

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол №11 от «22» июня 2021 г.

Согласовано:
Председатель УМК института

И.о. зав. кафедрой  Дубинина Э.В.

 Гильмутдинова Р.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Профессиональная этика и служебный этикет

обязательная часть

программа специалитета

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация
специалист

Разработчик (составитель) Доцент, к.т.н.	 /Гильмутдинова Р.А.
---	--

Для приема: 2021 г.

Уфа- 2021 г.

Составитель / составители: Гильмутдинова Р.А.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры протокол от «22» июня 2021 г. № 11

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.	6
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	22
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
-	<i>ОПК-5- Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение.</i>	<i>ИОПК-5.1. Знает основные нормы профессиональной этики в сфере экономики, исключая противоправное поведение.</i>	<i>Знать основные нормы профессиональной этики. в сфере экономики, исключая противоправное поведение.</i>
<i>ИОПК-5.2. Умеет использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравственных конфликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности.</i>		<i>Уметь использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравственных конфликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности.</i>	
<i>ИОПК-5.3. Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключая противоправное поведение.</i>		<i>Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключая противоправное поведение.</i>	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Профессиональная этика и служебный этикет*» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о морали, этике и специфике соблюдения нравственных норм в области профессиональной деятельности в сфере экономики. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

Цифровая грамотность,
 Управление организацией,
 Философия,
 Русский язык и деловая коммуникация,
 Правовые основы профессиональной деятельности.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции

ОПК-5- Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИОПК-5.1. Знает основные нормы профессиональной этики в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.	Знать основные нормы профессиональной этики в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.	Не знает или имеет фрагментарные знания об основных нормах профессиональной этики в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.	Знает основные нормы профессиональной этики в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.
ИОПК-5.2. Умеет использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравственных кон-	Уметь использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравствен-	Не умеет или не показывает сформированные умения использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравственных конфликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности	Способен использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравственных конфликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности.

фликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности.	ных конфликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности.		
ИОПК-5.3. Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключаями противоправное поведение.	Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключаями противоправное поведение.	Не владеет навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключаями противоправное поведение.	Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключаями противоправное поведение.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИОПК-5.1. Знает основные нормы профессиональной этики в сфере экономики, исключаями противоправное поведение.	Знать основные нормы профессиональной этики в сфере экономики, исключаями противоправное поведение.	Тесты Доклад Практическое задание Ситуационная задача
ИОПК-5.2.		Доклад

Умеет использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравственных конфликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности.	Уметь использовать знания норм профессиональной этики в сфере экономики для решения нравственных конфликтных ситуаций, возникающих в сфере профессиональной деятельности.	Практическое задание Ситуационная задача Деловая игра
ИОПК-5.3. Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключая противоправное поведение.	Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики в сфере экономики, исключая противоправное поведение.	Доклад Практическое задание Ситуационная задача Деловая игра

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины *для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг – план дисциплины

Профессиональная этика и служебный этикет

специальность Экономическая безопасность

курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1 Профессиональная этика				
Текущий контроль				60
1. Аудиторная работа				
Семинарское занятие	5	2	0	10
Практическая работа	10	2	0	20
Деловая игра	20	1	0	20
Ситуационная задача	2	5	0	10
Рубежный контроль				10
1. Тестовые задания	1	10	0	10
Всего				70
Модуль 2 Служебный этикет				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа				
Семинарское занятие	5	2	0	10
Практическая работа	10	1	0	10
Рубежный контроль				10

1. Тестовые задания	1	10	0	10
Всего				30
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада	3	1	0	3
2. Публикация статей	4	1	0	4
3. Участие в научно-практической конференции по профилю	3	1	0	3
Всего				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет				100

Типовые материалы к зачету

1. Роль этики в профессиональной деятельности. Понятие «профессиональная этика» и её сущность.
2. Основные этапы развития профессиональной этики.
3. Основные категории профессиональной этики и их специфика.
4. Виды профессиональной этики.
5. Задачи профессиональной этики.
6. Долг, совесть, честь, ответственность в профессиональной деятельности.
7. Принципы профессиональной этики.
8. Профессионально-этический кодекс специалистов в сфере экономической безопасности.
9. Моральные нормы как социальные нормы, регулирующие профессиональное поведение.
10. Этико-психологические особенности служебного общения.

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины.

Шкала оценивания для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Критерии оценки (для обучающихся ЗФО):

«Зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

«Незачтено» выставляется студенту, если ответ на вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Планы семинарских занятий

Семинарские занятия предполагают самостоятельное публичное выступление студента с докладом по представлению полученных результатов решения определенных учебно-исследовательских или научных задач. Доклад готовится в письменной форме с соблюдением основных требований к работам такого уровня и сопровождается презентационным материалом.

- тема 1. Основные школы и направления этического знания
- тема 2. Профессиональная этика
- тема 3. Управленческая этика. Этика руководителя.
- тема 4. Деловой этикет.
- тема 5. Имидж делового человека.

Вопросы для семинаров

тема 1. Основные школы и направления этического знания.

1. Этическое знание в Китае.
2. Этическое знание Индии.
3. Этическое знание в Арабо-мусульманской культуре.
4. Этическое знание в Европе: античность.
5. Этическое знание в Европе: средние века.
6. Особенности этики Нового времени.
7. Ведущие традиции в этике XIX в.
8. Этические учения XX в.
9. Современные дискуссии об этике.

тема 2.

1. Сущность и назначение профессиональной этики.
2. Категории призвания и профессионального долга.
3. Кодекс профессиональной этики: за и против.
4. Профессионализм, свободные профессии и кодекс этики.
5. Противоречия общей этики, реальности и кодексов профессиональной этики.

тема 3. Управленческая этика. Этика руководителя.

1. Этические нормы в деятельности организаций.
2. Этические кодексы. Формы этического контроля в организации.
3. Этика деятельности руководителя.
4. Управление нравственными отношениями в коллективе.

тема 4. Деловой этикет

1. История развития делового этикета.
2. Дресс-код как внешняя составляющая корпоративной культуры организации (на конкретном примере).
3. Этикет деловых приемов: деловой завтрак, деловой обед, ланч.
4. Этикет деловых приемов: прием «Бокал шампанского», «Чай», «Жур фикс».
5. Этикет деловых приемов: коктейль, фуршет.
6. Этикет деловых приемов: ужин, вечерний прием «А ля фуршет».
7. Правила пользования столовыми приборами.

тема 5. Имидж делового человека

1. Приветствие, представление, титулирование.
2. Психологическое воздействие цвета: цветовая гамма костюмов, офисов и других составляющих имиджа делового человека.
3. Деловой стиль: business formal, business general.
4. Офисный стиль одежды smart casual
5. Три важных зоны в облике делового человека. Аксессуары.
6. Этикет служебных взаимоотношений мужчины и женщины.
7. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению.
8. Сувениры и подарки в деловой сфере.

Критерии оценивания:

Один вопрос семинарского занятия

- 0 баллов – нет ответа;
- 1,5 балла – ответ неполный;
- 3 балла - ответ полный.

Критерии оценки (для обучающихся ЗФО):

«Зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

«Незачтено» выставляется студенту, если ответ на вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Типовые тестовые задания

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 4 варианта ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме.

Необходимо выбрать правильный ответ из предложенных вариантов.

1 Социальные нормы — это:

- a) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;
- b) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;
- c) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;
- d) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

2. Этика — это наука:

- a) которая изучает добродетели;
- b) об общепринятых и повторяющихся формах поведения людей
- c) о морали, нравственности;
- d) о нравах, обычаях.

3. Мораль — это:

- a) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;
- b) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;
- c) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;
- d) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности

4. Права — это:

- a) представляют собой правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций.
- b) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством.
- c) духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания.

- d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.
5. Укажите основные принципы бизнес-этикета:
- принцип разумного эгоизма.
 - принцип соответствия статусу
 - принцип строгой морали и нравственности.
 - принцип конструктивизма

Критерии оценивания:

Один тестовый вопрос:

- 1 балл выставляется студенту, если ответ правильный;
- 0 баллов выставляется студенту, если ответ неправильный.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

Зачтено – более 60% верные ответы

Не зачтено – 60% и менее неверные ответы

Практическая работа

Практические занятия направлены на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплины, на формирование умений применять полученные знания на практике, а также для самостоятельного освоения и / или расширения знаний, умений, владений.

Тема: Изучение основных принципов профессиональной этики в деятельности специалиста по экономической безопасности.

Пособия:

- лекция;
- ФГОС по специальности «Экономическая безопасность» от 16.01.2017 г.
<http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvospec/380501.pdf>
- Профессиональный стандарт «Специалист по экономической безопасности» (проект Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2015 г.).

Методические указания.

- Повторите пройденный материал по теме «Профессиональная этика», вопрос 1. Основные принципы профессиональной этики.
- Изучите виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи, указанные в ФГОС ВО по специальности «Экономическая безопасность» от 16.01.2017 г.
- В проекте профессионального стандарта «Специалист по экономической безопасности» изучите п. II. «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт» (функциональная карта вида профессиональной деятельности).
Укажите уровни образования, соответствующие уровням квалификации.
- Заполните таблицу 1 – Применение основных принципов профессиональной этики в деятельности специалиста по экономической безопасности.

Таблица 1 – Основные принципы профессиональной этики в деятельности специалиста по экономической безопасности

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Профессиональные задачи	Основные принципы
-----------------------------	------------------	-------------------------	-------------------

			(По ФГОС)	профессиональной этики
наименование	уровень квалификации	наименование		
Деятельность по обеспечению экономической безопасности в составе подразделения (службы)	5	Участие в работе подразделения экономической безопасности по контролю исполнения законов, норм и правил экономической защиты собственности	обеспечение законности и правопорядка, экономической безопасности общества, государства, личности и иных субъектов экономической деятельности	7. не следует бояться иметь собственное мнение при решении любых служебных вопросов.
		Разработка предложений для локальной документации, обеспечивающей функционирование системы управления экономической безопасности		
		Анализ риска и оценка его величины в целях экономической безопасности		
		Обеспечение условий защиты ресурсов организации от внешних и внутренних угроз экономической безопасности		
Текущий контроль выполнения требований экономической безопасности в организации	6	Контрольная и ревизионная работа и служебные проверки в составе комиссий и рабочих групп по выявлению нарушений экономической деятельности		
		Мониторинг административно-хозяйственной деятельности по соблюдению требований экономической безопасности		
		Планирование и проведение		

		контрольных мероприятий по выявлению нарушений требований экономической безопасности		
Организация и координация работ по соблюдению требований экономической безопасности в организации; разработка и внедрение организационных, технологических и технических мероприятий по обеспечению экономической безопасности в организации	7	Выявление причин, оказывающих негативное влияние на экономическую стабильность, уровень конкурентоспособности, и принятие мер по их локализации и устранению		
		Анализ закономерностей и тенденций развития нормативной базы, определяющей параметры защиты собственности организаций, использование отечественного и зарубежного опыта в разработке и корректировке нормативных актов		
		Сбор, анализ информации в различных открытых источниках для решения системно взаимосвязанных или сложных проблем управления рисками		
		Оценка альтернативных и комплексных решений по защите экономических ресурсов, анализ и подготовка управленческого решения, контроль реализации поставленных задач		
Управление системой экономической безопасности в организации; руководство	7	Планирование и организация предупреждения правонарушений в экономической сфере		
		Управление		

комплексом работ по обеспечению защиты основных ресурсов	финансовыми рисками в системе экономической безопасности		
	Проектирование систем управления рисками		
	Подготовка управленческих решений по вопросам экономической безопасности		
	Организация и проведение исследований, инструментальных замеров, установление пороговых значений опасных факторов, влияющих на состояние экономической безопасности		

5. Составьте заключение:

о взаимосвязях ФГОС по специальности «Экономическая безопасность» и профессионального стандарта «Экономическая безопасность»;
 об использовании принципов профессиональной этики в деятельности специалиста по экономической безопасности.

Критерии оценивания:

- 0 баллов – студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практической работы;
- 5 баллов – работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы;
- 10 баллов - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные записи, схемы, выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

Зачтено - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Не зачтено - работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы.

Тема: Разработка проекта Кодекса профессиональной этики специалиста по экономической безопасности

Пособия:

1. лекция;
2. Указ Президента РФ от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

3. Указ Президента РФ от 13.05.2017 № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» .
4. Кодекс профессиональной этики аудиторов (приложение к протоколу заочного голосования Совета по аудиторской деятельности от 21.05.2019 № 47).
5. Приказ от 17 июня 2019 г. № 2089 Министерства промышленности и торговли РФ «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих министерства промышленности и торговли РФ».
6. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21)).
7. Профессиональный стандарт «Специалист по экономической безопасности» (проект Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2015 г.).

Методические указания.

1. Повторите пройденный материал по теме «Управленческая этика. Этика руководителя».
2. Разработайте проект Кодекса профессиональной этики специалиста по экономической безопасности, используя ведомственные кодексы ПЭ.
3. Напишите заключение о проделанной работе.

Критерии оценивания:

- 0 баллов – студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практической работы;
- 5 баллов – работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы;
- 10 баллов - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные записи, схемы, выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

Зачтено - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Не зачтено - работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы.

Тема: Этикет приветствий, представлений и знакомств

Пособия:

1. Лекция.
2. О.Л. 1,2.

Методические указания.

Визитка есть техническое приспособление для передачи личной информации в сжатом виде. Дизайн визиток — тема для споров, потому что уместить всю информацию, выразив при этом стиль, на сорока пяти квадратных сантиметрах бумаги оказывается не так легко.

И в то же время визитка является устройством хранения данных, ею должно быть удобно пользоваться. Проведите эксперимент. Возьмите образец визитки в пра-

вую руку. Переложите в левую. Теперь подойдите к телефону и наберите указанный номер. Запомнили, как вы держите визитку в каждом из случаев?

На рисунке штриховкой отмечены места, за которые люди обычно держат визитку пальцами. Подают визитку за левый верхний угол (область 1). Принимают правой рукой, но уже за правый нижний угол (область 2). Набирая телефонный номер, обычно удерживают в левой руке за левую сторону (область 3). Зная это, можно предположить, где стоит поместить логотип фирмы, который должен быть замечен получателю визитки, как удобнее разместить телефонный номер, имя и другую необходимую информацию.



Любая визитная карточка, оставшаяся у собеседника, создает у него ассоциацию с владельцем. Поэтому она должна быть сделана так, чтобы вызывать положительные эмоции у того, кто на нее смотрит.

Анализ задачи начните с ответов на три вопроса:

1. Для чего нужны эти визитки?
2. Кому они предназначены?
3. Как ими будут пользоваться?

Задание: разработать дизайн визитки специалиста экономической безопасности.

Критерии оценивания:

- 0 баллов – студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практической работы;

- 5 баллов – работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы;

- 10 баллов - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные записи, схемы, выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

Зачтено - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Не зачтено - работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы.

Тема: Этикет на официальных мероприятиях

Пособия:

1. Лекция;
2. О.Л. 1-3;
3. Д.Л. 1.

Методические указания.

Используя указанные пособия, изучите вопросы:

1. Виды приемов.
2. Мероприятия, связанные с подготовкой приема.
3. Обслуживание и поведение на официальном приеме.
4. Форма одежды на приемах.

Выполните задания:

1. На официальный прием «обед» приглашены 12 человек. Намечается смешанный прием, когда часть гостей придут с женами. Хозяин с женой должны правильно принять и рассадить гостей. Разработайте специальную рассадку за столом с учетом рангов гостей.

2. Разработайте в табличной форме план мероприятий по подготовке дипломатического приема.

Мероприятия	Объем работы	Сроки, дни	Затраты, руб	Ответственные

Критерии оценивания:

- 0 баллов – студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практической работы;

- 5 баллов – работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы;

- 10 баллов - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные записи, схемы, выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

Зачтено - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Не зачтено - работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы.

Ситуационная задача

Проанализируйте с этической точки зрения ситуации:

1. Ваша фирма реализует «горячие» туры. Под этой вывеской фактически предлагаются не пользующиеся спросом направления и отели. Как вы поступите?

2. Вы беседуете с женщиной, которая еще совсем недавно была менеджером в конкурирующей фирме, и считаете, что ее можно взять на работу. Она с удовольствием расскажет вам обо всех планах конкурента на предстоящий год. Как вы поступите?

Ознакомьтесь со следующей ситуацией и проанализируйте, насколько этически оправданно поведение сотрудников организации.

Двое сотрудников финансовой организации проработали в ней более 10 лет, успешно выполняя задачи руководства и осуществляя собственную служебную карьеру. Им становится известно о серьезных финансовых махинациях, которые совершают-

ся людьми, входящими в руководство организации. Свои подозрения они подкрепляют фактическим материалом, собранным ими в процессе собственных наблюдений. Не ставя в известность других коллег и руководителя своей организации, добытые документы сотрудники отправляют в ведущие средства массовой информации. Опубликованный материал становится причиной возникновения крупного скандала в финансовой сфере, получившего общественный резонанс, а по авторитету уважаемой ранее организации нанесен серьезный удар. Ее акции на финансовом рынке упали, ущерб составил несколько миллионов рублей.

Ответьте на вопросы:

1. Как вы думаете, насколько справедлив с точки зрения этики деловых отношений подобный поступок сотрудников?
2. Как поступит руководство с двумя сотрудниками после расследования утечки информации?
3. Каковы перспективы у руководства организации в части стратегии развития и работы с персоналом?

Упражнение «Этика и стиль руководства»

В менеджменте особое значение приобретает определение подходящего стиля и этики руководства. Принято считать, что, прежде всего, менеджер обязан задать себе вопрос, что именно он хотел бы поручить своим сотрудникам. Далее он должен определить, каков уровень зрелости сотрудников в отношении выполнения данной задачи. Предлагаем четыре варианта действий руководителя, дающего поручение своему секретарю Светлане.

I. Светлана, я продиктую вам письмо, которое сегодня необходимо отправить. "Уважаемые господа, запятая... В продолжение нашей беседы...". Здесь подробно, в деталях разъясняется, в чем заключается задача и как ее следует выполнять. Кроме того, перед отправкой письма осуществляется контроль, все ли сделано согласно распоряжению.

II. Светлана, необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о... Ты не могла бы составить конспект письма, чтобы в три часа мы смогли его вместе просмотреть. При такой манере руководства разъясняется, что следует сделать, предоставляется возможность сотрудникам самим выработать предложение и, при необходимости, вносятся коррективы. В этом случае перед отправкой письма осуществляется контроль.

III. Светлана, необходимо сегодня же отправить письмо клиенту, которого я посетил утром, с дальнейшей информацией о... Ты не позаботишься об этом? Если у тебя есть вопросы, я готов выслушать. В этом случае дается распоряжение (что требуется), и лишь потом следуют разъяснения, как его выполнить, в том случае, если сотрудник сам об этом попросит (например: вы сами подпишете письмо или это сделаю я?). Осуществлять ли контроль до отправки письма, зависит от того, попросит ли об этом сотрудник.

IV. Светлана, необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о... Ты не позаботишься об этом? Данную манеру руководства называют "делегирование": дается распоряжение о том, что требуется, а выполнение предоставляется самому сотруднику. Контроль, как правило, имеет место уже после того, как письмо отправлено.

Определите свою позицию по различным стилям в руководстве - какой вариант вы считаете предпочтительным и почему.

Критерии оценивания:

- 0 баллов – студент самостоятельно не может проводить работу, нет ответа на вопросы задачи;

- 1 балл – работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой логической последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не обоснованные ответы на вопросы;

- 2 балла - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой логической последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны аргументированные ответы на вопросы.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

Зачтено - студент самостоятельно не может проводить работу, нет ответа на вопросы задачи.

Не зачтено - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой логической последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны аргументированные ответы на вопросы.

Деловая игра «Оказание давления»

Описание деловой игры

И.И. Иванов – многообещающий молодой менеджер, быстро продвигающийся по службе. Когда он только начинал свою карьеру, его начальником был П.П. Петров – завзятый «трудоголик», чей опыт и знания очень помогли Иванову в то время. Два года спустя ситуация изменилась и Иванов стал начальником Петрова, карьера Петрова после этого застопорилась. В последнее время Иванов и Петров работают в этой же организации и видятся не часто. Недавно Петрову посоветовали выдвинуть свою кандидатуру на вступление в члены клуба профессиональных управленцев, чтобы познакомиться там с людьми, которые могли бы «подтолкнуть» его карьеру в нужном направлении. Клуб был создан для продвижения идей высокого уровня профессионализма в мире бизнеса. Но Петров знает, что Иванов – член этого клуба и председатель отборочной комиссии. Собеседование проводится в помещении клуба. Для этого случая Петров оделся наиболее тщательно, хотя его гардероб не отличался большим выбором. Когда он к назначенному времени приехал в клуб, его попросили подождать в зале для приглашенных. Ожидание заняло 15 минут. Когда секретарь наконец ввел Петрова в роскошно обставленный зал заседаний, тот оказался лицом к лицу с членами отборочной комиссии из 8 человек во главе с Ивановым. Все они были одеты в дорогие официальные костюмы. Петрова посадили в торце длинного стола, за которым расположились члены комиссии. Таким образом, комиссия с Ивановым во главе как бы образовала группу «своих» напротив Петрова, единственного среди них «чужака». Во время последующего собеседования Иванов ни разу не дал понять, что знаком с Петровым, и не пытался обратить внимание комиссии на потенциальную ценность этого человека для клуба. Через несколько дней после собеседования Петров случайно встретил Иванова на работе. Ему было неловко задавать Иванову какие-либо вопросы по поводу результатов собеседования, а Иванов первым об этом не заговаривал.

Постановка задачи

Обсудить методы оказания давления отдельными людьми или группами, желающими продемонстрировать особое значение своей роли или должности.

В данном случае задачей является оценка поведения членов отборочной комиссии.

Вопросы для обсуждения:

1. Как вы думаете, почему Иванов решил организовать собеседование подобным образом?

2. Какие действия мог бы предпринять Петров, чтобы хоть в какой-то степени повлиять на ход собеседования?

3. Как вы думаете, Петрова приняли в члены клуба?

Методические указания

В ходе собеседований, проводимых с различными целями, члены комиссий зача-

стю демонстрируют серьезность и важность своей деятельности, часто внушая при этом собеседнику даже чувство страха. Например, некоторые комиссии поддерживают статус своей деятельности посредством униформы - судьи в зале суда, академики в мантиях и т.п.

Описание хода деловой игры

Студенты делятся на группы по 5 человек. Каждая группа проводит собеседование, затем письменно отвечает на поставленные вопросы, при этом обсуждая ответы в своей группе. Затем происходит общее обсуждение ситуации. При этом если у студентов существует определенный опыт работы, они могут привести примеры других методов «запугивания», используемых членами отборочных комиссий.

Критерии оценивания:

- 0 баллов – студент самостоятельно не может проводить работу, выводы не представлены, нет ответа на вопросы при защите практической работы;

- 10 баллов – работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы;

- 20 баллов - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

Зачтено - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, самостоятельно сформулированы четкие, грамотные и логичные выводы, даны правильные ответы на вопросы при защите практической работы.

Не зачтено - работа выполнена не в полном объеме с нарушением необходимой последовательности, сформулированы неполные выводы, даны не точные ответы на вопросы при защите практической работы

Контрольная работа (для обучающихся ЗФО)

1. Маркетинговые исследования в рамках деловой разведки
2. Применение информации о финансово-хозяйственной деятельности конкурентов в разведывательной деятельности.
3. Разведывательная деятельность государства.
4. Требования к сотруднику подразделения бизнес-разведки.
5. Необходимость контрразведывательной деятельности предприятия.

Критерии и методика оценивания для студентов ЗФО:

«Зачтено» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности, имеются ссылки на источники информации;

«Не зачтено» выставляется студенту, если работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, отсутствуют ссылки на источники информации, при выполнении работы выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Беляев, Г.Г. Этика и этикет : учебное пособие / Г.Г. Беляев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 147 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313>
2. Колмогорова, Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет : учебное пособие / Н.В. Колмогорова ; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с. : ил. - Библиогр.: с. 258-259. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>
3. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / ред. В.Я. Кикоть. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>
4. Сухих, А.В. Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности : учебное пособие / А.В. Сухих, Н.И. Корытченкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 290 с. : ил. - Библиогр.: с. 223-224. - ISBN 978-5-8353-1563-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278933>

Дополнительная литература:

1. Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л.М. Загорская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - ISBN 978-5-7782-2017-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860>
2. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 524 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 467 - 470. - ISBN 978-5-394-02951-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>
3. Шарков, Ф.И. Общая конфликтология : учебник / Ф.И. Шарков, В.И. Сперанский ; под общ. ред. Ф.И. Шаркова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 238 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02402-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495829>
4. Горелова, Т.А. Этика : учебное пособие / Т.А. Горелова, А.А. Горелов. - 5-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 416 с. - (Библиотека студента). - ISBN 978-5-89349-876-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83433>. –
6. Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. : табл., граф., ил., схемы. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 527-531. - ISBN 978-5-238-02174-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393>(20.01.2019).
7. Психология общения: школа академика А.А. Бодалева : коллективная монография / под ред. Н.Л. Карповой, В.А. Лабунской, Т.И. Пашуковой. - Москва : Русская школьная библиотечная ассоциация, 2017. - 449 с. - (Профессиональная библиотека

школьного библиотекаря: приложение к журналу «Школьная библиотека». Серия 1, вып. 1). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9908635-6-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493510>

8. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Министерство экономического развития РФ – www.economy.gov.ru
- Министерство финансов РФ – www.minfin.ru
- Электронная библиотечная система БашГУ – www.bashlib.ru
- Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant-plus.ru>
- Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle) - <http://moodle.bashedu.ru/>
- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. Лицензия бессрочная.
- Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Лицензия Бессрочная.

Профессиональные базы данных

1. Универсальная Базы данных EastView (доступ к электронным научным журналам) - <https://dlib.eastview.com/browse>
2. Научная электронная библиотека - elibrary.ru (доступ к электронным научным журналам) - https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Конкурентная и деловая разведка	<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (нежилое помещение), аудитория № 516 (нежилое помещение),</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 404</p>	<p>Аудитория № 404 Учебная мебель, компьютеры -15 шт.</p> <p>Аудитория № 405 Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTEL-Corei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1)</p>	<p>1.Лицензионный договор № 44/03 от 15.03.2021 г. на право использования автоматизированной информационной системой «ДельтаБезопасность» .</p> <p>2.Windows 8 Russian.</p> <p>3. Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. Бессрочная. Договор №104 от 17.06.2013 г.</p>
---------------------------------	---	--	---

	<p>(компьютерный класс) (гуманитарный корпус), аудитория № 420 (компьютерный класс) (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (нежилое помещение), аудитория № 609 (нежилое помещение), аудитория № 610 класс деловых игр (нежилое помещение).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения лабораторных работ: аудитория № 404 (компьютерный класс) (гуманитарный корпус), аудитория № 420 (компьютерный класс) (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (нежилое помещение), аудитория № 609 (нежилое помещение), аудитория № 610 класс деловых игр (нежилое помещение)</p> <p>4. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 608 (нежилое помещение), аудитория № 609 (нежилое помещение), аудитория № 610 (нежилое помещение).</p> <p>5.помещения для самостоятельной работы: аудитория № 613 (нежилое помещение), читальный зал ауд.402, (гуманитарный корпус).</p> <p>6.помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 523 (нежилое помещение)</p>	<p>96/96*244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96*244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p>Аудитория № 420 Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт. Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 515 Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна,кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p>Аудитория № 608 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 609 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 610 Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора</p>	<p>4. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition. Бессрочная. Договор №114 от 12.11.2014 г.</p> <p>5. Справочная правовая система Консультант Плюс. Договор №31807166766</p> <p>6-Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)</p>
--	---	--	--

		<p>NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м</p> <p>Читальный зал ауд.402</p> <p>Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 613</p> <p>Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p>Аудитория № 523</p> <p>Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p>	
--	--	--	--

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Профессиональная этика и служебный этикет
на 7 семестр

очная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	54,2
лекций	18
практических/ семинарских	36
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	-
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	17,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	-
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	-

Форма(ы) контроля:
зачет _____ 7 _____ семестр

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Профессиональная этика и служебный этикет на 7 семестр

заочная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	14,7
лекций	4
практических/ семинарских	10
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,7
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	53,3
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля:
зачет 7 семестр

Очная форма обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабора- торные работы, самостоятель- ная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС		
1	2	3	5	6	7	9	10
Модуль 1. Профессиональная этика							
1	Этика как философская наука о морали. Понятие этики и морали. История возникновения этики. Категории этики.	2	4	-	1	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарским занятиям	Тесты Семинарское занятие
2	Профессиональная этика. Понятие профессиональной этики. История развития профессиональной этики в России. Особенности российской деловой этики.	2	4	-	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарским занятиям	Тесты Семинарское занятие
3	Особенности профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональные типы личности. Культурно-нравственные ценности в профессиональной этике.	2	4	-	1	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и практической работе.	Тесты Практическая работа
4	Этика сферы предпринимательства. Основные принципы этики бизнеса. Универсальные типы предпринимателя. Корпоративная этика. Нарушение норм морали в обществе и профессиональной этики – угроза экономи-	2	4	-	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и деловой игре.	Тесты Ситуационные задачи Деловая игра

	ческой безопасности страны.						
5	Управленческая этика. Этика руководителя. Понятие управленческой этики. Формы этического контроля в организациях в процессе управления. Этические нормы отношений «снизу вверх». Этика служебных взаимоотношений по «горизонтали».	2	4	-	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарским занятиям	Тесты Семинарское занятие Ситуационные задачи
6	Профессионально-этические кодексы. История профессионально-этических кодексов. Структура и сущность профессионально-этического кодекса. профессионально-этические кодексы в сфере экономики.	2	4		3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию, практической работе	Тесты Практическая работа
Модуль 2. Служебный этикет.							
7	Этикет как социальное явление. Понятие этикета, виды этикета. Культура поведения.	2	4	-	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к решению ситуационной задачи.	Тесты Семинарское занятие
8	Имидж делового человека. Манеры поведения и имидж. Имидж и культура для делового человека. Требования к внешнему облику мужчины. Имидж и одежда деловой женщины.	2	4	-	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к решению ситуационной задачи.	Тесты Семинарское занятие
9	Этика делового общения. Специфика ведения деловых встреч и переговоров. Проблемы этики в интернет и социальных сетях.	2	4	-	2,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и практической работе.	Тесты Практическая работа
	Всего часов	18	36	-	17,8		

Заочная форма обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов:	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
---	-------------------	----------------------------	---	--------------------------------------

1	2	лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				9	(коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС		
1	2	3	5	6	7	9	10
Модуль 1. Профессиональная этика							
1	Этика как философская наука о морали. Понятие этики и морали. История возникновения этики. Категории этики.	1	-	-	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарским занятиям	Тесты
2	Профессиональная этика. Понятие профессиональной этики. История развития профессиональной этики в России. Особенности российской деловой этики.	1	-	-	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарским занятиям	Тесты
3	Особенности профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональные типы личности. Культурно-нравственные ценности в профессиональной этике.	-	2	-	5	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и практической работе.	Тесты Практическая работа
4	Этика сферы предпринимательства. Основные принципы этики бизнеса. Универсальные типы предпринимателя. Корпоративная этика. Нарушение норм морали в обществе и профессиональной этики – угроза экономической безопасности страны.	-	2	-	5	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и деловой игре.	Тесты Ситуационные задачи Деловая игра
5	Управленческая этика. Этика руководителя. Понятие управленческой эти-	1	-	-	5	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и семинарским занятиям	Тесты Семинарское занятие Ситуационные задачи

	ки. Формы этического контроля в организациях в процессе управления. Этические нормы отношений «снизу вверх». Этика служебных взаимоотношений по «горизонтали».						
6	Профессионально-этические кодексы. История профессионально-этических кодексов. Структура и сущность профессионально-этического кодекса. профессионально-этические кодексы в сфере экономики.	-	2		7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию, практической работе	Тесты Практическая работа
Модуль 2. Служебный этикет.							
7	Этикет как социальное явление. Понятие этикета, виды этикета. Культура поведения.	1	-	-	5	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к решению ситуационной задачи.	Тесты Семинарское занятие
8	Имидж делового человека. Манеры поведения и имидж. Имидж и культура для делового человека. Требования к внешнему облику мужчины. Имидж и одежда деловой женщины.	-	2	-	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к решению ситуационной задачи.	Тесты Семинарское занятие
9	Этика делового общения. Специфика ведения деловых встреч и переговоров. Проблемы этики в интернет и социальных сетях.	-	2	-	5,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к тестированию и практической работе.	Тесты Практическая работа
	Всего часов	4	10	-	53,3		

