

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
Володин В.М.  
«*Володина*» 2017 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

С 1.1.4 Профессиональная этика и служебный этикет

**Специальность: 38.05.01 – Экономическая безопасность**

**Специализация: Экономика и организация производства на режимных объектах**

**Квалификация выпускника - экономист**

**Форма обучения - очная**

Пенза, 2017

## 1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является формирование способности выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; проявлять нравственно-психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях.

В результате изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» студенты должны знать объект, предмет, цели и задачи этики как научной дисциплины; особенности формирования нравственного поведения; виды этики; функции, нормы и принципы профессиональной этики и служебного этикета; значение профессиональной этики для функционирования профессиональной деятельности личности, компаний и жизнедеятельности обществ в целом; основные понятия нормативной, профессиональной, деловой, управленческой этики, необходимые для решения задач межличностного, межгруппового и межкультурного взаимодействия; специфику проявления гражданских и нравственных ценностей в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности; уметь на основе принципов профессиональной этики, правил и требований служебного этикета, выполнять гражданский и профессиональный долг; утверждать принципы справедливости, свободы и ответственности при выполнении своего долга; предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия партнеров; применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности; владеть навыками оперирования основными понятиями изучаемого предмета; навыками творческого применения этических знаний к анализу конкретных ситуаций; методами устранения возможных негативных последствий результатов своей деятельности с использованием норм и принципов профессиональной этики; навыками конструктивного поведения в конфликтах; навыками проявления устойчивости в нравственно-сложных и экстремальных условиях, противодействия проявлениям аморального поведения в профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре специалитета

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к базовой части С1.1. Изучение дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» опирается на знания, полученные в ходе изучения таких дисциплин как «Психология» (ОК-5, ОК-6), «Основы права» (ОК-4), готовит студента к освоению дисциплин «Основы межличностного и делового взаимодействия» (ОК-4,5), а также к прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, (ОК 4-6), подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена (ОК 4-6).

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данной специальности:

Коды	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	знать: основные понятия этики как науки и явления духовной культуры; особенности формирования нравственного поведения; виды этики; функции, нормы и принципы профессиональной этики и служебного этикета; значение профессиональной этики для функционирования профессиональной

		<p>деятельности личности, компаний и жизнедеятельности обществ в целом.</p>
		<p>уметь: на основе принципов профессиональной этики, правил и требований служебного этикета, выполнять гражданский и профессиональный долг.</p>
		<p>владеть: навыками оперирования основными понятиями изучаемого предмета, навыками оперирования основными понятиями этики и анализа моральных проблем служебного взаимодействия.</p>
ОК-5	<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>знать: основные понятия нормативной, профессиональной, деловой, управленческой этики, необходимые для решения задач межличностного, межгруппового и межкультурного взаимодействия.</p>
		<p>уметь: применять в своей практической деятельности нормы и принципы прикладной этики, утверждать принципы справедливости, свободы и ответственности при выполнении своего профессионального и гражданского долга; предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия партнеров.</p>
		<p>владеть: методами устранения возможных негативных последствий результатов своей деятельности с использованием норм и принципов профессиональной этики; навыками конструктивного поведения в конфликтах.</p>
ОК-6	<p>способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p>знать: специфику проявления гражданских и нравственных ценностей в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности.</p>
		<p>уметь: применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>
		<p>владеть: навыками проявления устойчивости в нравственно-сложных и экстремальных условиях, противодействия проявлениям аморального поведения в профессиональной деятельности.</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

##### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)				
				Аудиторная работа			Самостоятельная работа			Собеседование	Проверка тестов	Проверка эссе	Проверка реферата	Проверка кейсов- задания
				Всего	Лекция	Практические занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям (собеседованию, тестированию)	Подготовка реферата, эссе, кейса и др. творческих работ					
1	Этика как наука и явление духовной культуры	2	1-2	6	2	4	6	4	2	2	2	2	2	2
2	Профессиональная этика	2	3-4	6	2	4	6	4	2	4	4	4	4	4
3	Этика партнерских отношений	2	5-6	6	2	4	6	4	2	6	6	6	6	6
4	Этика государственной службы	2	7-8	6	2	4	6	4	2	8	8	8	8	8
5	Управленческая этика	2	9-10	6	2	4	6	4	2	10	10	10	10	10
6	Этикет как социальное явление	2	11-12	6	2	4	6	4	2	12	12	12	12	12
7	Имидж и деловой этикет	2	13-14	6	2	4	6	4	2	14	14	14	14	14
8	Деловой этикет в профессиональной коммуникации	2	15-16	6	2	4	6	4	2	16	16	16	16	16
9	Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности	2	17-18	6	2	4	6	4	2	18	18	18	18	18
	Общая трудоемкость, в часах			54	18	36	54	36	18	Промежуточная аттестация				
										Форма		Семестр		
										зачет		2		

#### 4.2. Содержание дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела дисциплины	
		Лекции	Практические занятия
1	Раздел 1. Этика как наука и явление духовной культуры (ОК-4,5,6)	<p>Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Этика как явление духовной культуры. Этика как учение о морали. Виды этических знаний и структура этики как науки.</p> <p>История этики и нормативные образцы личности.</p> <p>Нормативная этика как основание профессиональной этики.</p>	<p>Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры</p> <p>Этика как наука.</p> <p>Понятия «этика», «этикет», «профессиональная этика» и «профессиональный этикет».</p> <p>История этики и нормативные образцы личности.</p> <p>Виды этических знаний и структура этики как науки.</p> <p>История этики и нормативные образцы личности.</p> <p>Нормативная этика как основание профессиональной этики.</p>
2	Раздел 2. Профессиональная этика (ОК-4,5,6)	<p>История и сущность профессиональной этики.</p> <p>Виды профессиональной этики. Этическая и корпоративная социальная ответственность организации. Этический кодекс организации и его структура. Корпоративность и корпоративная этика. Корпоративный стиль, корпоративный праздник.</p>	<p>Тема 2. Профессиональная этика и ее особенности</p> <p>История и сущность профессиональной этики.</p> <p>Виды профессиональной этики.</p> <p>Трудовая мораль и профессиональная деятельность.</p> <p>Основные категории профессиональной этики.</p> <p>Корпоративная этика.</p> <p>Этическая и корпоративная социальная ответственность организации.</p> <p>Этический кодекс организации и его структура.</p>
3	Раздел 3. Этика партнерских отношений (ОК-4,5,6)	<p>Этика партнерских отношений (принципы и правила делового общения). История деловой этики.</p> <p>Этика сферы предпринимательства.</p> <p>Кодекс деловой этики.</p>	<p>Тема 3. Этика партнерских отношений</p> <p>Этика партнерских отношений</p> <p>История деловой этики в Европе.</p> <p>История деловой этики в России.</p> <p>Основные нравственные проблемы современного бизнеса.</p> <p>Кодекс деловой этики.</p> <p>Нормативные основания деловых отношений.</p>
4.	Раздел 4. Этика государственной службы (ОК-4,5,6)	<p>Профессиональная этика государственного служащего: сущность, структура, приоритеты развития.</p> <p>Отражение нравственных аспектов в законодательной базе деятельности государственных служащих (Конституция РФ, федеральные законы</p>	<p>Тема 4. Этика государственной службы</p> <p>Патриотизм как моральный принцип государственной деятельности. Родина как социально-историческое, политико-правовое и морально-нравственное явление.</p> <p>Моральные ценности в служении государству и обществу (Добро. Патриотизм. Справедливость и законность. Совесть.</p>

		РФ, указы президента, постановления Правительства, муниципальные законодательные документы). Корпоративная этика государственных служащих.	Честь и достоинство. Долг и ответственность.) Основные принципы служебной деятельности государственных служащих. Служебное поведение государственного гражданского служащего. Нормы и правила, определяющие служебное поведение государственных служащих.
5.	Раздел 5. Управленческая этика (ОК-4,5,6)	Миссия организации и профессиональная миссия руководителя. Управленческая этика. Стили руководства и принципы нравственного поведения руководителя. Организационная культура. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали». Общение с «трудным» руководителем: этические аспекты. Отношения с коллегами и принципы служебной этики «по горизонтали».	Тема 5. Управленческая этика Слагаемые репутации руководителя. Стили руководства и принципы нравственного поведения руководителя. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали». Отношения с коллегами и принципы служебной этики «по горизонтали». Этика найма, продвижения по службе и увольнения.
6	Раздел 6. Этикет как социальное явление (ОК-4,5,6)	Социально-историческая природа и история этикета. Функции, виды и задачи этикета. Правовой и нравственный аспекты современного этикета. Сущность современного этикета: принципы и правила. Формы вежливости.	Тема 6. Современный этикет: Поведение в общественных местах: Поведение на улице. Поведение в городском общественном транспорте. Поведение в поезде. Поведение в самолете. Поведение в магазине. Поведение в театре. Поведение в гостинице. Поведение в социальных сетях.
7	Раздел 7. Имидж и деловой этикет (ОК-4,5,6)	Имидж и деловой этикет. Понятия «имидж» и «репутация». Имидж организации и имиджевая реклама. Этикет и эстетика обслуживания клиента. Этикет делового человека и принципы построения делового имиджа. Культура одежды делового мужчины. Культура одежды деловой женщины.	Тема 7. Имидж личности и деловой этикет Понятия «имидж» и «репутация». Имидж организации и имиджевая реклама. Этикет и эстетика обслуживания клиента. Этикет делового человека и принципы построения имиджа. Культура одежды делового мужчины. Культура одежды деловой женщины.
8	Раздел 8. Деловой этикет в профессиональной	Этика слушающего и этика говорящего. Манипуляция в деловом общении. Этикет деловой беседы. Этикет переговоров. Этикет совещаний.	Тема 8. Деловой этикет в профессиональной коммуникации Этика слушающего и этика говорящего.

	коммуникации (ОК-4,5,6)	<p>Этикетные требования к проведению пресс-конференции. Этикет совещаний, бизнес-презентаций. Этикет деловой переписки. Этикет телефонного разговора.</p>	<p>Критика в деловом общении.          Комплимент в деловом общении.          Манипуляция в деловом общении.          Этикет совещаний.          Этикет переговоров. Нравственно-психологические аспекты переговоров.          Этикет деловой переписки.          Этикет телефонного разговора.</p>
9	<p>Раздел 9. Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности (ОК-4,5,6)</p>	<p>Структурные и личностные причины служебных злоупотреблений, следствия и пути их преодоления. Конфликт интересов. Должностные преступления. Коррупция и антикоррупционное поведение. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Вознаграждение управленческого персонала. Служебные аномалии (бюрократизм, nepoтизм). Конфликты и нравственные требования к их участникам.</p>	<p>Тема 9. Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности          Структурные и личностные причины служебных злоупотреблений, следствия и пути их преодоления.          Социальные, культурные, конфессиональные и иные различия как причины и условия дисфункций служебной деятельности.          Конфликт интересов.          Конфликты и нравственные требования к их участникам.          Коррупция и антикоррупционное поведение.          Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации.          Служебные аномалии (бюрократизм, nepoтизм).</p>

## 5. Образовательные технологии

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на предоставлении студентам следующих возможностей: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного обеспечения, оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей использования учебной литературы посредством доступа к электронным библиотечным системам (электронным библиотекам), профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, индивидуальных консультаций, в т.ч. на форуме в электронной информационно-образовательной среде, что обеспечено возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В процессе изучения дисциплины используются современные образовательные технологии: технологии электронного обучения в сочетании с аудиторной формой, способствующие организации самостоятельной работы студентов, реализуемые посредством:

- лекций: вводных, текущих, обзорных, проблемных, заключительно-обобщающих;
- практических занятий с использованием методов активного обучения, научного познания, проблемно-поисковых методов обучения, реализация которых осуществляется через выполнение аналитических задач, подготовку докладов, презентаций;
- организации самостоятельной работы обучающихся на основе личностно-дифференцированного подхода к выполнению заданий, а также самостоятельной работы в команде в процессе проведения деловой игры, подготовке докладов по выбранной теме.

Лекции – основная форма проведения занятий, как аудиторных, так и занятий в онлайн-режиме.

Практические занятия – важная форма аудиторного обучения, проводимого по определенному кругу вопросов и практических заданий, на основе проведения семинаров, деловых игр и пр.

На практических занятиях широкое применение находят такие эффективные методы, как тестирование, вопросы на сообразительность, доклады на актуальную проблему.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (проведение консультаций посредством контактной формы или онлайн-формы на форуме, оказание помощи в написании рефератов, докладов, аннотаций, а также научных статей и индивидуальную работу студента, выполняемую, в том числе, в читальных залах университета, а также посредством ЭБС университета.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), что позволяет оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.



**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.  
Оценочные средства для текущего контроля успеваемости,  
промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Текущий контроль знаний обучаемых производится в начале занятия в устной форме по вопросам, которые сформулированы в задании на самостоятельную работу студентов, приводимых в планах проведения занятий. Организация текущего контроля знаний студентов осуществляется следующими методами: выполнения домашних заданий, оценки активности на практических занятиях, оценки сообщений, докладов, презентационных материалов, итоговых работ.

Промежуточный контроль осуществляется в ходе проведения промежуточной аттестации учебы студентов.

**6.1. План самостоятельной работы студентов**

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1-2	Этика как наука и явление духовной культуры	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
3-4	Профессиональная этика	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
5-6	Этика партнерских отношений	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
7-8	Этика государственной службы	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6

		Конспектирование источника	Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу		
9-10	Управленческая этика	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
11-12	Этикет как социальное явление	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
13-14	Имидж и деловой этикет	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
15-16	Деловой этикет в профессиональной коммуникации	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
17-18	Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию. Подготовка реферата, кейсов и др. творческих работ. Конспектирование источника	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме. Подготовить реферат по выбранной теме, кейс и др. творческую работу	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1-3	6
	Итого				54

## **6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа выступает в формах анализа и обобщения студентом прочитанного на лекциях учебного материала, подготовки к практическим занятиям, проработки вопросов и тем, подготовки докладов, рефератов, эссе, устных сообщений, подготовка к участию учебной игре, дискуссии, в научно-практических конференциях, подбор и изучение литературных источников и др.

В процессе самостоятельной работы закрепляются и совершенствуются умения и навыки студентов, более глубоко прорабатывается учебный материал, осмысливаются полученные на лекциях и семинарских занятиях знания. Самостоятельная работа является важным составным элементом будущей профессиональной деятельности студента.

Самостоятельная работа студентов в рамках данной дисциплины предусматривает следующие виды деятельности:

- подготовка к практическим занятиям, зачету;
- чтение специальной литературы – учебных пособий, монографий, сборников статей, журнальных статей, иных публикаций, рекомендованных рабочей программой дисциплины;
- самостоятельный анализ содержания текста или его фрагмента, рекомендованного преподавателем;
- написание реферата по выбранной теме;
- подготовка к участию учебной дискуссии, в научно-практических конференциях.

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из важнейших форм творческой деятельности студентов по преобразованию информации в знания.

### ***Методические указания по подготовке реферата***

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. Реферат принято считать простейшим из всех видов научных работ.

В связи с этим к реферату должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. К написанию реферата предъявляются весьма высокие требования: актуальность темы, соответствие ее современному уровню развития науки и техники; анализ монографической и периодической литературы по теме исследования, состояние изучаемой проблемы; использование современных методов исследования, наличие обоснованных выводов и практических рекомендаций; возможность дальнейшего использования результатов исследования.

Реферат не копирует дословно книги и статьи и не является конспектом. Реферат не пишется по одному источнику и не является докладом. Реферат не может быть обзором литературы, т. е. не рассказывает о книгах. В реферате собранный по теме материал систематизируется и обобщается.

Основные этапы написания реферата.

1. Фиксирование в сознании, определение области предполагаемого исследования.
2. Постановка научной проблемы.
3. Формулирование темы исследования и подтверждение ее актуальности.
4. Выбор объекта исследования.
5. Построение (обозначение) предмета исследования.
6. Постановка цели исследования.
7. Постановка задач исследования.
8. Разработка программы (этапов) исследования.
9. Выполнение обзора состояния вопроса (проблемы) исследования в литературе и по данным практики.
10. Обработка и анализ материалов (результатов) исследования.

11. Формулирование итоговых выводов по проведенному исследованию (научная новизна).
12. Составление и оформление научной работы.
13. Представление, защита работы.

Тема должна быть сформулирована грамотно с литературной точки зрения. В названии реферата следует четко определить рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок, желательно избегать длинных названий.

При самостоятельной разработке идеи, плана работы и написании необходимо, прежде всего, прочитать соответствующую научную литературу, выделив основные мысли и положения, идеи и проблемы, разрабатываемые тем или иным ученым. Цель данного этапа работы – в извлечении смысла из всего написанного автором. Научный текст, как правило, несложен, тезисы аргументированы, в конце глав присутствуют выводы, которые затем обобщаются в заключении. Содержание складывается в концепцию, как правило, непротиворечивую и интересную.

При чтении и конспектировании необходимо также выписывать понятия, которые позволят придать строгость мышлению и обогатить работу понятийным аппаратом.

Конспект должен быть не просто пересказом содержания прочитанного, а осмысленным и структурированным изложением. Необходимо выделить главное. Что исследовалось? В чем суть поставленной проблемы? Какие средства и способы применялись ученым для разрешения поставленной проблемы? Какие выводы и предложения сделаны? Итогом данной работы будет освоение основных понятий и содержания, способа доказательства, особенностей различных точек зрения и значения результатов.

Исследования в основном бывают направлены на один из его компонентов. Поэтому цель реферата может быть либо в изучении одного из компонентов, либо в анализе всего предметного содержания, либо в анализе логики исследования того или иного процесса.

В результате составления конспекта будет выработано собственное критическое отношение к теме (проблеме), произойдет пересмотр собственных представлений и первоначальных идей, выработается собственное мышление и навык анализа этических проблем, накопится содержательный материал, который составит фундамент изучения последующих курсов.

### **Требования к оформлению реферата**

Объем реферата может составлять от 10 до 15 страниц. Материалы представляются в формате Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, кегль - 14, межстрочный интервал – полуторный, поля стандартные. Оформление списка литературы выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Библиографическое описание на электронные источники оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 2008 «Библиографическая ссылка». При необходимости делаются ссылки. Ссылки в тексте работы указываются в квадратных скобках: номер позиции списка и номер страницы (например: [3, с. 98]). Постраничные сноски не допускаются.

Структура реферата включает в себя:

- титульный лист (наименование университета, тема реферата, сведения о выполнившем реферат, сведения о преподавателе, год и место выполнения);
- план по пунктам;
- введение (включая актуальность, цель и задачи работы);
- основную часть;

- заключение (выводы по поставленным целям и задачам);
- список источников и литературы (7-10 позиций).

Критерии оценки реферата / доклада / эссе:

- соответствие содержанию темы;
- глубина проработки материала;
- современность литературы;
- правильность и полнота использования источников и литературы;
- оригинальность (авторство) текста;
- соответствие оформления работы правилам и ГОСТу.

### **Методические указания по конспектированию источников.**

Работа над конспектом предполагает умение применять научно обоснованные методы работы с книгой или статьей, использовать различные виды записей и навыки логического мышления.

Конспект – это форма записи с выделением самого основного, существенного в изучаемом источнике. Конспектирование способствует пониманию и прочному усвоению прочитанного материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме теоретических и практических вопросов, умения четко их сформулировать, ясно излагать своими словами.

Выписки из прочитанного и конспектирование являются важнейшей частью самостоятельной работы студента над первоисточниками. Они способствуют выработке навыков в изложении материала, мобилизации памяти, организованности мысли, выработке умения анализировать и обобщать. Необходимо приучить себя к следующему: прежде, чем начать чтение книги, нужно просмотреть ее в целом, титульный лист, место и год издания, оглавление, объем. Это дает возможность сразу составить общее представление о книге, а также план ее изучения. Название книги иногда дается с подзаголовком, объясняющим не только ее содержание, но и отношение автора к поставленной проблеме.

Следующий этап в работе над книгой – знакомство с предисловием или введением, если таковые имеются. Из предисловия и введения можно узнать содержание и направление книги, историю и значение данной отрасли знаний, повод к написанию книги. В предисловии часто указывается, для кого эта книга предназначается.

Приступая к конспектированию, необходимо помнить следующее:

- прежде всего, конспект первоисточника должен точно передавать идею, мысль автора работы, характер и ход изложения основного материала в той последовательности, как это делается в самой книге или статье;
- необходимо выделить главное в прочитанном отрывке, статье, главе, книге, отличать основные положения и выводы от примеров, исторических справок, попутных замечаний, отклонения автора от темы;
- наряду с основными положениями источника конспект включает в себе и наиболее яркие факты, цифры, подтверждающие или иллюстрирующие эти положения;
- при конспектировании необходимо указывать год издания работы, писать полностью и точно название произведения и разделов.

Конспект может быть текстуальным или тематическим. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись ведется в соответствии с расположением материала в изучаемом источнике. В тематическом – за основу берется раскрытие той или иной проблемы, изучаемой студентом.

В конспекте надо выделять отдельные места, положения текста в зависимости от их значения. Необходимо указывать страницы изучаемого источника, особенно при цитировании, использовании цифрового материала, таблиц, схем, диаграмм.

**6.3. Материалы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов**  
**Контроль освоения компетенций**

№	Вид контроля	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции,
1.	Текущий контроль (собеседование)	Все темы	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
2.	Текущий контроль (проверка эссе)	Все темы	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
3.	Текущий контроль (проверка кейс-задания)	Все темы	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
4.	Текущий контроль (проверка тестов)	Все темы	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
5.	Текущий контроль (проверка реферата)	Все темы	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
6.	Промежуточная аттестация (зачет)	Все темы	ОК-4, ОК-5, ОК-6

**Примерные вопросы для собеседования**

1. Дайте определение термина «этика».
2. Каковы особенности этики как науки?
3. Совпадает ли теоретическое содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность» с их повседневным определением?
4. Каково содержание золотого правила нравственности?
5. В чем состоит парадокс моральной оценки?
6. В чем состоит парадокс морального поведения?
7. Каким Вы видите соотношение между знанием и поведением в морали?
8. Что является предметом и объектом изучения дисциплины «Профессиональная этика и этикет»?
9. С какими другими дисциплинами тесно взаимосвязана данная дисциплина?
10. Охарактеризуйте этику как явление духовной культуры.
11. Кто первым ввел термин «этика», и что оно первоначально означало?
12. Рассматривались ли этические вопросы в первобытном обществе, и если да, то каким образом?
13. Какие блоки можно выделить в структуре этики?
14. Укажите и охарактеризуйте виды этики.
15. Какие категории этики вы знаете?
16. Охарактеризуйте виды зла.
17. Какие виды нравственного зла вы знаете?
18. Что такое добро?
19. Какие особенности и парадоксы свойственны таким понятиям как добро и зло?
20. Охарактеризуйте случаи перехода добра во зло и наоборот.
21. Объясните взаимосвязь таких этических категорий, как свобода и ответственность.
22. Какие виды ответственности вы знаете?
23. Охарактеризуйте функции совести.
24. Объясните взаимосвязь таких этических категорий, как честь и достоинство.
25. Являются ли понятия «честь» и «достоинство» актуальными в профессиональной деятельности?
26. Что такое нормативный образец личности?
27. Какие нормативные образцы этики вы знаете?
28. Какой нормативный образец личности свойственен античной этике?

29. Какие требования предъявлялись церковью к личности в средние века?  
30. В чем заключается разница между «трудовой» и «профессиональной» моралью?

### Примерные темы эссе

1. Человек есть мера всех вещей (Протагор).
2. «Тот, кто учится, не размышляя, впадет в заблуждение. Тот, кто размышляет, не желая учиться, окажется в затруднении» (Конфуций).
3. «Заботясь о счастье других, мы находим своё собственное» (Платон).
4. «Разумный человек гонится за тем, что избавляет его от страданий, а не за тем, что приятно» (Аристотель).
5. «Законы изданы ради мудрых – не для того, чтобы они не делали зла, а для того, чтобы им не делали зла» (Эпикур).
6. «Чтобы жить в добродетели, мы всегда должны вести борьбу сами с собой» (Ж.-Ж. Руссо).
7. «Наша любовь к самим себе помогает любви к другим» (Ф. Вольтер).

### Демонстрационный вариант кейса

Кейс №1 «Воспитание лояльности»

Компания по оказанию ремонтных услуг насчитывала 57 сотрудников, среди них:

- пять бригад по пять-шесть рабочих по ремонту и монтажу;
- два менеджера по продажам;
- сотрудники, обслуживающие офис и выполняющие работу с персоналом.

В год на одну бригаду приходилось около 15 заказов на ремонтные работы, которые они проводили в среднем по три с половиной недели. Работали всегда динамично и качественно. Стоимость услуг по рынку была средней. По сравнению с конкурентами некоторые услуги оказывали дешевле, а некоторые немного дороже. От бригад отказы не зависели, так как клиенты уходили после разговора с менеджерами по продажам. За последние полгода число отказавшихся выросло до 10 %. Когда спрашивали у менеджеров отдела продаж о причинах, те не могли их назвать. Обратились к службе безопасности, чтобы проверить потоки информации, которые поступали в компанию и исходили от нее к клиентам. Выяснили, что из шести замерщиков, которые выезжали к клиентам после получения заказа из отдела продаж, двое отдавали заказы конкурентам. Независимо от того, сколько заказов замерщик принес в компанию, зарплата составляла 20–25 тысяч рублей в месяц. Процент получали только менеджеры по продажам, договаривающиеся о проведении замеров и рассчитывающие точную сумму заказа.

*Вопросы:*

Дайте оценку действиям замерщиков.

Можно ли осуждать сотрудников за то, что им недоплачивают?

Справедливо ли, по Вашему мнению, начисляется вознаграждение всем категориям сотрудников?

Предложите свое решение проблемы.

### Демонстрационный вариант тестов

*для раздела 1. Этика как наука и явление духовной культуры*

1. Этика – это:
  - а) наука и явление духовной культуры,
  - б) свод правил и требований поведения и общения,
  - в) профессионально-этический кодекс.
2. Предмет этики:
  - а) этикет,
  - б) мораль,

- в) поведение.
- 3. Автор первых известных работ по этике:
  - а) *Аристотель*,
  - б) Сократ,
  - в) Платон.
- 4. Синоним слова «этика» в русском языке:
  - а) слово «*нравственность*»,
  - б) слово «*красота*»,
  - в) слово «*мудрость*».

### **Примерные темы рефератов**

1. Особенности нравственной регуляции общественных отношений.
2. Проблема происхождения нравственности.
3. Этические учения в истории философской мысли.
4. Этические учения Древней Греции.
5. Этические учения Средневековья.
6. Счастье как одна из этических категорий.
7. Соотношение целей и средств их достижения с позиции моральных норм.
8. Нравственная ситуация в современном мире.
9. Этика взаимоотношений руководителя с подчиненными.
10. Профессиональная этика государственных служащих.
11. Этикет невербального поведения.
12. Этикет обрядов и торжественных событий.
13. Место этического кодекса в профессии.
14. Развитие этики госслужащих РФ.
15. Этический кодекс российского чиновника.
16. Патриотизм как моральный принцип государственной деятельности.
17. Формирование антикоррупционного менталитета российского чиновника.
18. Требования к этическим правилам служебного поведения государственных служащих.
19. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе.
20. История этики деловых отношений за рубежом.
21. Развитие этики госслужащих: страноведческий анализ.
22. Особенности этики поведения чиновника: опыт европейских стран.
23. История развития этики деловых отношений в России.
24. Этические проблемы бизнеса в РФ.
25. Корпоративность и корпоративная этика.
26. Нормативные основания профессиональной этики.
27. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали».
28. Общение с «трудным» руководителем: этические аспекты.
29. Методы и приемы самопознания и нравственного самовоспитания профессионала.
30. Этикет общения с клиентом.

### **Примерный перечень вопросов к зачету**

#### **Вопросы для проверки уровня обученности «знать»:**

1. Этика как наука.
2. Виды этических знаний и структура этики как науки.
3. История этики и нормативные образцы личности.
4. Нормативная этика как основание профессиональной этики.
5. Основные ценности нормативной этики.
6. История и сущность профессиональной этики.
7. Виды профессиональной этики.



8. Нормативные основания деловых отношений.
9. Этика сферы предпринимательства в современной России.
10. Кодекс деловой этики компании.
11. Корпоративность и корпоративная этика.
12. Корпоративная социальная ответственность организации.
13. Этика государственного и муниципального служащего.
14. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации.
15. Слагаемые репутации руководителя.
16. Стили руководства и принципы нравственного поведения руководителя.
17. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали».
18. Отношения с коллегами и принципы служебной этики «по горизонтали».
19. Этика найма, продвижения по службе и увольнения.
20. Социально-историческая природа и история этикета.
21. Функции, виды и задачи этикета.
22. Сущность современного этикета: принципы и правила.
23. Имидж организации и имиджевая реклама.
24. Манипуляция в деловом общении.
25. Этикет делового человека и принципы построения делового имиджа.
26. Культура одежды делового мужчины.
27. Культура одежды деловой женщины.
28. Этикет деловых встреч и визитов.
29. Этикет деловой переписки.
30. Этикет телефонного разговора.

**Вопросы для проверки уровня обученности «уметь»:**

1. Выберите более правильное для Вас понимание этики как науки о морали и/или как учения о морали. Аргументируйте свой ответ.
2. Сравните понятия: «этика и этикет», «профессиональная этика» и «профессиональный этикет».
3. Сравните понятия: «трудовая мораль» и «профессиональная мораль».
4. Сравните понятия: прикладная этика и профессиональная этика.
5. Сравните понятия: профессиональная этика, деловая этика, служебная этика.
6. Сравните содержание служебной этики «по вертикали» и служебной этики «по горизонтали».
7. Сравните понятия: этический кодекс организации и корпоративный кодекс.
8. Сравните понятия: этика государственного служащего и этика предпринимателя.
9. Сравните высказывания: «И так во всём, как вы хотите, чтобы с вами поступали люди, так поступайте и вы с ними, ибо в этом закон и пророки» (От Матфея. Святое Благовествование) и «Любите врагов ваших, благотворите ненавидящих вас, благословляйте проклинающих вас и молитесь за обижающих вас» (От Матфея. Святое Благовествование). Противоречат ли они друг другу?
10. Прокомментируйте высказывание немецкого философа И. Канта: «Две вещи в мире поражают меня – звездное небо надо мной, которое говорит о том, как я ничтожен, и моральный закон во мне, который говорит о том, как я велик. Как существо природное человек подчиняется необходимости, как существо моральное – он свободен».
11. Каким нормам морали трудно следовать? Как вы считаете, можно ли их отменить, изменить?
12. Сравните меру ответственности в выполнении норм: этических кодексов поведения, технологических стандартов, ГОСТов и законодательных актов.
13. Проанализируйте внешние и внутренние факторы, влияющие на принятие организацией моральных обязательств в форме этических кодексов.

14. Какого стиля руководства вы будете придерживаться, если в будущем станете руководителем? Почему?
15. Сравните понятия «имидж» и «репутация».
16. Проанализируйте внешние и внутренние факторы, влияющие на принятие организацией дресс-кода.
17. Охарактеризуйте заповеди предпринимателей и гражданских служащих. Сравните эти заповеди.
18. Аристотель писал, что юноши – самые неподходящие слушатели лекций по этике. При этом он отмечал, что основным признаком юноши – не возраст, а незрелость характера. Семена же этики упадут только на благодатную почву, коей являются умение владеть страстями, желание направить их на прекрасные цели. Как вы считаете, какие требования должен предъявить к себе всякий человек, приступивший к изучению этики?
19. Какие нравственные качества должен иметь специалист сферы экономической безопасности? Аргументируйте свой ответ.
20. «Каждый класс и даже профессия имеют свою мораль», – писал К. Маркс. Проанализируйте высказывание как актуальное для нас сегодня или нет.

**Задания для проверки уровня обученности «владеть»:**

1. Составьте проект этического кодекса организации по Вашему выбору. (Это организации, занимающиеся налоговым или правовым консалтингом, информационной безопасностью и т.д.)
2. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: При вопросе руководителя, на который вы не знаете, как нужно ответить.
3. Решите этическую дилемму в соответствии с моральными категориями профессиональной этики. Вы – директор по маркетинговым исследованиям фармацевтической компании. Ваш исполнительный директор предлагает, чтобы интервьюеры провели телефонный опрос врачей-терапевтов, представляясь сотрудниками фиктивного агентства по маркетинговым исследованиям. Цель опроса состоит в оценке восприятия качества продукции компании, и руководству кажется, что предлагаемая процедура может способствовать получению более объективных ответов. Как поступили бы вы?
4. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: В очереди в кафе перед вами становится сослуживец, которого раньше не было.
5. Во время делового совещания ваш подчиненный в процессе обсуждения его проекта не принимает ваших замечаний, «вышел из себя», разговаривает самоуверенно и даже грубо. Вы понимаете, что его поведение подрывает ваш авторитет, ведь на совещании присутствуют все сотрудники вверенного вам подразделения. Что вы предпримете?
6. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Перед началом рабочего дня у входа в офис одновременно встретились несколько человек, среди них есть женщина.
7. Решите этическую дилемму в соответствии с основными моральными категориями профессиональной этики. Общественный деятель вскоре должен предстать перед судом за то, что при вступлении в должность министра одной из канадских провинций не сообщил о том, что имеет интерес в одной из сетей магазинов. Адвокаты защиты попросили вас, как специалиста по маркетинговым исследованиям, провести исследование с целью выявления характеристик людей, которые с наибольшей вероятностью будут симпатизировать обвиняемому и таким образом проголосуют за его оправдание. Адвокаты защиты читали в газетах, что подобный подход ранее уже был использован в ряде случаев. Как поступили бы вы?

8. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Первый рабочий день в офисе.
9. Решите в соответствии с правилами профессиональной этики ситуацию. При распределении коэффициента трудового участия (КТУ) некоторые работники отдела посчитали, что их незаслуженно «обошли». Это явилось поводом жалоб Вам как директору фирмы. Как поступили бы вы?
10. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: При опоздании на производственное совещание.
11. Выберите предпочтительное для вас решение, объясните свой выбор в предложенной служебной ситуации: Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 ч. 15 мин. вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече?
12. Выберите предпочтительное для вас решение, объясните свой выбор в предложенной служебной ситуации: Вы недавно начали работать начальником отдела на промышленном предприятии, придя на эту должность с другого завода. Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, видите сотрудников вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 мин., перед вами та же картина. Как вы себя поведете?
13. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: К вам раньше назначенного срока пришел клиент.
14. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Вам и вашим сослуживцам нужно зайти в лифт, подняться на несколько этажей (кто-то выходит раньше, а кто-то позже) и выйти.
15. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Ваш руководитель обратился к вам с просьбой личного характера.
16. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: В вашем присутствии ссорятся сотрудники.

## **7. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины**

### ***а) Основная литература:***

1. Кошевая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. – 304 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518222>

2. Сережко, Т.А. Этика государственной и муниципальной службы / Т.А. Сережко. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 309 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=636207>

### ***б) Дополнительная литература:***

1. Борисов, В.К. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502708>

2. Иванова, И.С. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=417747>

3. Кузнецов, И.Н. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 348 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=461190>

### ***в) Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:***

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/law/>

(договор о сотрудничестве от 03.01.2002 г. бессрочный).

Справочно-правовая система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru/newver/> (договор 2012-У302 от 10.01.2012 г. бессрочный)

ЭБС «Консультант студента». <http://www.studmedlib.ru>

<http://dic.academic.ru/searchall.php> - Словари и энциклопедии

<http://glossary.ru/> - Служба тематических толковых словарей

ЭБС «Библиокомплектатор». Сформированная вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>

ЭБС «Библиокомплектатор». Полная коллекция издательства «ИНТУИТ», сформированные вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>

ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. <http://znanium.com>

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

Учебные аудитории для проведения лекционных занятий укомплектованы учебной мебелью, мультимедийной системой (проектор, ноутбук, экран проекционный, колонки). Учебные аудитории для проведения практических занятий укомплектованы учебной мебелью.

Для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, укомплектованные:

- учебной мебелью и магнитно-маркерной доской;

- персональными компьютерами с доступом к сети Интернет и ЭИОС ПГУ по индивидуальному логину и паролю обучающегося, к электронному каталогу ПГУ: <http://kleopatra.pnzgu.ru.>, к электронно-библиотечной системе (ЭБС) по подписке ПГУ; сетевым оборудованием, специализированным лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением.

Электронный читальный зал библиотеки ПГУ обеспечивает доступ обучающихся к:

- ЭБС «Консультант студента». Договор № 552КС/09-2018 от 31.10.2018;

- ЭБС «Библиокомплектатор». Полная издательская коллекция издательства «ИНТУИТ»; Две покнижные коллекции. Договор № 4658/18 от 13.12.2018;

- ЭБС издательства «Лань». Пакет «Социально-гуманитарные науки» (книги издательства МГИМО). Договор № ХП-97/19 от 10.04.2019;

- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Договор № 095/04/0107 от 21.06.2019;

- ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. Договор № 4082 эбс от 11.12.2019;

- ЭБС «Юрайт». Договор № ХП-364/19 от 22.10.2019.

Обеспечен удаленный доступ к ЭБС посредством использования обучающимися персональных логинов и паролей.

Лицензионное ПО:

ПО «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standard); регистрационный номер 00037FFEBACF8FD7 договор № СД-130712001 от 12.07.2013 (подписка с 1 сентября 2013 г. до 31 августа 2017 г.), продление Microsoft Imagine Standard KDF-00031 (подписка с 1 сентября 2017 г. до 31 августа 2020 г.)

ПО «Антивирус Касперского» 2016-2017, договор № ХП-567116 от 29.08.2016,

ПО «Антивирус Касперского» 2017-2018, договор № 030-17-223 от 22.11.2017,

ПО «Антивирус Касперского» 2018-2019, договор № 096-18-223 от 17.12.2018,

ПО «Антивирус Касперского» 2019-2020, договор № 075-19-223 от 18 ноября 2019.

Свободно распространяемое ПО: Mozilla Firefox, Google Chrome, Adobe Acrobat Reader, Яндекс

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Программу составили:

Бобров В.А. к.э.н.,  
доцент кафедры «ФисК»

  
\_\_\_\_\_

**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

Программа одобрена на заседании кафедры «Философия и социальные коммуникации»

Протокол № 3

от «6» марта 2017 года

Зав. кафедрой «ФисК»  
д.ф.н., доцент

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Розенберг  
(подпись)

Программа согласована с заведующим выпускающей кафедрой МиЭБ

Зав. кафедрой МиЭБ


  
\_\_\_\_\_ С.В. Тактарова  
09.03.17

Программа одобрена методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол № 4

от «16» марта 2017 года

Председатель методической комиссии  
факультета экономики и управления

  
\_\_\_\_\_ Еремина Е.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

