

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра "Политическая экономия и современные бизнес-процессы"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



Е. Ю. Меркулова

«20» января 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.1.1 Профессиональная этика и служебный этикет

Направление подготовки/специальность: 38.05.01 - Экономическая безопасность

Профиль/направленность/специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация: Экономист

год набора: 2018

**Автор программы:**

Кандидат экономических наук, доцент Бурмистрова Алевтина Анатольевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 - Экономическая безопасность (уровень специалитета) (приказ Министерства образования и науки РФ от «16» января 2017 г. № 20).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры "Политическая экономия и современные бизнес-процессы" «15» января 2021 г. Протокол № 5

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «20» января 2021 г. № 5.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Специалиста.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	22
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	23

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

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

ПК-16 Способность использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности

### 1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности по дисциплине:

- правоохранительная

### 1.3 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Знания и умения, необходимые для формирования трудового действия / компетенции
	ОК-4 Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<p>Знает и понимает: основные нормы и функции служебного этикета</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать): осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета</p>
	ПК-16 Способность использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности	<p>Знает и понимает: критерии активной гражданской позиции в профессиональной деятельности; особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий; специфику будущей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать): оперировать специальными знаниями в профессиональной деятельности; занимать активную гражданскую позицию; использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения служебных мероприятий</p> <p>Владеет: способностью к восприятию и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности</p>

### 1.4 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

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

№	Наименование	Форма обучения
—/—	—/—/—	

п/п	дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Очная (семестр)			Заочная (семестр)		
		1	7	8	1	7	8
1	Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Профессиональная этика и служебный этикет"	+			+		
2	Деловые коммуникации	+			+		
3	Специальная подготовка		+	+		+	+

ПК-16 Способность использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения							
		Очная (семестр)				Заочная (семестр)			
		1	6	7	8	1	6	7	8
1	Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Профессиональная этика и служебный этикет"	+				+			
2	Деловые коммуникации	+				+			
3	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		+				+		
4	Специальная подготовка			+	+			+	+

## 2. Место дисциплины в структуре ОП специалитета:

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к вариативной части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.05.01 - Экономическая безопасность.

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» изучается в 1 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Очная: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
Контактная работа	36	10
Лекции (Лекции)	18	4
Практические (Практ. раб.)	18	6
Самостоятельная работа (СР)	36	89
Экзамен	36	9

### 3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	З	О	З	О	З	
1 семестр								
1	Профессиональная этика и служебный этикет: понятия, сущность, классификация, функции	2	1	2	1	4	11	Собеседование
2	Профессиональная этика сотрудника (по сферам деятельности).	4	-	4	1	4	11	Эссе
3	Проблемы профессионально-нравственной деформации.	2	1	2	1	4	11	Собеседование
4	Климат в служебном коллективе. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.	2	-	2	1	4	11	Тестирование
5	Служебный этикет: виды приемов, нормы и правила поведения.	2	1	2	-	5	11	Реферат
6	Культура речи в профессиональной деятельности.	2	-	2	1	5	11	Собеседование
7	Конфликт в профессиональной деятельности.	2	1	2	-	5	11	Собеседование
8	Имидж современного человека.	2	-	2	1	5	12	Тестирование

**Тема 1. Профессиональная этика и служебный этикет: понятия, сущность, классификация, функции (ОК-4)**

### **Лекция.**

Профессиональная этика как гуманитарная дисциплина, целью которой является формирование социальной и нравственной ориентации специалистов в различных видах материального и духовного производства. Объект и предмет дисциплины. Основные категории (нормативы) профессиональной этики. Профессиональная этика как регулятор взаимоотношений между людьми в сфере трудовой деятельности. Структура, функции и свойства профессиональной этики. Этикет в контексте профессиональной этики. Трудовая деятельность является основной сферой общественной жизни. От ее нравственных целей и содержания зависит благополучие многих людей. При этом в профессиональной деятельности существуют специфические (общие для представителей одной профессии) отношения людей друг к другу, к обществу, а также нравственные нормы, которые регулируют эти взаимоотношения. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность». Виды этики: этика гуманистическая и авторитарная. Противоречивость нормативно-ценностного содержания этики. Структура этического знания. Прикладная этика и ее структура: этика нормативная, ситуативная и профессиональная. Лестница профессионального роста. Происхождение и сущность профессиональной этики. Профессиональная этика как способ регуляции поведения в конкретных видах профессиональной деятельности. Общие принципы профессиональной этики: профессиональная солидарность и корпоративность, профессиональный долг и особая форма ответственности. Виды профессиональной этики, их особенности. Частные принципы и нормы профессиональных этик. Классификация этических кодексов. Функции норм профессиональной этики. Нормативные образцы личности.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие, содержание и основные категории профессиональной этики.
2. Этика как явление духовной культуры. Этические аспекты служебной деятельности.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Нравственные ценности: понятия и система.
2. Основные эстетические категории, их правовое воплощение.
3. Состояние нравственности в современном российском обществе.
4. Противоречия между моралью и нравственностью.

## **Тема 2. Профессиональная этика сотрудника (по сферам деятельности). (ОК-4)**

### **Лекция.**

Понятие и формирование профессиональной морали, ее место в общей системе нравственности. Соотношение общей и профессиональной морали. Специфика профессиональной морали сотрудников организации. Нравственная ценность труда. Структура профессиональной морали сотрудников. Мораль как регулятор отношений, формирующихся в процессе профессиональной деятельности. Основные принципы профессиональной морали сотрудников. Мораль и право. Необходимость социального регулирования - главный источник возникновения и формирования морали и права. Общее и особенное в морали и праве. Оценочный характер морали и права. Критерии моральной и правовой оценки. Нравственные основы права. Значение моральной санкции для принятия и закрепления норм права. Мораль как ценностный критерий права. Нравственное содержание принципиальных положений основных подразделений права. Законность, общественный порядок и сознательная дисциплина - неотъемлемые черты правового государства.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие профессиональной этики.
2. Основные этические категории.
3. Понятие, содержание и система профессиональной этики.
4. Нравственные принципы поведения.
5. Почему профессионализм имеет первостепенное значение в личностной характеристике индивида?

6. В чем заключается специфика профессиональной этики специалиста в области экономической безопасности?

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Невербальные коммуникации.
2. Коммуникативная сторона общения: барьеры общения, приемы привлечения и поддержания внимания.
3. Интерактивная сторона общения: позиции партнеров по общению.

**Тема 3. Проблемы профессионально-нравственной деформации. (ОК-4)**

**Лекция.**

Взаимосвязь моральной и правовой сторон общественного порядка. Уважение к закону - необходимое свойство нравственно развитой личности. Взаимосвязь моральной и правовой сторон общественного порядка. Сущность и содержание морального выбора. Субъекты морального выбора. Особенности морального выбора в профессиональной деятельности.

**Практическое занятие.**

1. Характеристика профессиональной деформации в системе внутригрупповых отношений и нравов: бюрократизм, взяточничество, потребительство, тунеядство, праздность.
2. Трудовая (профессиональная) нравственность.

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Профессиональные кодексы: история возникновения и роль в обществе.
2. Профессиональная нравственная деформация и ее профилактика.
3. Специфика этико-прикладных проблем.

**Тема 4. Климат в служебном коллективе. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненных (ОК-4)**

**Лекция.**

Сплоченность трудового коллектива зависит от социально-психологического климата, характеризующего социальное лицо коллектива, его производственный потенциал. Качество социально-психологического климата в коллективе определяет отношение руководителя к обществу в целом, к своей организации и к каждому человеку в отдельности. Если в его понимании человек представляется как ресурс, сырьевая и производственная база, то такой подход не даст должного результата, в процессе управления возникнет перекос и недочет или пересчет ресурсов для выполнения конкретной задачи. Под социально-психологическим климатом трудового коллектива следует понимать систему социально – психологических отношений, отражающих субъективную интеграцию отдельных работников и социальных групп для осуществления общих производственных целей. Это внутреннее состояние коллектива, сформировавшееся как результат совместной деятельности его членов, их межличностных взаимодействий. Влияние социально-психологического климата на сплочение и развитие коллектива может быть двояким – стимулирующим и сдерживающим, что является основанием для его дифференциации на благоприятный (здоровый) и неблагоприятный (нездоровый).

Общий этический принцип общения «по горизонтали», т.е. между коллегами (руководителями или рядовыми членами группы), можно сформулировать следующим образом: В деловом общении относитесь к своему коллеге так, как вы хотели бы, чтобы он относился к вам. Если вы затрудняетесь, как вести в той или иной ситуации, поставьте себя на место вашего коллеги. Применительно к коллегам-управляющим следует иметь в виду, что найти верный тон и приемлемые нормы делового общения с равными по статусу сотрудниками из других подразделений – дело весьма непростое. Особенно если речь идет об общении и отношениях внутри одного предприятия. В этом случае они нередко являются соперниками в борьбе за успех и продвижение по службе. В то же самое время это люди, которые вместе с вами принадлежат к команде общего управляющего. В рассматриваемом случае участники делового общения должны чувствовать себя равными по отношению друг к другу.

**Практическое занятие.**



1. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения.
2. Правовое регулирование деятельности служащих.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Альтруизм и благотворительность.
2. Структура профессионально-нравственного сознания: моральные идеалы, ценности, принципы и нормы.
3. Профессиональный долг и честь.

### **Тема 5. Служебный этикет: виды приемов, нормы и правила поведения. (ПК-16)**

#### **Лекция.**

Понятие делового этикета. Протокол в деловом общении. Этикет на официальных мероприятиях. Встреча и представление. Приглашение. Программа пребывания. Виды приемов и поведение на них. Комплимент. Визитные карточки. Современные средства дополнительной коммуникации. Варианты использования визитных карточек: при знакомстве, вместо письма или открытки для коротких сообщений, для подчеркивания личного участия в каком-либо событии. Требования к оформлению: размеры, цвет, шрифт, наличие рабочих и домашних координат, цветовое решение логотипа, наличие государственной символики, расположение информации. Фирменная и личная визитные карточки.

#### **Практическое занятие.**

1. Этика служебных взаимоотношений.
2. Официальные мероприятия в системе служебного взаимодействия.
3. Организация приемов и презентаций.
4. Деловая и светская беседы.
5. Мастерство публичных выступлений.
6. Искусство письма (деловая переписка).
7. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет).

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Технические средства, применяемые в деловом общении.
2. Правила делового общения по телефону.
3. Этикет деловых подарков и сувениров.

### **Тема 6. Культура речи в профессиональной деятельности. (ОК-4)**

#### **Лекция.**

Общение как психологический феномен, процесс и способ самореализации личности. Этические психологические аспекты культуры общения и его характеристика. Понятие психологического барьера и контакта в публичном выступлении. Критерии высокой речевой культуры. Формулирование основного тезиса речи и требования к нему. Наглядность как средство доказательства в выступлении. Правила и приемы начала речи. Стиль публичного выступления. Умение четко и ясно выразить свои мысли, говорить грамотно, умение не только привлечь внимание своей речью, но и воздействовать на слушателей, владение культурой речи – своеобразная характеристика профессиональной пригодности для людей самых различных профессий: дипломатов, юристов, политиков, преподавателей школ и вузов, работников радио и телевидения, менеджеров, журналистов. Культурой речи важно владеть всем, кто по роду своей деятельности связан с людьми, организует и направляет их работу, ведет деловые переговоры, воспитывает, заботится об их здоровье, оказывает людям различные услуги.

#### **Практическое занятие.**

1. Правила публичного выступления.
2. Подготовка публичного выступления.
3. Виды речи. Деловой разговор как разновидность деловой речи. Основные требования к деловому разговору.
4. Грамматические и стилистические особенности деловой речи.

5. Диалог как специфический вид делового разговора.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Язык как средство мышления и коммуникации.
2. Этические принципы общения.
3. Этикетные принципы вежливости в разных странах.
4. Этнокультурные особенности речевого этикета.
5. Этнокультурная специфика мимики, поз, жестов.

### **Тема 7. Конфликт в профессиональной деятельности. (ОК-4)**

#### **Лекция.**

Спор. Конфликт. Диалектика – искусство вести спор. Разновидности и методы спора. Софистика. Эристика. Дискуссия. Полемика. Диспут. Дебаты. Логическая структура спора. «Круглый стол». «Мозговой штурм». Возможные результаты спора: победа или компромисс. Уловки в споре. Неопределенность и противоречивость тезиса. Эпатаж. Информированность, эрудиция, опыт ведения спора. Культура делового спора. Рекомендации ведения спора.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие конфликта и его социальная роль.
2. Причины и последствия конфликтов.
3. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтных ситуациях.
4. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Дружба в бизнесе.
2. Стрессы и стрессовые ситуации.
3. Предупреждение конфликтов.

### **Тема 8. Имидж современного человека. (ОК-4)**

#### **Лекция.**

Борьба на рынке между фирмами и их имиджами. Общение с представителями фирмы, знакомство с ее товарами, услугами в восприятии партнеров. Вербальный имидж. Техники формирования вербального имиджа.

#### **Практическое занятие.**

1. Модели поведения.
2. Характеристика имиджа современного человека.
3. Телесный имидж.
4. Внешний вид.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Имидж успешного человека.
2. Европейский деловой этикет (Англия, Франция, Германия и т.д.).
3. Североамериканский деловой этикет (США, Канада).
4. Деловой этикет Востока и арабских стран.

### **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

#### **4.1. Распределение баллов:**

1 семестр

- текущий контроль – 50 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

- ответ на экзамене: не более 30 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Профессиональная этика и служебный этикет: понятия, сущность, классификация, функции	Собеседование	10	<p>10 баллов – студент свободно применяет знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; студент усваивает весь объем программного материала.</p> <p>8 баллов - студент знает весь изученный материал; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; студент умеет применять полученные знания на практике; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>5 баллов – студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя.</p> <p>2 балла – студент предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы.</p> <p>Балл не начисляется – у студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена.</p>

2.	Профессиональная этика сотрудника (по сферам деятельности).	<b>Эссе(контрольный срез)</b>	10	<p>Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственного представления по исследуемой проблематике. Значительное внимание уделяется навыкам оформления материала. Эссе должно содержать четкое изложение материала относительно процесса формирования классической политической экономии, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием первоисточников, представителей от экономистов разных стран, концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Структура эссе включает введение (суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически); основную часть (теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса, предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу); заключение (обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения).</p> <p>10 баллов – студент демонстрирует знакомство с первоисточниками по исследуемой проблеме, умеет сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, делать собственные выводы, приводить примеры из наследия классиков экономической науки, показывает умение интерпретации их выводов с современностью.</p> <p>7 баллов - студент умеет применять полученную при подготовке к написанию эссе информацию, приводить разные точки зрения на анализируемую проблему, приводить примеры из современной жизни общества. В то же время есть вопросы к содержательной стороне эссе, структуре, логике изложения материала.</p> <p>4 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме эссе, не всегда может сформулировать свою точку зрения, текст эссе не проиллюстрирован примерами, плохо просматриваются логические связи, не все удовлетворительно в композиции материала.</p> <p>Если студент не представил эссе или эссе не отвечает вышеперечисленным критериям баллы не начисляются.</p>
----	---	-------------------------------	----	---

3.	Проблемы профессионально-нравственной деформации.	Собеседование	10	<p>10 баллов – студент свободно применяет знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; студент усваивает весь объем программного материала.</p> <p>8 баллов - студент знает весь изученный материал; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; студент умеет применять полученные знания на практике; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>5 баллов – студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя.</p> <p>2 балла – студент предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы.</p> <p>Балл не начисляется – у студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена.</p>
4.	Климат в служебном коллективе. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.	Тестирование(контрольный срез)	10	<p>10 баллов – студент правильно отвечает на 75-100% вопросов в тесте;</p> <p>7 баллов – студент правильно отвечает на 50-74% вопросов в тесте;</p> <p>5 баллов – студент правильно отвечает на 25-50% вопросов в тесте.</p> <p>Менее 25% правильных ответов баллов не дает.</p>

5.	Служебный этикет: виды приемов, нормы и правила поведения.	Реферат	10	<p>Устное выступление автора по результатам доклада/реферата сосредоточено на принципиальных вопросах, таких как: актуальность темы исследования; методологический аппарат и основные научные подходы (школы), занимавшиеся решением вопросов; новизна работы и основные выводы, сформулированные в ходе изучения материала.</p> <p>Индивидуальная защита предполагает раскрытие личностного аспекта автора доклада/реферата в ходе работы над темой. Необходимо обосновать выбор темы и привести собственные методы и способы работы над проблемой, вынесенной в заглавие. Приведены оригинальные находки, собственные суждения, интересные факты и идеи, полученные в ходе разработки материала. В докладе должна быть отражена личностная значимость проделанной работы и намечены перспективы продолжения исследования. Возможны презентации, раздаточный материал, слайды и т.д.</p> <p>10 баллов – студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических и эмпирических исследований современной социологии образования последних 3-5 лет, демонстрирует оригинальные находки в решении проблемы, намечены перспективы исследования, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Грамотные ответы на дополнительные вопросы</p> <p>9-7 балла - студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических или эмпирических исследований современной социологии образования последних 5 лет, демонстрирует отдельные оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены отдельными штрихами, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Даны грамотные ответы на отдельные дополнительные вопросы</p> <p>6-5 балла - логика выступления в отдельных местах нарушается, тема исследования раскрывается, опираясь на результаты теоретических исследований современной социологии образования последних 10 лет, отсутствуют оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены пунктирно, продемонстрированы средние ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов, ответы на вопросы требуют уточнения.</p> <p>4-2 балла – представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, отдельные ответы на дополнительные вопросы требуют уточнения</p> <p>1 балл - представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, студент не может дать ответы на дополнительные вопросы</p>
----	--	---------	----	---

6.	Культура речи в профессиональ ной деятельности.	Собеседо вание	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием экономической терминологии</p> <p>3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием экономической терминологии.</p> <p>1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	---	-------------------	---	---

7.	Конфликт в профессиональной деятельности.	Собеседование	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием экономической терминологии</p> <p>3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием экономической терминологии.</p> <p>1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
8.	Имидж современного человека.	Тестирование	10	<p>10 баллов – студент правильно отвечает на 75-100% вопросов в тесте;</p> <p>7 баллов – студент правильно отвечает на 50-74% вопросов в тесте;</p> <p>5 баллов – студент правильно отвечает на 25-50% вопросов в тесте.</p> <p>Менее 25% правильных ответов баллов не дает.</p>
9.	Премиальные баллы		20	<p>время практических занятий – 10 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов; - участие с докладом во всероссийской, межрегиональной конференции по тематике изучаемой дисциплины – 10 баллов</p>
10.	Ответ на экзамене		30	<p>25-30 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «отлично».</p> <p>18-24 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «хорошо»,</p> <p>10-17 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «удовлетворительно»</p>



11.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы на экзамене	70	Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы
12.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

## 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### Реферат

Тема 5. Служебный этикет: виды приемов, нормы и правила поведения.

1. Речевая культура и этика несловесной связи.
2. Технологии манипулирования при воздействиях на людей.
3. Культура и этика проведения тестирования работников.
4. Понятия этика и культура управления, общее и различия.
5. Формирование современной культуры управления России.
6. Особенности культур управления разных стран.
7. Культура поведения в организации.
8. Принципы служебной этики руководителя.
9. Служебный этикет.
10. Этика поведения в бизнесе. Руководитель и эффективные коммуникации.
11. Эффективные способы разрешения конфликтов в организации.
12. Этика деловых переговоров.

### Собеседование

Тема 1. Профессиональная этика и служебный этикет: понятия, сущность, классификация, функции

1. Невербальные коммуникации.
2. Коммуникативная сторона общения: барьеры общения, приемы привлечения и поддержания внимания.
3. Интерактивная сторона общения: позиции партнеров по общению.
4. Охарактеризовать методы и приемы нравственного самовоспитания: – Самонаблюдение, самоконтроль, самоанализ; – Самооценка (применение методики самооценки сотрудников); – Следование положительному примеру (на примере конкретного примера знаменитых людей); – Самопринуждение, самообладание, самодисциплина; – Самокритика, самоограничение, самоотказ; – Переключение, самоободрение, самоприказ; – Самонапоминание, самоубеждение, самовнушение.

### Тестирование

Тема 4. Климат в служебном коллективе. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного.

Термин «этика» впервые упоминается в работе

- a) Эпикура
- b) Платона
- c) Аристотеля
- d) Конта
- e) Сократа

Аксиология – это...

- a) учение о бытии;
- b) учение о ценностях;
- c) учение о познании;
- d) концепция морали;
- e) учение о человеке.

Профессиональная этика – это:

- a) учение о ценностях;
- b) общая теория морали;
- c) учение о долге;
- d) учение о нормах поведения;
- e) учение о профессиональной морали.

Мораль – это:

- a) устойчивые, стереотипные способы массового поведения, сложившиеся исторически;
- b) форма общественного сознания, способ нормативной регуляции общественных отношений и поведения человека;
- c) совокупность норм и правил поведения людей, утвержденных государством и обязательных для всех членов общества;
- d) правила этикета;
- e) совокупность обычаев и традиций.

Характеристиками моральных норм являются:

- a) всеобщность и универсальность;
- b) рациональность и объективность;
- c) относительность, условность;
- d) гуманистичность, толерантность;
- e) истинность и научность.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- a) ситуативной этикой;
- b) этикой межличностного общения;
- c) профессиональной этикой;
- d) нормативной этикой;
- e) прикладной этикой.

Профессионально-этическая регламентация юридической деятельности предполагает:

- a) введение дополнительных нормативно-правовых актов;
- b) разработку этического кодекса;
- c) разработку и введение должностных инструкций;
- d) введение запретов на преподавательскую деятельность;
- e) разработку и введение личных карточек учета рабочего времени.

**Тема 2. Профессиональная  
этика сотрудника (по сферам деятельности).**

1. Управленческие ценности, традиции, приоритеты в отечественной модели управления.
2. Роль культуры управления в социально-экономическом развитии общества.
3. Особенности отечественного переходного периода управления к новой социально-экономической реальности.
4. Изменение мотиваций персонала управления в связи с переходом к рыночным отношениям.
5. Свойства и характерные черты национальной культуры управления.
6. Власть, правила и разделяемые ценности в организации: тенденции и проблемы взаимопроникновения.
7. Культура управления временем.
8. Увлечения и хобби как факторы совершенствования общей культуры личности.

**4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена**

**Типовые вопросы экзамена (ОК-4, ПК-16)**

- 1 Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
- 2 Нравственность – существенный компонент духовной культуры служащих.
- 3 Происхождение и сущность профессиональной этики.
- 4 Виды профессиональной этики.
- 5 Нормы в профессиональной этике и профессиональная мораль.
- 6 Управленческие конфликты.
- 7 Этика решения конфликтных ситуаций.
- 8 Функции норм профессиональной этики.
- 9 Внешние формы поведения.
- 10 Принципы современного этикета.
- 11 Личные качества руководителя.
- 12 Внешний облик служащего.
- 13 Манеры поведения.

**Типовые задания для экзамена (ОК-4, ПК-16)**

Не предусмотрено

**4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации**

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ОК-4	Демонстрирует высокий уровень знаний основ профессиональной этики и служебного этикета. Анализирует составные элементы процесса профессионального общения, владеет навыками профессиональной коммуникации и служебного этикета. Выделяет междисциплинарные связи. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано
	ПК-16	Демонстрирует высокий уровень знаний гражданской позиции в профессиональной деятельности. Анализирует особенности тактики поведения оперативно-служебных мероприятий, владеет навыками будущей профессиональной деятельности. Выделяет междисциплинарные связи. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано

«хорошо» (70 - 84 баллов)	ОК-4	Демонстрирует достаточный уровень знаний основ профессиональной этики и служебного этикета. Анализирует составные элементы процесса профессионального общения, владеет навыками профессиональной коммуникации и служебного этикета, но допускает некоторые погрешности. В отдельных примерах может выделить междисциплинарные связи. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком.
	ПК-16	Демонстрирует достаточный уровень знаний гражданской позиции в профессиональной деятельности. Анализирует особенности тактики поведения оперативно-служебных мероприятий, владеет навыками будущей профессиональной деятельности, но допускает некоторые погрешности. В отдельных примерах может выделить междисциплинарные связи. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком.
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ОК-4	Демонстрирует не достаточный уровень знаний основ профессиональной этики и служебного этикета. Плохо анализирует составные элементы процесса профессионального общения, затрудняется в работе профессиональной коммуникацией и служебным этикетом. Неуверенно определяет междисциплинарные связи. Ответ не всегда логично выстроен, материал излагается без применения научной терминологии.
	ПК-16	Демонстрирует не достаточный уровень знаний гражданской позиции в профессиональной деятельности. Плохо анализирует особенности тактики поведения оперативно-служебных мероприятий, затрудняется в работе профессиональной терминологией. Неуверенно определяет междисциплинарные связи. Ответ не всегда логично выстроен, материал излагается без применения научной терминологии.
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ОК-4	Демонстрирует слабый уровень знаний основ профессиональной этики и служебного этикета. Не может анализировать составные элементы процесса профессионального общения, затрудняется в профессиональной коммуникации, не знает правила служебного этикета. Не может привести примеры из реальной практики. Не может выделить междисциплинарные связи. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.
	ПК-16	Демонстрирует слабый уровень знаний гражданской позиции в профессиональной деятельности. Не может анализировать особенности тактики поведения оперативно-служебных мероприятий, затрудняется определить навыки профессиональной деятельности. Не может привести примеры из реальной практики. Не может выделить междисциплинарные связи. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

## 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

## 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

## 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;

- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Григорьев, Д. А. Профессиональная этика : учебное пособие. - 2021-06-13; Профессиональная этика. - Москва: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. - 56 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/43230.html>
2. Штофер Л. Л. Профессиональная этика : учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. - 291 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568672>
3. Кузнецов И. Н. Современный этикет : научно-популярное издание. - 8-е изд.. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 496 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496072>
4. Кикоть, В. Я., Аминов, И. И., Гришин, А. А., Дедюхин, К. Г., Казанцева, Л. А., Костиков, Н. А., Опалев, А. В., Пылев, С. С., Усиевич, А. Р., Щеглов, А. В. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «юриспруденция», «правоохранительная деятельность». - 2022-03-26; Профессиональная этика и служебный этикет. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 559 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81546.html>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Кораблина Е. П., Пашкин С. Б. Профессиональная этика и служебный этикет : учебно-методический комплекс. - Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2019. - 212 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577597>
2. Александрова З. А., Кондратьева С. Б. Профессиональная этика : учебное пособие. - Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. - 136 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
3. Козловская Т. Н., Епанчинцева Г. А., Зубова Л. В. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. - 218 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439222>
4. Аминов И. И., Щеглов А. В., Эриашвили Н. Д., Дедюхин К. Г., Усиевич А. Р. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел : учебник. - Москва: Юнити, 2015. - 271 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426640>

### 6.3 Иные источники:

1. Правовой сайт КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>
3. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
4. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
5. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
6. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

7. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
8. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>

#### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.