидетельствующих об отсутствии элементарных знаний по тематике курса, непонимании дополнительных вопросов, отсутствии контрольной работы и ответов на задания для проверки сформированности компетенций.

При посещении всех занятий (за исключением пропусков по уважительным причинам), устных ответов на практических занятиях и прохождении текущих аттестаций с оценками «зачтено» оценка за зачет может быть выставлена по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра на заключительном занятии.