

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



А.А.Панфилов

« 02 » 20/17 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ**

(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Специальность подготовки 38.05.01 "Экономическая безопасность "

Специализация подготовки «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Уровень высшего образования - специалитет

Форма обучения заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
3	3 Зач/108 час.	6	8		94	зачет
Итого	3 Зач/108 час.	6	8		94	зачет

Владимир 20 17

## 1. ЦЕЛИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - формирование представлений о компетентности в общении, способах развития компетентности, параметрах конструктивного общения. Основной задачей изучения данной дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний в виде системы понятий и соответствующих концепций, составляющих основу данной научной дисциплины, демонстрация их значимости для решения прикладных практических задач в профессиональной деятельности специалиста, а также: 1) освоение разнообразных вариантов процесса межличностного взаимодействия; 2) приобретение знаний в области этики делового контакта; 3) выявление способов и приемов создания делового имиджа

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части. Для освоения дисциплины необходимы знания общеобразовательной школьной программы по курсу «Обществознание», а также курса дисциплин изучаемых студентами параллельно «История», «Гражданское право». Содержание данной дисциплины является базой для освоения следующих дисциплин «Управление организацией», «Внешнеэкономическая деятельность». Знания дисциплины необходимы для прохождения следующих видов практик: «Учебная практика», «Производственная практика».

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

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

способностью к работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности ОК-5

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты

**знать:** естественно-научные и методологические основы делового общения; основные понятия и термины курса; роль делового общения в жизни общества об основных источниках морального и служебного должностования; процесс формирования и особенности профессиональной морали сотрудников по экономической безопасности.

**уметь:** анализировать: общечеловеческий смысл общения; конкретные нравственные ситуации в контексте высших нравственных ценностей анализировать и оценивать с точки зрения нравственности ситуации, возникающие в сфере действия правовой регуляции и экономической безопасности; анализировать и оценивать нравственные аспекты деятельности сотрудников по экономической безопасности; логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам профессиональной этики и служебного этикета; анализировать и оценивать профессиональную деятельность с точки зрения принципов и особенностей служебного этикета.

**владеть:** понятийным аппаратом делового общения; навыками исследования и разрешения конфликтных ситуаций; корректным поведением в сфере профессионального и личного общения; этической культурой диалога и полемики; навыками использования различных видов социально-психологического воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми; современными методами в анализе профессионального взаимодействия и делового общения; новыми информационными технологиями и современным компьютерным обеспечением;

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Предмет, источники, методология и методики курса. Этические нормы общения	3		2	2			12		2/50%	
2	Общение как социально-психологическая категория	3						10			
3	Психология делового общения.	3						10			
4	Коммуникативная и интерактивная стороны профессиональной этики	3		2	2			10		2/50%	
5	Деловые переговоры	3						10			
6	Этика и этикет делового общения	3		2	2			10		2/50%	
7	Понятие конфликта. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении	3						10			
8	Профилактика стрессов и профессиональная этика	3						10			
9	Документальное обеспечение делового общения	3			2			12		1/50%	
Итого		3		6	8			94		7/50%	зачет

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Организация работы по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»

осуществляется по следующим формам: аудиторные занятия (лекции, практические занятия); самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, к контрольным работам, к зачету, написание конспектов и рефератов, творческая работа). Лекция как организационная форма обучения - это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Часть лекционных занятий проводится в аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется). Рабочей программой по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» предусмотрены следующие виды лекций: - мультимедийная; - лекция с элементами дискуссии; - проблемная лекция; - поисковая лекция.

Практическое занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

Самостоятельная работа по дисциплине включает: - самоподготовку к учебным занятиям по конспектам, учебной литературе и с помощью электронных ресурсов (контролируются конспекты и др.); - оформление и подготовка рефератов, докладов, эссе; - подготовка к текущему контролю по разделам дисциплины (изучение учебных тем).

В процессе изучения студентами дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» используются следующие интерактивные формы проведения занятий: лекция с элементами дискуссии, мультимедийная презентация, проблемная лекция, поисковая лекция, круглый стол, деловая игра, анализ ситуаций морального выбора, проблемно-поисковая работа, разбор конкретных ситуаций.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Текущий контроль по каждой теме предполагает использование преподавателем тестовых заданий, включающих тестовые задания и теоретические вопросы

Промежуточная аттестация по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме зачета, который включает в себя ответы на теоретические вопросы и выполнение контрольной работы.

### **Примеры заданий для проведения текущего контроля**

1. В чем специфика этики схоластики Фомы Аквинского?
  - а) Гармония веры и знания
  - б) Гармония чувств
  - в) Все вместе взятое
  - г) Ничего из перечисленного
2. Какая страна явилась родиной эпохи Возрождения?
  - а) Франция
  - б) Германия
  - в) Россия
  - г) Италия
3. Каково отношение эпохи Нового Времени к этике?
  - а) Рациональное
  - б) чувственное
  - в) Прагматичное

г) христианское

4. Определите восприятие общения.

а) Рациональное

б) спонтанно-хаотичное

г) Чувственно-эмоциональное

5. Наиболее перспективные виды общения:

а) Косвенное

б) Прямое в) ничего из перечисленного

5. Что такое главные функции рабочей группы (коллектива)?

а) Контактные

б) социально-воспитательные

в) предметно-целевые

г) все перечисленное

6. Какие конфликты наиболее опасны?

а) Застарелые

б) скрытые

в) Вторичные

г) открытые

7. Какова первая фаза деловой беседы?

а) Контакт с партнером

б) Внимание и интерес к тематике деловой беседы

в) Вручение вверительных грамот

г) Ничего из перечисленного.

8. Каковы основные правила этики Конфуция?

а) Сословность – антропоцентризм

б) Человечность – этикетность

в) Почтение к старшим – все вместе взятое

9. Что относится к психологии толпы?

а) Личность – «разнородность личности»

б) Индивидуализм – «однородность личности»

в) Субъективность.

10. Как бы Вы определили сущность фрейдизма?

а) Психоанализ

б) биологизация

в) Бессознательное – интуитивизм

г) Свободные ассоциации

11. К каким наукам относится этика делового общения?

а) Философия

б) политология

в) Социология – эстетика

г) Психология – что-то еще.

12. Что относится к пониманию в ходе процесса общения?

а) Идентификация

б) рефлексия

в) Моделирование – апперцепция

г) Эмпатия – все вместе взятое

### Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и значение прикладной профессиональной этики как дисциплины.
2. Этические учения ортодоксальные.
3. Учения античного, послеплатонического, средневекового периодов.
4. Основные категории, принципы и понятия профессиональной этики.

5. Общие моральные понятия (идеал, добро и зло, долг и совесть, добродетель и порок, счастье).
6. Сущность, функции и структура нравственности.
7. Нравственный опыт (справедливость, милосердие, польза, удовольствие).
8. Основные тенденции исторического развития нравственности.
9. Влияние культуры, этноса на этические нормы. I
10. Культурные традиции народов и особенности этических норм.
11. Учение о личности, её свободе и ответственности.
12. Нравственное мышление, чувство нравственное и безнравственное, нравственная воля, нравственная осмысленность.
13. Мера свободы и необходимости в эволюции и развитии личности.
14. Этика человеческого достоинства. Пессимистическое мировоззрение, плюралистическое понимание.
15. Благотворительность: критерии эффективности.
16. Роль насилия и ненасилия в истории. Эвтаназия, этические аргументы против смертной казни.
17. Современные проблемы нравственного сознания.
18. Психологическая природа нравственного сознания. I
19. Развитие взглядов на проблему нравственного сознания в зарубежной психологии (Фрейд З., Хорни К., Салливанн., Фромм Э., Маурер О., Кольберг Л., Маслоу А., Франкл и др.)
20. Структура общественного и индивидуального нравственного сознания.
21. Нравственное сознание в трудах отечественных психологов, философов, этиков, социологов, филологов, историков, культурологов.
22. Механизмы формирования, развития нравственного сознания личности.
23. Профессиональная этика психолога.
24. Этика психологических исследований.
25. Социальные исследования и этика их проведения.
26. Деонтология отдельных видов взаимодействия. Профессиональная деонтология.
27. Задачи психологии и этики делового общения. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
28. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.
29. Этикет и культура поведения делового человека.
30. Этика конфликтных ситуаций.

### Примеры тестовых заданий

Функция морали, направляющая и корректирующая практическую деятельность человека с точки зрения учета интересов других людей, общества.

1. регулятивная;
  2. прогрессирующая;
  3. воспитательная;
  4. учебная.
2. Один из способов регулирования поведения людей в обществе, представляющий систему принципов и норм, определяющих характер отношений между людьми в соответствии с принятыми в данном обществе понятиями о добре и зле, справедливом и несправедливом, достойном и недостойном
1. эстетика;
  2. традиции;
  3. обычаи;
  4. мораль.
3. Моральные санкции:
1. общественное порицание;

2. лишение свободы;
3. угрызение совести;
4. предупреждение.
4. Общеизвестные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации являются:
  1. составной частью правовой системы России;
  2. не являются составной частью российского законодательства;
  3. не могут противоречить российскому законодательству;
  4. являются по юридической силе выше, чем Конституция РФ.
5. Совокупность правил поведения определенной социальной группы, обеспечивающая нравственный характер взаимоотношений, обусловленных или сопряженных с профессиональной деятельностью.
  1. правила поведения;
  2. социология;
  3. профессиональная этика;
  4. эстетика.

#### **Примеры ситуационных задач**

✓ Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

✓ Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

#### **Самостоятельная работа студентов**

Самостоятельная работа студентов в первом семестре предполагает изучение теоретических положений дисциплины, работу с литературой и как следствие подготовку докладов на предложенные темы:

##### **Темы докладов**

1. Этика деловых отношений «сверху вниз», «снизу вверх», «на равных».
2. Элементы нейтрализации в ходе деловой беседы.
3. Черты характера и особенности поведения народов Европы.
4. Формальные и неформальные отношения в коллективе.
5. Финальная стадия деловой беседы.
6. Типы взаимоотношений в коллективе или рабочей группе.
7. Теория и практика в процессе укрепления партнерского стиля сотрудничества.
8. Стили руководства: за и против.
9. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
10. Способы передачи информации в процессе деловой беседы.
11. Соотношение философии и этики в теории и практике современности.
12. Современные взгляды на место этики в деловых отношениях.
13. Система защиты деловых коммуникаций.
14. Система защиты в ходе деловых переговоров.

15. Роль и значение деловой беседы в этике делового общения.
16. Роль и значение вербальных характеристик в деловом портрете коллег.
17. Роль деловой беседы в этике деловых отношений.
18. Ролевое поведение в деловом общении.
19. Рекламная деятельность.
20. Разнообразие стилей руководства: тождество и различие
21. Разнообразие барьеров коммуникации и методики их преодоления.
22. Рабочая группа на уровне социально-психологической общности людей: признаки и особенности.
23. Проблема лидерства в рабочей группе.
24. Проблема выбора старого и нового стиля руководства организацией
25. Правила ведения деловых переговоров.
26. Особенности российского делового этикета.
27. Особенности общения через переводчика.
28. Особенности невербального делового и личного общения.
29. Основные компоненты рабочей группы и их взаимосвязь.
30. Организация деловых совещаний.
31. Общение как взаимодействие. Социальные роли как характеристики позиций.
32. Новые стили руководства: их специфика и отличие от классических моделей управления.
33. Новые методы аргументирования в деловых переговорах.
34. Невербальное общение в системе социальной коммуникации
35. Национальные особенности деловой этики.
36. Мировой этикет и этика делового общения.
37. Методы профилактики конфликтных ситуаций.
38. Место и роль делового этикета в системе норм общественной регуляции.
39. Конфликты, их предупреждение и разрешение.
40. Документальное обеспечение делового общения.
41. Динамика возникновения и развития конфликта.
42. Деловые встречи и переговоры.
43. Деловой конфликт как средство оптимизации делового сотрудничества.
44. Деловое общение и этика: точки пересечения.
45. Деловая переписка.
46. Восприятие и понимание в процессе коммуникаций.
47. Внешние и внутренние барьеры в бизнес-сотрудничестве.
48. Визитная карточка делового человека
49. Вербальное общение и деловое сотрудничество.
50. Аргументирование деловой беседы.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Деловое общение [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н. - М. : Дашков и К. 2013.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017391.html>
2. Философия в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / отв. ред. проф. А.Н. Чумаков. - М. : Проспект, 2013  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124978.html>
3. Этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебник / Г.Н. Смирнов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Проспект, 2015.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167586.html>



б) Дополнительная литература:

1. Словарь. Культура речевого общения : этика, прагматика, психология [Электронный ресурс] / Романова Н.Н., Филиппов А.В. - М. : ФЛИНТА, 2009. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507838.html>
2. Этика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Горелов, Т.А. Горелова. - 4-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2011. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893498769.html>
3. Современный этикет [Электронный ресурс] / Кузнецов И. И. - М. : Дашков и К, 2014 <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023804.html>
4. Этикет государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Зарайченко. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - (Высшее образование) <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222212844.html>
5. Этикет поведения делового человека [Электронный ресурс] : курс лекций. / Н.А. Лагов. - М. : Издательство РУДН, 2008. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785209030188.html>

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Лекционные занятия:
  - комплект электронных презентаций;
  - аудитория, оснащенная презентационной техникой: персональные компьютеры, на которых установлено лицензионное программное обеспечение (Microsoft office), обеспечен доступ к образовательному серверу ВлГУ, Интернет, мультимедийное оборудование (переносной проектор, ноутбук)
2. Практические занятия:
  - презентационная техника: персональные компьютеры, на которых установлено лицензионное программное обеспечение (Microsoft office), обеспечен доступ к образовательному серверу ВлГУ, Интернет, мультимедийное оборудование (переносной проектор, ноутбук)
  - фонды оценочных средств для оценки качества усвоения материала;

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Гундерова М.А. \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)



Рецензент

(представитель работодателя) кашшер. директор ОАО ВТФ Гурев С.А. Гурев  
\_\_\_\_\_ место работы, должность, ФИО (подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры "Экономика и управление инвестициями и инновациями"

Протокол № 18 от 16.02.2017 года

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор О.А. Доничев \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Протокол № 1 от 21.02.2017 года

Председатель комиссии д.э.н., профессор О.А. Доничев \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Институт экономики и менеджмента  
Кафедра экономики и управления инвестициями и инновациями

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

  
подпись О.А. Доничев  
инициалы, фамилия

« 16 » 02 20 17

Основание:  
решение кафедры  
от « 16 » 02 20 17

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Профессиональная этика и служебный этикет  
наименование дисциплины

38.05.01 «Экономическая безопасность»  
код и наименование специальности

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»  
специальность подготовки

специалитет  
уровень высшего образования

Владимир, 2017

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП специальности подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Предмет, источники, методология и методики курса. Этические нормы общения	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
2	Общение как социально-психологическая категория	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
3	Психология делового общения.	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
4	Коммуникативная и интерактивная стороны профессиональной этики	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
5	Деловые переговоры	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
6	Этика и этикет делового общения	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
7	Понятие конфликта. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
8	Профилактика стрессов и профессиональная этика	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа
9	Документальное обеспечение делового общения	ОК-4 ОК-5	Письменные ответы на вопросы, доклады, контрольная работа

Комплект оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика с служебный этикет» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика с служебный этикет», для оценивания результатов обучения: знаний, умений, владений и уровня приобретенных компетенций.

Комплект оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика с служебный этикет» включает:

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
  - комплект заданий репродуктивного уровня, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

– тесты как система стандартизированных знаний, позволяющая провести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме

– контрольные вопросы для проведения зачета.

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины «Профессиональная этика с служебный этикет» при освоении образовательной программы по специальности подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность». специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

<b>ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
- естественно-научные и методологические основы делового общения; - процесс формирования и особенности профессиональной морали сотрудников по экономической безопасности.	- анализировать и оценивать профессиональную деятельность с точки зрения принципов и особенностей служебного этикета. - логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам профессиональной этики и служебного этикета; - анализировать и оценивать нравственные аспекты деятельности сотрудников по экономической безопасности	- современными методами в анализе профессионального взаимодействия и делового общения; - корректным поведением в сфере профессионального и личного общения; этической культурой диалога и полемики
<b>ОК-5 способностью к работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
- роль делового общения в жизни общества об основных источниках морального и служебного должностования	- анализировать: общечеловеческий смысл общения, конкретные нравственные ситуации в контексте высших нравственных ценностей - анализировать и оценивать с точки зрения нравственности ситуации, возникающие в сфере действия правовой регуляции и экономической безопасности;	- понятийным аппаратом делового общения; навыками исследования и разрешения конфликтных ситуаций

В результате освоения дисциплины «способностью к работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности» в части «предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности»

### Процесс формирования компетенций

Раздел (тема) дисциплины	Формируемые компетенции	Знать	Уметь	Владеть

Предмет, источники, методология и методики курса. Этические нормы общения	ОК-4 ОК-5	+	+	+
Общение как социально-психологическая категория	ОК-4 ОК-5			
Психология делового общения.	ОК-4 ОК-5	+	+	+
Коммуникативная и интерактивная стороны профессиональной этики	ОК-4 ОК-5	+	+	+
Деловые переговоры	ОК-4 ОК-5	+		+
Этика и этикет делового общения	ОК-4 ОК-5	+	+	+
Понятие конфликта. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении	ОК-4 ОК-5	+	+	+
Профилактика стрессов и профессиональная этика	ОК-4 ОК-5	+	+	+
Документально е обеспечение делового общения	ОК-4 ОК-5	+	+	

**Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций текущего контроля знаний по учебной дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»**

Текущий контроль знаний в рамках изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» предполагает тестирование и написание контрольной работы.

**Критерии оценки тестирования студентов**

Оценка выполнения тестов	Критерий оценки
0,5 балла за правильный ответ на 1 вопрос	Правильно выбранный вариант ответа (в случае закрытого теста). правильно вписанный ответ (в случае открытого теста)

**Регламент проведения мероприятия и оценивания**

№	Вид работы	Продолжительность
1.	Предел длительности тестирования (15-20 вопросов)	35-40 мин.
2.	Внесение исправлений	до 5 мин.
	Итого (в расчете на тест)	до 45 мин.

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«Профессиональная этика и служебный этикет»**

**№1**

1. Термин «этика» появился:
  - 1) в рабовладельческую эпоху;
  - 2) в античную эпоху;
  - 3) в средние века;
  - 4) в эпоху Возрождения;
  - 5) в Новое время.
2. Что изучает наука этика?
  - 1) мораль, нравственность;
  - 2) традиции, обычаи, народное творчество;
  - 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;

- 4) социальные проблемы общества;
  - 5) политическое устройство общества
3. С какой нравственной категорией связано понятие чести?
- 1) счастье;
  - 2) долг;
  - 3) совесть;
  - 4) достоинство;
  - 5) ответственность.
4. Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:
- 1) благо;
  - 2) доброта;
  - 3) добродетель;
  - 4) богатство;
  - 5) достаток.
5. Ответственность – это:
- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
  - 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
  - 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
  - 4) категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
  - 5) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.
6. Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:
- 1) достоинство;
  - 2) долг;
  - 3) ответственность;
  - 4) справедливость;
  - 5) совесть.
7. Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:
- 1) честь;
  - 2) долг;
  - 3) справедливость;
  - 4) ответственность;
  - 5) совесть.
8. Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:
- 1) ситуативной этикой;
  - 2) этикой межличностного общения;
  - 3) профессиональной этикой;
  - 4) нормативной этикой;
  - 5) прикладной этикой.
9. Что не относится к области изучения «Профессиональная этика»?
- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;

- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;
- 5) особенности профессионального воспитания.

10. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?

- 1) справедливость;
- 2) долг;
- 3) достоинство;
- 4) честь;
- 5) ответственность.

11. Совокупность необходимых профессиональных знаний, умений, навыков и профессионально-важных качеств личности называется:

- 1) профессиональной мобильностью;
- 2) профессиональной направленностью;
- 3) профессиональной компетентностью;
- 4) профессиональной деформацией;
- 5) профессиональной ориентацией.

12. Какая нравственная категория играет ключевую роль в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности?

- 1) «профессиональная ответственность»;
- 2) «профессиональная совесть»;
- 3) «профессиональное достоинство»;
- 4) «профессиональный долг»;
- 5) «профессиональная честь».

13. С какой нравственной категорией связано понятие «репутация»?

- 1) ответственность;
- 2) честь;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;
- 5) долг.

14. Какой нравственной категорией выражено соответствие профессии общему нравственному закону по качеству выполнения профессионального долга?

- 1) «профессиональная ответственность»;
- 2) «профессиональная совесть»;
- 3) «профессиональное достоинство»;
- 4) «профессиональная справедливость»;
- 5) «профессиональная честь».

15. Какими нравственными качествами выражается порядочность по отношению к партнеру по общению?

- 1) вежливостью, деликатностью, тактичностью, учтивостью;
- 2) обязательностью, точностью, ответственностью, верностью своему слову;
- 3) выполнять не только то, что он должен, но еще и сверх того, что он может;
- 4) сдержанностью, предусмотрительностью и приличием;
- 5) приоритетом общественных интересов над личными.

.....

## № 2

1. Деловое общение - это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...



- а) служебной сфере
  - б) сфере общения
  - в) процесс взаимодействия
  - г) личном плане
2. Специфической особенностью делового общения является...
- а) неограниченность во времени
  - б) регламентированность
  - в) отсутствие норм и правил
  - г) разговор по душам
3. Деловое общение основывается на знаниях:
- а) социологии;
  - б) психологии;
  - в) менеджмента;
  - г) логики;
2. К вербальным средствам общения относятся:
- а) устная речь;
  - б) письменная речь
  - в) устная и письменная речь;
  - г) интонации голоса.
3. Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным<sup>9</sup>
- а) жесты;
  - б) позы;
  - в) мимика;
  - г) все перечисленные;
  - д) выражение лица.
4. Чье восприятие образа другого человека более объективно?
- а) человека с положительной самооценкой, адаптированного к внешней среде;
  - б) эмоциональной женщины;
  - в) человека авторитарного типа;
  - г) конформной (склонной к приспособленчеству) личности;
  - д) человека с низкой самооценкой.
5. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров:
- а) необходимо контролировать свои движения и мимику;
  - б) стараться интерпретировать реакции партнера;
  - в) понимать язык невербальных компонентов общения;
  - г) пользоваться всеми выше перечисленными пунктами.
6. Верны ли определения?
- Л) Деловая этика представляет собой совокупность принципов поведения людей. Б) Деловая этика представляет собой поведение людей в конфликтных ситуациях. •  
А — да, Б — нет
7. Верны ли определения?
- А) Один из основных способов нормативной регуляции действий человека в обществе: форма общественного сознания - это мораль.  
Б) Формы поведения, деятельности и отношений людей; моральная практика - это нравственность. А — да, Б — да
8. Верны ли определения?
- А) Отношения, в которые вступают люди, совершая моральные (аморальные) поступки. — это нравственные отношения.  
Б) Отношения, в которые вступают люди, совершая моральные (аморальные) поступки. — это нравственная деятельность. А — да, Б — нет
9. Верны ли определения?

- Л) Отрасль этики, которая помогает так выстроить деятельность социальных институтов, чтобы стало возможным их нравственное поведение, а также соблюдались бы «правила игры» рынка, называется экономической этикой.
- Б) Кодексы поведения людей, действующих в специфических условиях их взаимоотношений в сфере определенной профессии. — это профессиональная этика. А — да, Б — да
10. Верны ли определения?
- А) Профессиональная этика представляет собой систему моральных принципов, норм и правил поведения
- Б) Профессиональная этика - это кодексы поведения людей, действующих в специфических условиях их взаимоотношений в сфере определенной профессии.
- А — да, Б — да
11. Отметьте условия реализации ДЕЛОВОЙ коммуникации:
- а) информационное содержание коммуникации;
- б) обязательность контактов всех участников коммуникации;
- в) соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия;
- г) выражение эмоционального состояния участников коммуникации;
- д) ситуативные ограничения.
12. Отметьте функции, реализуемые при деловом общении:
- а) инструментальная;
- б) поэтическая;
- в) интегративная;
- г) магическая;
- д) функция социального контроля.
13. Отметьте вопросы, необходимые для самоанализа перед деловой беседой:
- а) каковы предположения о целях собеседника;
- б) каким образом избежать обозначения собственной цели;
- в) какие коммуникативные барьеры могут возникнуть;
- г) какими способами активизировать конфронтационный стиль взаимодействия;
- д) насколько раскрывать свои позиции.
14. Отметьте характеристики, соответствующие понятию «партнерский подход к переговорам»:
- а) реализуется путем совместного с партнером анализа проблем;
- б) использует приемы военной тактики;
- в) ориентируется на однозначную «победу» в переговорном процессе;
- г) ориентируется на стимулирование эффективного взаимопонимания.
15. Отметьте возможные варианты концовки выступления:
- а) призыв к действию;
- б) постановка вопроса; в) моделирование ситуации, вызывающей смех\*;
- г) перечисление исследователей обозначенной проблемы;
- д) цитирование

### № 3

1. Конфликт - это:
- а) борьба мнений;
- б) спор, дискуссия по острой проблеме;
- в) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений;
- г) соперничество, направленное на достижение победы в споре; л) столкновение противоположных позиций.
2. Противоборство - это:
- а) открытое высказывание несогласия по какому-либо вопросу;
- б) столкновение интересов;

- в) нанесение взаимного ущерба;
  - г) борьба мнений;
  - д) соперничество по поводу какого-либо предмета.
3. Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами социального взаимодействия являются:
- а) наличие у них противоположных суждений или мотивов и желание хотя бы одного из них одержать победу над другим;
  - б) наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними;
  - в) наличие у них противоположных позиций и активные действия обеих сторон по достижению своих позиций;
  - г) наличие у них противоположно направленных мотивов и открытые заявления о своих требованиях;
  - л) наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации.
4. Конфликтная ситуация - это:
- а) случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия;
  - б) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними;
  - н) процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений;
  - г) причина конфликта;
  - д) этап развития конфликта.
5. Причина конфликта - это:
- а) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия;
  - б) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт;
  - в) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его;
  - г) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
  - д) то, из-за чего возникает конфликт.
6. То, из-за чего возникает конфликт, - это:
- а) мотивы конфликта;
  - б) позиции конфликтующих сторон;
  - в) предмет конфликта;
  - г) стороны конфликта;
  - д) образ конфликтной ситуации.
7. Образ конфликтной ситуации - это:
- а) то, из-за чего возникает конфликт;
  - б) субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия предмета конфликта;
  - в) истинные внутренние побудительные силы, подталкивающие субъект социального взаимодействия к конфликту;
  - г) то, о чем заявляют друг другу конфликтующие стороны;
  - д) субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия целей конфликта.
8. Инцидент - это:
- а) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
  - б) истинная причина конфликта;
  - в) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;

- г) то, из-за чего возникает конфликт; л) необходимое условие конфликта.
9. Стороны конфликта - это:
- а) субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта или поддерживающие (явно или неявно) конфликтующих;
- б) только субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта;
- в) конкретные личности, находящиеся в состоянии конфликта;
- г) субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта и посредник (медиатор);
- д) конфликтующие стороны в переговорном процессе по разрешению конфликта.
10. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия и он способствует развитию соответствующей социальной системы?
- а) межличностному бурному и быстротекущему;
- б) межличностному, конструктивному;
- в) межличностному, экономическому;
- г) острому и длительному;
- д) деструктивному.
11. Что понимают под делопроизводством?
- а) группировку, систематизацию документации
- б) хранение информации
- в) все перечисленное
12. Сколько каналов поступления входящих документов должно существовать в организации?
- а) один
- б) два
- в) три
13. Сколько существует основных маршрутов прохождения документа? 1.
- а) один
- б) два
- в) три
14. Что относят к справочным данным об организации?
- а) почтовый и телеграфный адрес
- б) номера телефона, факса, номер счета в банке
- в) все перечисленное
15. Отметьте приятые в практике критерии классификации деловой документации:
- а) по грифу\*
- б) по важности;
- в) по назначению\*;
- г) по срокам исполнения\*;
- д) по способу передачи;
- е) по эффективности.

Регламент проведения мероприятия и оценивания контрольной работы

Оценка решения контрольной работы

В целях закрепления практического материала и углубления теоретических знаний по разделам дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» предполагается выполнение контрольной работы, что позволяет углубить процесс познания, раскрыть понимание прикладной значимости осваиваемой дисциплины.

Тематика контрольных работ:

1. Основные понятия нравственности.
2. Моральный выбор: границы и требования.
3. Риск в ситуации морального выбора.

4. Профессиональная этика.
5. Место норм морали в системе социальных норм.
6. Историческая связь норм права и норм морали.
7. Профессиональная этика и этика долга.
8. Специфика профессионально-нравственной деятельности сотрудников по экономической безопасности.
9. Этические требования к личности сотрудников по экономической безопасности.
10. Служебный этикет в общении с представителями органов государственной власти.
11. Служебный этикет при приеме посетителей.
12. Этикет деловой переписки.
13. Специфика профессионального общения сотрудника по экономической безопасности
14. Служебный этикет при выполнении служебных задач
15. Причины профессиональной деформации сотрудников по экономической безопасности
16. Роль органов внутренних дел в обеспечении законности, прав и свобод граждан.
17. Роль этических норм в борьбе с коррупцией.
18. Управленческая этика. Традиции и обычаи. Кодекс профессиональной этики
19. Управленческий (профессиональный этикет)
20. Моральные ценности и управление профессиональным развитием

#### Критерии оценки контрольной работы студента

Оценка	Критерии
1	2
14-15 баллов*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) полное раскрытие темы;</li> <li>2) указание точных названий и определений;</li> <li>3) правильная формулировка понятий и категорий.</li> <li>4) приведение формул и соответствующей статистики и др.</li> </ol>
11-13 баллов*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы;</li> <li>2) несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения;</li> <li>3) наличие грамматических и стилистических ошибок и др.</li> </ol>
6-10 баллов*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала;</li> <li>2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, статистических данных и т.п.;</li> <li>3) наличие грамматических и стилистических ошибок и др.</li> </ol>
1-5 баллов* (*на 3-м рейтинге количество баллов удваивается)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) нераскрытые темы;</li> <li>2) большое количество существенных ошибок.</li> <li>3) наличие грамматических и стилистических ошибок и др.</li> </ol>

#### Регламент проведения мероприятия и оценивания

№	Вид работы	Продолжительность
1.	Предел длительности контрольной работы	35-40 мин.
2.	Внесение исправлений	до 5 мин.
	Итого (в расчете на контрольную работу)	до 45 мин.

#### Оценочные средства для проведения контроля выполнения по осваиваемой дисциплине самостоятельной работы студента

##### Содержание (структура) заданий самостоятельной работы студентов

*Примерная тематика докладов*

Тема (раздел) самостоятельной работы студентов	Контролируемые компетенции
1. Этика деловых отношений «сверху вниз», «снизу вверх», «на равных».	ПК-4, ПК-5
2. Элементы нейтрализации в ходе деловой беседы.	ПК-4, ПК-5
3. Черты характера и особенности поведения народов Европы.	ПК-4, ПК-5
4. Формальные и неформальные отношения в коллективе.	ПК-4, ПК-5
5. Финальная стадия деловой беседы.	ПК-4, ПК-5
6. Типы взаимоотношений в коллективе или рабочей группе.	ПК-4, ПК-5
7. Теория и практика в процессе укрепления партнерского стиля сотрудничества.	ПК-4, ПК-5
8. Стили руководства: за и против.	ПК-4, ПК-5
9. Способы разрешения конфликтных ситуаций.	ПК-4, ПК-5
10. Способы передачи информации в процессе деловой беседы.	ПК-4, ПК-5
11. Соотношение философии и этики в теории и практике современности.	ПК-4, ПК-5
12. Современные взгляды на место этики в деловых отношениях	ПК-4, ПК-5
13. Система защиты деловых коммуникаций.	ПК-4, ПК-5
14. Система защиты в ходе деловых переговоров.	ПК-4, ПК-5
15. Роль и значение деловой беседы в этике делового общения.	ПК-4, ПК-5
16. Роль и значение вербальных характеристик в деловом портрете коллег.	ПК-4, ПК-5
17. Роль деловой беседы в этике деловых отношений.	ПК-4, ПК-5
18. Ролевое поведение в деловом общении	ПК-4, ПК-5
19. Рекламная деятельность.	ПК-4, ПК-5
20. Разнообразие стилей руководства: тождество и различие	ПК-4, ПК-5
21. Разнообразие барьеров коммуникации и методики их преодоления.	ПК-4, ПК-5
22. Рабочая группа на уровне социально-психологической общности людей: признаки и особенности.	ПК-4, ПК-5
23. Проблема лидерства в рабочей группе.	ПК-4, ПК-5
24. Проблема выбора старого и нового стиля руководства организацией	ПК-4, ПК-5
25. Правила ведения деловых переговоров.	ПК-4, ПК-5
26. Особенности российского делового этикета.	ПК-4, ПК-5
27. Особенности общения через переводчика.	ПК-4, ПК-5
28. Особенности невербального делового и личностного общения.	ПК-4, ПК-5
29. Основные компоненты рабочей группы и их взаимосвязь.	ПК-4, ПК-5
30. Организация деловых совещаний.	ПК-4, ПК-5
31. Общение как взаимодействие. Социальные роли как характеристики позиций.	ПК-4, ПК-5
32. Новые стили руководства: их специфика и отличие от классических моделей управления.	ПК-4, ПК-5
33. Новые методы аргументирования в деловых переговорах.	ПК-4, ПК-5
34. Невербальное общение в системе социальной коммуникации	ПК-4, ПК-5
35. Национальные особенности деловой этики.	ПК-4, ПК-5
36. Мировой этикет и этика делового общения.	ПК-4, ПК-5
37. Методы профилактики конфликтных ситуаций.	ПК-4, ПК-5
38. Место и роль делового этикета в системе норм общественной регуляции.	ПК-4, ПК-5
39. Конфликты, их предупреждение и разрешение.	ПК-4, ПК-5
40. Документальное обеспечение делового общения.	ПК-4, ПК-5

41.	Динамика возникновения и развития конфликта.	ПК-4, ПК-5
42.	Деловые встречи и переговоры.	ПК-4, ПК-5
43.	Деловой конфликт как средство оптимизации делового сотрудничества.	ПК-4, ПК-5
44.	Деловое общение и этика: точки пересечения.	ПК-4, ПК-5
45.	Деловая переписка.	ПК-4, ПК-5
46.	Восприятие и понимание в процессе коммуникаций.	ПК-4, ПК-5
47.	Внешние и внутренние барьеры в бизнес-сотрудничестве.	ПК-4, ПК-5
48.	Визитная карточка делового человека	ПК-4, ПК-5
49.	Вербальное общение и деловое сотрудничество.	ПК-4, ПК-5
50.	Аргументирование деловой беседы.	ПК-4, ПК-5

**Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов (в соответствии с Положением)**

Текущий -контроль 1	Тест 15 вопросов	До 10 баллов
Текущий контроль 2	Тест 15 вопросов	До 10 баллов
Текущий контроль 3	Тест 15 вопросов Контрольная работа	До 15 баллов
Посещение занятий студентом		5 баллов
Дополнительные баллы (бонусы)		5 баллов
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		15 баллов

**Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций промежуточной аттестации знаний по учебной дисциплине**

**«Профессиональная этика и служебный этикет» на зачете**

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет) проводится на зачетной неделе. Если студент не набрал более 60 баллов в процессе текущего контроля, то ему необходимо подготовиться к зачету. Зачет проводится по билетам, содержащим 2 вопроса. Студент пишет ответы на вопросы и задания зачетного билета на листах белой бумаги формата А4, на каждом из которых должны быть указаны: фамилия, имя, отчество студента; шифр группы; дата проведения зачета; номер зачетного билета.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить на зачете, в соответствии с Положением составляет 40 баллов.

Оценка в баллах	Критерии оценивания компетенций
30-40 баллов	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения ситуационных задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.
	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении ситуационных задач, владеет необходимыми навыками, допуская некоторые неточности;

20-29 баллов	демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.
10 -19 баллов	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при решении ситуационных задач, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета на минимально допустимом уровне.
Менее 10 баллов	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет ситуационные задачи, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«Профессиональная этика и служебный этикет»**

Вопросы к зачету

1. Предмет и значение прикладной профессиональной этики как дисциплины.
2. Этические учения ортодоксальные.
3. Учения античного, послеантичного, средневекового периодов.
4. Основные категории, принципы и понятия профессиональной этики.
5. Общие моральные понятия (идеал, добро и зло, долг и совесть, добродетель и порок, счастье).
6. Сущность, функции и структура нравственности.
7. Нравственный опыт (справедливость, милосердие, польза, удовольствие).
8. Основные тенденции исторического развития нравственности.
9. Влияние культуры, этноса на этические нормы. 1
0. Культурные традиции народов и особенности этических норм.
11. Учение о личности, её свободе и ответственности.
12. Нравственное мышление, чувство нравственное и безнравственное, нравственная воля, нравственная осмысленность.
13. Мера свободы и необходимости в эволюции и развитии личности.
14. Этика человеческого достоинства. Пессимистическое мировоззрение, плюралистическое понимание.
15. Благотворительность: критерии эффективности.
16. Роль насилия и ненасилия в истории. Эвтаназия, этические аргументы против смертной казни.
17. Современные проблемы нравственного сознания.
18. Психологическая природа нравственного сознания. 1
9. Развитие взглядов на проблему нравственного сознания в зарубежной психологии (Фрейд З., Хорни К., Салливан., Фромм Э., Маурер О., Кольберг Л., Маслоу А., Франкл. и др.)
20. Структура общественного и индивидуального нравственного сознания.
21. Нравственное сознание в трудах отечественных психологов, философов, этиков, социологов, филологов, историков, культурологов.
22. Механизмы формирования, развития нравственного сознания личности.
23. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности.
24. Этика психологических исследований.



25. Социальные исследования и этика их проведения.
26. Деонтология отдельных видов взаимодействия. Профессиональная деонтология.
27. Задачи психологии и этики делового общения. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
28. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.
29. Этикет и культура поведения делового человека.
30. Этика конфликтных ситуаций.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» в течение семестра равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
91 - 100	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	<b>Высокий уровень</b>
74-90	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	<b>Продвинутый уровень</b>
61-73	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b>Пороговый уровень</b>
Менее 60	«Незачтено»	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	<b>Компетенции не сформированы</b>

Разработчик



М.А. Гундорова

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 02.09.20 года.

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2021/2022 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.05.2021 года.

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_