

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 17:32:44
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 Профессиональная этика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Роготнева Елена Николаевна, доцент кафедры социальных технологий,
кандидат философских наук

Заведующий кафедрой:

Ветренко Инна Александровна, заведующий кафедрой социальных технологий:
доктор политических наук, доцент, профессор кафедры социальных технологий

РПД Б1.О.03 «Профессиональная этика» одобрена на заседании кафедры
социальных технологий.

Протокол №6 от «23» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	9
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	13
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам.....	18
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	46
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....	60
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	65
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	68

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Дисциплина Б1.В.02 «Профессиональная этика» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компете нции **	Наименова ние Компетенци и **	Код индика тора достиж ения компет енций **	Наименован ие индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	ОПК ОС-8	Способен применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	ОПК ОС-8.1	Применяет правила и нормы этики	ОПК ОС-8.1. 3-1 Знает: ограничения, касающиеся источников данных и качества исходных данных для последующей оценки влияния рисков ОПК ОС-8.1. У-1 Умеет: оперировать знаниями в данной сфере и применять их в практической деятельности ОПК ОС-8.1. Н-1 Обладает навыками: соблюдать нормы профессиональной этики в части сохранения конфиденциальности данных ОПК ОС-8.1. 3-2 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ОПК ОС-8.1. У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-8.1 Н-2 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.

	ОПК ОС-8	Способен применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	ОПК ОС-8.2	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности	ОПК ОС-8.2. 3-1 Знает: правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ ОПК ОС-8.2. У-1 Умеет: выявлять случаи нарушений норм профессиональной этики ОПК ОС-8.2. Н-1 Обладает навыками: применять правила внутреннего распорядка и нормы профессиональной этики в целях ПОД/ФТ ОПК ОС-8.2. 3-2 Знает: Нормы и правила этики ОПК ОС-8.2. У-2 Умеет: применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности ОПК ОС-8.2. Н-2 Обладает навыками: Применять нормы и правила этики при решении задач, связанных с экономической безопасностью деятельности организации
--	----------	--	------------	--	--

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины - 2 зачетные единицы, 72 академических часа, 54 астрономических часов.

Очная форма: 14 часов лекций, 14 часов-практических занятий, 40 часов-самостоятельная работа, 4 часа - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Заочная форма: 4 часа лекций, 4 часа -практических занятий, 60 часов-самостоятельная работа, 4 часа- контроль.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.03 «Профессиональная этика» относится к обязательной части дисциплин учебного плана подготовки специалистов 38.05.01 «Экономическая безопасность». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре (очная форма) и на 1 курсе в 1, 2 семестре (заочная форма).

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для последующего изучения профессиональных дисциплин и прохождения учебной практики, формируя базовые представления о морально-нравственных нормах и правилах делового поведения, необходимых в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

Промежуточная аттестация	4								4				Зачет
Итого	72	14			14				4			40	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
1 семестр															
Тема 1	История развития этики	18	2										16	УО, Т, ПЗ	
Тема 2	Профессиональная этика, ее виды	18	2										16	УО, Т, ПЗ	
Итого в 1 семестре:		36	4										32		
2 семестр															
Тема 3	Профессиональные этические кодексы. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	6											6	УО, Т, ПЗ	
Тема 4	Этика управленческого	6											6	УО, Т, ПЗ	

	общения												
Тема 5	Служебный этикет	8			2							6	УО, Т, ПЗ
Тема 6	Этика делового общения	7			2							5	УО, Т, КМ, ПЗ
Тема 7	Цифровой этикет	5										5	ПЗ, КМ, УО, Т
Промежуточная аттестация		4							4				Зачет
Итого во 2 семестре:					4				4			28	
Всего		72	4		4				4			60	

Используемые сокращения:

УО – устный опрос.

Д – доклад.

Т – тестирование.

ПЗ – практическое задание.

КМ – кейс-метод.

Примечание:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся).

ВЛ – видео лекции.

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа).

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

КЭ – консультации перед экзаменом.

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.СР - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. История развития этики ОПК ОС-8.1; ОПК ОС-8.2.

Определение этики. Классификация этических теорий. Классические теории: Платонизм, этика Аристотеля (доктрина середины). Гедонизм. Учение киников. Стоицизм. Христианская этика. Этика Б. Спинозы. Утилитаризм. Этика И. Канта. Современная этика: субъективизм и объективизм (нравственный реализм), натурализм, ненатурализм и эмотивизм. Мотивизм, деонтологические и консеквенциальные теории. Прикладная этика.

Тема 2. Профессиональная этика, ее виды ОПК ОС-8.1; ОПК ОС-8.2.

Понятие и содержание профессиональной этики. Этические категории и ценности (добро, зло, долг, ответственность, справедливость, совесть). Понятие и содержание нравственного воспитания. Соотношение морали и права. Нравственные требования, предъявляемые к специалистам в области экономической безопасности. Профессиональная деформация и эмоциональное выгорание как антиподы профессиональной этики.

Тема 3. Профессиональные этические кодексы. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности ОПК ОС-8.1; ОПК ОС-8.2.

Понятие профессионально-этического кодекса. Первые профессионально-этические кодексы. Современные этические принципы делового поведения (по Л. Хосмеру). Этические обязанности специалиста по отношению к партнерам, коллегам, руководителю. Специфика этических норм в работе с прессой, рекламными и рейтинговыми агентствами. Обзор профессиональных стандартов: Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (IIA), Этические стандарты CFA.

Тема 4. Этика управленческого общения ОПК ОС-8.1; ОПК ОС-8.2.

Этика принятия управленческих решений. Этический кодекс организации. Корпоративная культура. Правила общения руководителя с подчиненными. Формы и стили управленческого общения (субординационное, служебно-товарищеское, дружеское). Неформальное общение в организации: достоинства и недостатки, риски манипуляций.

Тема 5. Служебный этикет ОПК ОС-8.1; ОПК ОС-8.2.

Основные функции служебного этикета. Специфика служебного этикета экономиста. Основные принципы и правила делового этикета. Элементы делового этикета: приветствие, представление, обращение. Имидж делового человека. Дресс-код в деловой среде. Визитки и их роль в деловом общении. Правила проведения деловых приемов.

Тема 6. Этика делового общения ОПК ОС-8.1; ОПК ОС-8.2.

Формы деловой коммуникации (деловая беседа, совещание, переговоры). Манипуляции в деловом общении и способы противодействия им.

Организационные конфликты и способы их разрешения. Нормы невербального общения в коллективе. Правила конструктивной критики.

Тема 7. Цифровой этикет ОПК ОС-8.1; ОПК ОС-8.2.

Этика общения в Интернет и социальных сетях. Правила корректного и эффективного взаимодействия в цифровой среде (электронная почта, мессенджеры, видеоконференции). Кодекс этики в сфере развития искусственного интеллекта. Профессиональная репутация и безопасность в цифровом пространстве.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.03 «Профессиональная этика» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа - это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа - это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа - это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная

последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с

из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для тради- ционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: УО – Устный опрос, Т – тестирование, ПЗ – практическое задание, КМ – кейс-метод.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. История развития этики

Вопросы для устного опроса:

1. Кто является автором термина «мораль»?

2. Моральной нормой какой этики является любовь к ближнему?
3. Как называется образ жизни, характеризующийся отказом от чувственно-физических наслаждений?
4. Какой философ является автором категорического императива?
5. Какой философ относил этику к практической философии?

Тестирование:

1. **Кто считается основателем этики?**
 - а) Аристотель
 - б) Сократ
 - в) Демокрит
 - г) Спиноза
2. **Кто впервые использовал термин «этика» для обозначения науки, изучающей добродетели?**
 - а) Платон
 - б) Сократ
 - в) Аристотель
 - г) Кант
3. **Что такое гедонизм?**
 - а) служение Богу
 - б) ориентация на чувственное наслаждение
 - в) отрешенность от всего земного
 - г) обет безбрачия
4. **Эмотивизм – это направление в этике ...**
 - а) марксизма
 - б) экзистенциализма
 - в) неопозитивизма
 - г) платонизма
5. **Что такое деонтология?**
 - а) профессиональная этика специалиста
 - б) учение о бытии
 - в) учение об общественных нравах и обычаях
 - г) учение о проблемах морали и нравственности

Практическое задание: Установите соответствие между этическими теориями (гедонизм, стоицизм, утилитаризм, этика Канта, платонизм) и их ключевыми идеями (представлены в виде отдельных описаний).

Тема 2. Профессиональная этика, ее виды

Вопросы для устного опроса:

1. Как называется форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе?
2. Какой социоэкономический процесс привел к созданию профессиональной этики?
3. Какими свойствами обладает мораль?
4. Какие элементы входят в структуру морали?
5. Как соотносятся общие принципы и нормы морали с профессиональной моралью?

Тестирование:

1. **Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом ...**
 - а) благо
 - б) достаток
 - в) добродетель
 - г) богатство
2. **Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать – это ...**
 - а) совесть
 - б) долг
 - в) ответственность
 - г) справедливость
3. **Что не относится к области изучения профессиональной этики?**
 - а) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности
 - б) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга
 - в) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений
 - г) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии
4. **В отличие от правовых норм, моральные нормы носят:**
 - а) только рекомендательный характер

- б) только обязательный характер
- в) только предписывающий характер
- г) частично рекомендательный, частично предписывающий характер

5. Искажение или заведомо неверная интерпретация результатов проведенного исследования представляет собой ...

- а) плагиат
- б) фальсификацию
- в) фабрикацию
- г) фасилитацию

Практическое задание: Определите, в каком случае речь идет о профессиональной деформации, а в каком – о профессиональном эмоциональном выгорании (на основе 5-6 описаний ситуаций).

Тема 3. Профессиональные этические кодексы. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности

Вопросы для устного опроса:

1. Приведите примеры международных этических стандартов в области экономики и аудита.
2. Что такое кодекс и каковы основные виды этических кодексов?
3. Расскажите об эволюции профессионально-этических кодексов.
4. Охарактеризуйте краткую и развернутую части корпоративного этического кодекса.
5. Какова роль руководителя компании в следовании корпоративному этическому кодексу?

Тестирование:

1. **Какой кодекс описывает правила профессионального поведения внутренних аудиторов?**
 - а) Кодекс ООН
 - б) Кодекс ПА
 - в) Кодекс CFA
 - г) Кодекс этики и профессионального поведения ВОЗ
2. **Чем грозит специалисту нарушение профессионального кодекса?**
 - а) Уголовной ответственностью
 - б) Дисциплинарной ответственностью
 - в) Административной ответственностью
 - г) Ничем

3. **Кодексы этики существуют как часть ...**
 - а) Профессиональных стандартов
 - б) Трудовых договоров
 - в) Конституции
 - г) Философии
4. **Что не нормируется профессиональной этикой?**
 - а) Фальсификация документов
 - б) Разглашение информации о клиентах
 - в) Дискриминация на работе
 - г) Жадность (как личное качество вне профессиональных действий)
5. **Какой из принципов профессиональной этики говорит о необходимости быть объективным при принятии решений?**
 - а) Принцип беспристрастности
 - б) Принцип гуманизма
 - в) Принцип толерантности
 - г) Принцип избегания конфликтов

Практическое задание: Проанализируйте выдержки из Кодекса этики ПА (или CFA) и выделите основные обязанности специалиста по отношению к работодателю, клиентам и профессиональному сообществу.

Тема 4. Этика управленческого общения

Вопросы для устного опроса:

1. В чём заключается профилактика профессионально-нравственной деформации специалиста?
2. В чём отличие нравственно-профессиональной деформации от единичного проступка, совершённого человеком?
3. Каковы нравственные аспекты использования специалистом предоставленных ему властных полномочий?
4. Перечислите приемы эффективного управленческого общения.
5. Назовите личностные профили принятия управленческих решений.

Тестирование:

1. **Руководитель говорит подчиненному: «Общаясь с вами, можно многому научиться!» Какой прием он использует?**
 - а) прием «личная жизнь»
 - б) прием «золотые слова»

- в) прием «имя собственное»
 - г) прием «зеркало отношений»
2. **Ваш коллега говорит: «Войди в мое положение, прикрой, ты же знаешь, какая у меня сейчас ситуация...» В чем недостаток такого неформального общения?**
- а) дружеская манипуляция
 - б) эмоциональная созависимость
 - в) влияние общественного мнения
 - г) дружба с руководителем
3. **Разговор рабочих цеха в курилке, совещание менеджеров среднего звена, совместный уик-энд руководителей фирмы – это примеры ...**
- а) общения по горизонтали
 - б) общения по нисходящей
 - в) общения по восходящей
 - г) субординационного общения
4. **Банковский кассир сообщил начальнику о медленной работе компьютера, тот – менеджеру, а менеджер – вице-президенту. Это пример ...**
- а) общения по горизонтали
 - б) общения по нисходящей
 - в) общения по восходящей
 - г) неформального общения
5. **Чем более всего характеризуется субординационная форма управленческого общения?**
- а) согласованием действий
 - б) симпатиями партнеров общения
 - в) моральной регуляцией
 - г) административным подчинением

Практическое задание: Вставьте пропущенные термины в описания форм и стилей управленческого общения (например, «общение _____ выполняет функцию информирования руководства», «выделяют три формы: служебно-товарищеское, субординационное и _____»).

Тема 5. Служебный этикет

Вопросы для устного опроса:

1. Назовите основные требования делового этикета во взаимоотношениях с сотрудниками.
2. Какими правилами служебного этикета необходимо руководствоваться при проведении деловых совещаний?

3. Назовите основные этикетные правила, используемые при подготовке деловых бумаг.
4. Каковы особенности делового общения в экстремальных условиях?
5. Как проявляются и способствуют успеху в работе чувство такта, вежливость, уважение к коллегам и клиентам?

Тестирование:

1. **В типовой визитной карточке сотрудника не указывается:**
 - а) Фамилия, имя
 - б) Должность сотрудника
 - в) Служебный телефон
 - г) Название фирмы
 - д) Домашний адрес сотрудника
2. **Визитная карточка фирмы не содержит:**
 - а) Полное официальное название фирмы
 - б) Почтовый адрес
 - в) Адрес в Интернете
 - г) Телефоны
 - д) Банковские реквизиты
3. **Какой напиток, как правило, не подается к столу на официальных деловых приемах в России?**
 - а) коньяк
 - б) аперитив
 - в) красное вино
 - г) белое вино
 - д) пиво
4. **Что из перечисленного не рекомендуется дарить коллеге?**
 - а) абонемент в фитнес-клуб
 - б) книги
 - в) цветы
 - г) шоколад
 - д) вазы (предметы личного обихода, если отношения не очень близкие)
5. **Что из перечисленного допустимо есть руками?**
 - а) пирожное
 - б) бананы
 - в) яйца всмятку
 - г) мелкую рыбу
 - д) бутерброд

Практическое задание: Рассчитайте необходимое количество напитков для банкета на 50 человек (30 мужчин, 20 женщин) продолжительностью 3 часа, используя предложенный список напитков и примерные нормы потребления.

Тема 6. Этика делового общения

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризуйте приветствие как важный элемент этикета.
2. Каковы основные правила представления себя и других людей?
3. Каковы базовые правила вежливого обращения?
4. Что такое «субординация» и к чему ведет излишняя доступность руководителя?
5. Каковы правила в сфере деловых подарков? Что можно и чего нельзя дарить?

Тестирование:

1. **Входя в комнату, где сидят подчиненные, руководитель:**
 - а) не здоровается ни с кем
 - б) первым здоровается со всеми
 - в) первыми здороваются подчиненные, а начальник обменивается рукопожатиями
 - г) здоровается первым, сотрудники отвечают, вставая
 - д) сотрудники здороваются и подают руку первыми
2. **Посетитель, входя в кабинет в учреждении:**
 - а) не должен стучать в дверь
 - б) должен постучать в дверь и, не дожидаясь разрешения, войти
 - в) должен постучать в дверь и подождать разрешения войти
 - г) должен постучать и подождать, когда хозяин кабинета выйдет и пригласит его
 - д) не должен стучать в дверь, а ждать, когда кто-нибудь выйдет
3. **Какая из ситуаций является некорректной с точки зрения делового этикета, отдающего преимущество женщине?**
 - а) Женщина первая протягивает руку для рукопожатия
 - б) Женщину представляют мужчине, а не наоборот
 - в) В служебном автомобиле женщина занимает более почетное место и первой садится
 - г) В служебном помещении женщина вправе принять помощь мужчины при переноске мебели
 - д) Мужчина уступает женщине дорогу

4. **Согласно общим правилам вежливости, первым приветствует (найдите ошибку):**

- а) мужчина – женщину
- б) вышестоящий по должности – нижестоящего (ошибка, наоборот)
- в) секретарь (женщина) – руководителя (мужчину)
- г) опаздывающий – ожидающего
- д) входящий – находящихся в помещении

5. **Согласно деловому этикету представляют (найдите ошибку):**

- а) мужчину – женщине
- б) младшего по возрасту – старшему
- в) имеющего более низкий статус – имеющему более высокий
- г) одного сотрудника – группе
- д) женатого – холостому (ошибка)

Практическое задание: Определите, что из перечисленного не разрешает деловой дресс-код (дается список предметов гардероба, нужно выбрать лишние). Или закончите фразы о правилах ношения делового костюма.

Кейс-метод: «Конфликт в отделе». Изучите ситуацию: Валерия и Екатерина работают в одной должности, но зарплата Валерии выше. Узнав об этом, Екатерина вступает в скрытый конфликт, пропадают документы. Проанализируйте причины конфликта, стратегии поведения участниц и предложите этически обоснованный способ разрешения ситуации со стороны руководителя.

Тема 7. Цифровой этикет

Вопросы для устного опроса:

- 1. Каковы основные правила деловой переписки по электронной почте?
- 2. Что такое «цифровой этикет» и почему он важен для современного специалиста?
- 3. Какие правила общения в мессенджерах следует соблюдать в рабочее время?
- 4. Какие риски для профессиональной репутации существуют в социальных сетях?
- 5. Назовите основные этические проблемы, связанные с использованием искусственного интеллекта.

Тестирование:

- 1. Домен .biz в электронном адресе или на сайте означает, что ресурс принадлежит ...

- а) бизнес-организации
 - б) некоммерческой организации
 - в) правительственному учреждению
 - г) образовательному учреждению
2. **Акроним ASAP в деловой переписке означает ...**
- а) As Soon As Possible (как можно скорее)
 - б) Always Smile And Play
 - в) A Special Attention Please
 - г) Ask Soon A Person
3. **Что не рекомендуется делать при отправке делового письма с вложением?**
- а) указывать тему письма
 - б) упоминать о вложении в теле письма
 - в) отправлять письмо без текста, только с вложением
 - г) проверять вложение на вирусы
4. **При общении в рабочем чате в мессенджере не рекомендуется ...**
- а) использовать голосовые сообщения без предупреждения
 - б) отвечать на сообщения в нерабочее время
 - в) использовать смайлики
 - г) обращаться к коллегам по имени
5. **Какая проблема относится к этике использования искусственного интеллекта?**
- а) скорость обработки данных
 - б) предвзятость алгоритмов
 - в) объем памяти
 - г) стоимость разработки

Практическое задание: 1) Определите национальную принадлежность пользователя по доменам (.am, .au, .ru, .uk и др.). 2) Соотнесите акронимы (F2F, BTW, IMHO, FYI, ASAP) с их значениями.

Кейс-метод: «Деловое письмо». Вы – секретарь директора ООО «Центр». Вам необходимо написать письмо представителю американской компании SaltisCor Ltd Полу Моррисону, чтобы договориться о встрече для обсуждения сотрудничества. Составьте письмо с соблюдением всех правил цифрового этикета (тема, приветствие, структура, прощание, подпись, копии). Обоснуйте каждый элемент письма.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине

предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ – 1	100	0,3	30
КТ – 2	100	0,3	30
Итого:	100	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 1, 2, 3, 4.

Устный опрос (УО)

Тестирование (Т)

Практическое задание (ПЗ)

КТ-2

Тема 5, 6, 7.

Устный опрос (УО)

Тестирование (Т)

Практическое задание (ПЗ)

Кейс-метод (КМ)

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания устного опроса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

4. Критерии оценивания практического задания:

Критерий оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Полнота и</i>	<i>0–40</i>	<i>0-15: Документ составлен</i>

соответствие нормам		фрагментарно, отсутствуют ключевые обязательные разделы (например, в информированном согласии нет пункта о конфиденциальности или праве на отказ). 16-30: Основные разделы присутствуют, но некоторые важные элементы упущены или сформулированы нечетко, не в полном соответствии с этическими кодексами. 31-40: Документ является полным, содержательным и полностью соответствует требованиям профессиональной этики (принципам информированного согласия, конфиденциальности и т.д.). Все ключевые элементы присутствуют.
Профессиональная грамотность и ясность	0–30	0-10: Текст содержит грубые профессиональные ошибки, формулировки двусмысленны или носят ненаучный/непрофессиональный характер. 11-20: Текст в целом понятен, но есть отдельные неточности в терминологии или стилистические погрешности. 21-30: Текст оформлен профессионально, грамотно, ясно и доступно для целевой аудитории (клиента, участника исследования). Формулировки точные и однозначные.
Практическая применимость и детализация	0–20	0-7: Документ носит абстрактный, шаблонный характер, не учитывает специфику описанной в задании ситуации. 8-14: Документ в целом применим, но некоторые детали не проработаны (например, не указаны конкретные процедуры риска, способы связи). 15-20: Документ детализирован, адаптирован к контексту задания, содержит конкретные и реалистичные пункты, что делает его готовым к использованию в практике.
Оформление и	0–10	0-3: Отсутствует четкая структура,

<i>структура</i>		<i>оформление неаккуратное. 4-7: Документ имеет базовую структуру, но возможны нарушения логики или небрежность в оформлении. 8-10: Документ логично структурирован (заголовки, разделы), аккуратно оформлен, удобен для восприятия и подписания.</i>
Итого максимально:	100	

5. Критерии оценивания кейс-метода:

<i>Критерий оценки</i>	<i>Диапазон баллов</i>	<i>Описание критерия</i>
<i>Идентификация этических проблем и принципов</i>	<i>0–30</i>	<i>0-10: Выявлены не все ключевые этические проблемы или они определены неверно. Ссылки на этические принципы отсутствуют или некорректны. 11-20: Основные этические проблемы обозначены верно, но их перечень может быть неполным. Принципы названы, но связь с конкретными действиями в кейсе прослежена нечетко. 21-30: Полный и точный анализ кейса: выявлены все уровни этических дилемм и конфликтов. Каждая проблема четко увязана с нарушаемым или применяемым этическим принципом (благополучие, конфиденциальность, компетентность и т.д.).</i>
<i>Глубина анализа и аргументация</i>	<i>0–30</i>	<i>0-10: Анализ поверхностный, описательный. Отсутствует взвешенное</i>

		рассмотрение альтернатив, аргументация слабая. 11-20: Проведен удовлетворительный анализ ситуации, рассмотрены основные варианты действий. Аргументация присутствует, но может быть непоследовательной. 21-30: Глубокий, многоплановый анализ. Рассмотрены различные перспективы (клиента, психолога, третьих лиц). Предложенное решение или оценка действий убедительно аргументированы с опорой на этические кодексы, логику и последствия.
Предложение решения / плана действий	0–25	0-8: Рекомендации отсутствуют, или предложенный план действий нереалистичен, неэтичен или не решает проблем кейса. 9-16: Предложен общий план действий, но он недостаточно детализирован или содержит спорные/недостаточно обоснованные шаги. 17-25: Предложено четкое, поэтапное, реалистичное и этически безупречное решение или план действий. Учтены возможные риски и альтернативные

		<i>сценарии.</i>
<i>Структура, стиль и оформление</i>	<i>0–15</i>	<i>0-5: Текст не структурирован, логика изложения нарушена. Стиль неакадемический, есть грубые ошибки.</i> <i>6-10: Работа имеет базовую структуру, но возможны нарушения логики. Стиль и оформление удовлетворительные.</i> <i>11-15: Анализ четко структурирован (проблема – анализ – решение), изложение логично и последовательно. Соблюдены нормы академического письма и оформления.</i>
<i>Итого максимально:</i>	<i>100</i>	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа студенту разрешается использование калькулятора, программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для создания доклада и презентации студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

Зачёт может проводиться в устной или письменной форме по билетам, а также в форме тестирования в СДО. Включает в себя выполнение заданий различных типов.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Предмет и структура этики как науки.
2. Происхождение и роль морали в жизни общества.
3. Система моральных ценностей: добро и зло, долг и ответственность, совесть, честь и достоинство.
4. Мораль и право: общее и особенное.
5. Этические учения Античности (Аристотель, стоицизм, гедонизм).
6. Этика И. Канта: категорический императив.
7. Утилитаризм как этическая теория.
8. Понятие и содержание профессиональной этики.
9. Профессиональная деформация и эмоциональное выгорание: сущность и профилактика.
10. Профессионально-этические кодексы: понятие, виды, функции.
11. Этические кодексы в профессиональной деятельности экономиста и аудитора (ПА, CFA).
12. Этические обязанности специалиста по отношению к коллегам, партнерам и руководителю.
13. Этика принятия управленческих решений.
14. Корпоративная культура и этический кодекс организации.
15. Сущность, функции и принципы служебного этикета.
16. Имидж делового человека и требования к дресс-коду.
17. Формы деловой коммуникации: беседа, совещание, переговоры.
18. Манипуляции в деловом общении и способы противодействия им.
19. Организационные конфликты и стратегии их разрешения.
20. Правила конструктивной критики.
21. Цифровой этикет: правила деловой переписки и общения в соцсетях.

22. Этические аспекты использования искусственного интеллекта в профессиональной сфере.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Что такое деонтология? 1. Учение о бытии. 2. Учение о моральном долге и профессиональной ответственности. 3. Учение о чувственных наслаждениях. 4. Учение о развитии общества.
		1. Кто считается основателем этики? А. Платон Б. Сократ В. Аристотель Г. Кант
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – понятия.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов и установить соответствие между видом игры и его основной психологической функцией в управленческой практике. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или В4).	1. Соотнесите автора или теорию с ключевой идеей. 1. И. Кант 2. Утилитаризм 3. Стоицизм А. Наилучшее действие то, которое приносит максимум пользы Б. Жить согласно с природой и Логосом, принимая свою судьбу В. Поступай так, чтобы максима твоей воли могла стать принципом всеобщего законодательства
		2. Установите соответствие между понятием и определением: 1. Мораль 2. Совесть 3. Долг 4. Ответственность А. Внутренний самоконтроль, чувство ответственности за свои поступки Б. Совокупность исторически сложившихся внешних норм и правил поведения В. Осознанная необходимость действовать в соответствии с принятыми нормами Г. Категория, требующая отчитываться за свои действия и их последствия
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать	1. Какие из перечисленных качеств относятся к профессионально важным для специалиста по экономической безопасности? А. Честность Б. Внимательность к деталям В. Жадность Г. Коммуникабельность

предложенных	предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А С).	Д. Мстительность Е. Принципиальность
		2. Какие из перечисленных действий являются нарушением профессиональной этики? А. Разглашение конфиденциальной информации о клиенте Б. Фальсификация данных финансовой отчетности В. Помощь коллеге в выполнении срочного задания Г. Использование инсайдерской информации для личной выгоды Д. Повышение квалификации за свой счет.
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, D B A или 1 3 5).	1. Расположите этапы проведения деловой беседы в правильной последовательности: 1. Аргументирование и обсуждение позиций 2. Подготовка к беседе (сбор информации, определение цели) 3. Принятие решения и завершение беседы 4. Начало беседы, установление контакта 5. Передача информации (изложение своей позиции).
		2. Установите последовательность действий руководителя при урегулировании конфликта между сотрудниками: 1. Предложение вариантов решения и выбор оптимального 2. Беседа с каждым участником для выяснения их позиций (индивидуально) 3. Совместная встреча для обсуждения и выработки соглашения 4. Определение истинной причины конфликта 5. Контроль за выполнением достигнутых договоренностей
Задание	1. Внимательно прочитать текст	1. Ситуация: Ваш коллега и друг просит вас не сообщать руководству о допущенной им ошибке в отчете, которая

комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	не повлияла на итоговые цифры, но является нарушением регламента. Как вы поступите? А. Соглашусь промолчать, так как мы друзья и ошибка незначительна. Б. Откажусь скрывать и сообщу руководству, так как это мой долг. В. Объясню коллеге, что не могу скрыть этот факт, и предложу вместе пойти к руководителю и признаться в ошибке, чтобы найти решение. Обоснуйте свой выбор. 2. Ситуация: Руководитель требует от вас предоставить данные, составляющие коммерческую тайну, для анализа, но у вас нет документального подтверждения его полномочий на доступ к этим данным. Ваши действия? А. Предоставлю данные, так как это мой непосредственный начальник. Б. Откажусь предоставлять данные, ссылаясь на инструкцию, и потребую официальный запрос. В. Сообщу службе безопасности о возможной утечке данных. Обоснуйте свой выбор.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	1. Опишите поэтапный алгоритм действий специалиста по экономической безопасности при обнаружении факта мошенничества со стороны коллеги. В ответе укажите, какие этические принципы и нормы профессиональных кодексов должны быть соблюдены на каждом этапе. 2. Проанализируйте ситуацию конфликта интересов: Специалист по экономической безопасности является владельцем небольшой доли в компании-поставщике, с которой его организация планирует заключить крупный контракт. Он не обязан декларировать эту долю по закону, но знает, что его компания может получить более выгодные условия у другого поставщика. Предложите этически обоснованное решение и объясните, почему другие варианты были бы некорректны.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа, компетенционно-ориентированных заданий студенту разрешается использование калькулятора, программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации

данных. Для создания презентаций и технологий игр студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

В процессе изучения курса «Профессиональная этика» студенту предлагается большое количество и разнообразие видов самостоятельной работы.

1. **Подготовка к аудиторным занятиям:** внимательно прочитайте материал предыдущего занятия, ознакомьтесь с темой предстоящего занятия по тематическому плану и учебной литературе, запишите возникающие вопросы.
2. **Методические рекомендации по подготовке к опросу:** Ответ на вопрос должен быть кратким (до 3 минут), по существу, с использованием профессиональной терминологии. Готовиться следует по списку основной и дополнительной литературы, а также по конспектам лекций.
3. **Методические рекомендации по выполнению практического задания:** Цель – сформировать навык применения этических и этикетных норм. Необходимо внимательно проанализировать условие, изучить теоретический материал и нормативные требования (профессиональные кодексы, правила этикета), структурировать ответ, проверить полноту и аргументированность.
4. **Методические рекомендации по выполнению кейс-метода:**
 - Внимательно прочитайте ситуацию, вникните во все факты.
 - Выделите ключевую этическую дилемму или проблему.
 - Определите круг действующих лиц и их интересы.
 - Примените теоретические знания (этические принципы, нормы кодексов) для анализа.
 - Рассмотрите альтернативные варианты решения и их последствия.
 - Предложите оптимальный, этически обоснованный план действий и аргументируйте свой выбор.
5. **Методические рекомендации по прохождению теста:** Внимательно прочитайте вопрос и все варианты ответов. Правильным может быть как один, так и несколько вариантов. Выполняйте задания последовательно, распределяя время (примерно 30-45 секунд на вопрос).

Самостоятельная работа студента включает:

- индивидуальные консультации с преподавателем в течение семестра, собеседование по текущим практическим заданиям;
- подготовку к семинарам и аттестации, углубленное изучение отдельных тем и вопросов курса;
- выполнение самостоятельных (аудиторных и внеаудиторных) заданий;
- подготовку к текущим и промежуточным формам контроля;
- подготовку к итоговой аттестации по дисциплине - экзамену.

Проверка и оценивание заданий для самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем на практических и лабораторных занятиях

Критериями оценки СРС могут являться:

объем проработанного материала в соответствии с заданным объемом;
степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.)

степень самостоятельности, творческой активности, инициативности студентов, наличие элементов новизны в процессе выполнения заданий;

качество освоения учебного материала (умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач, обоснованность и четкость изложения изученного материала и т.д.);

достаточная компетентность автора (студента) в раскрываемых вопросах.

Устный опрос. Этот вид работы предусмотрен на семинарских занятиях и включает в себя ответы на вопросы и ответы при проверке заданий. Студенты распределяют в группе вопросы из списка вопросов для обсуждения в плане каждого семинарского занятия. Ответ на вопрос должен быть кратким, по существу и, как правило, не превышающим 3 минут монологической речи. Готовиться к устному опросу по планам семинаров следует по списку основной и дополнительной литературы. Ответ студента при проверке письменного домашнего задания из плана семинарского занятия является разновидностью устного опроса. На семинарских занятиях также предусмотрены дополнительные, кроме домашней работы, задания, собеседование по дополнительным вопросам и дополнительным заданиям на семинарских занятиях рассматривается как устный опрос.

Методические рекомендации по подготовке к зачету по теме:

Формой промежуточного контроля по теме является тестирование, проводимое в конце каждой лекции. Оно предназначено для проверки понимания ключевых этических понятий, принципов и их применения к рассмотренным профессиональным ситуациям.

Цель: Закрепить лекционный материал, развить навык быстрой идентификации этических дилемм и предложения их первоначального нормативного обоснования.

Формат: Тест включает 20 вопросов различных типов.

Для успешного прохождения тестирования рекомендуется:

1. Активно работать на лекции, конспектируя основные определения, классификации и примеры.
2. После занятия просматривать конспект, сверяя его с материалами презентации и обязательной литературой по теме.
3. Отрабатывать применение теории на практике, самостоятельно анализируя примеры профессиональных ситуаций с точки зрения изученных этических норм.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература

1. Ершова, Н. А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего : конспект лекций / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. - Москва : РГУП, 2021. - 39 с. - ISBN 978-5-93916-901-1. - Текст : электронный. - [URL: https://znanium.ru/catalog/product/1869017](https://znanium.ru/catalog/product/1869017) (дата обращения: 19.08.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Жукова, Е. Е. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации : учебник / Е. Е. Жукова, Т. В. Суворова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 323 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1817722. - ISBN 978-5-16-018501-9. - Текст : электронный. - [URL: https://znanium.ru/catalog/product/2258675](https://znanium.ru/catalog/product/2258675) (дата обращения: 19.08.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Абрамова Г.С. А 16 Практическая психология Учебник для студентов вузов - Изд 6-е., перераб. и доп. - М : Академический Проект, 2001. - 480 с.
2. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виговская М.Е.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561128>
4. Варава С. В. Проблема человека в этике и психологии // Научные ведомости БелГУ. Серия: Философия. Социология. Право. 2011. №8 (103).

5. Виговская, Мария Евгеньевна. Профессиональная этика и этикет - М.:Дашков и К., 2017. – 144с
6. Козловская Т. Н. Профессиональная этика - Оренбург:ОГУ, 2015 – 217 с.
7. Нестерова А. А. Профессиональная этика психолога : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Нестерова, Т. Ф. Сулова. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 356 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8758-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://idp.nwipa.ru:2180/bcode/433216>
8. Петрова О. В. Личностная проработанность как условие профессионального становления психологов-практиков // Вестн. Том.гос. ун-та. 2008. - №307.
9. Практическая психология образования; Учебное пособие 4-е изд. / Под редакцией И. В. Дубровиной - СПб.: Питер, 2004. - 592 с:
- 10.Форман Найджел, Роулз Ричард Этические проблемы в психологии: британский опыт // Психология. Журнал ВШЭ. - 2004. №1.
- 11.Чупров Л.Ф. Деонтология в психологической практике // Наука. Мысль: электронный периодический журнал. - 2014. №12.
- 12.Шаболтас А. В. К обсуждению проекта этического кодекса российского психологического общества // Вестник СПбГУ. Серия 16: Психология. Педагогика. 2012. №2.
- 13.Цвык В. А. Профессиональная этика: основы общей теории - М.:Рос.ун-т дружбы народов, 2012 – 288с.
- 14.Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19226-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561399>
- 15.Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для вузов / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21689-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581919>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция РФ.
2. Информационно-правовые базы «Консультант Плюс», «Гарант».

8.4. Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотечная система «IPR Smart» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>

4. Электронная библиотечная система «Znanium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>

5. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

Периодические издания:

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

Англоязычные ресурсы.

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;
- Sage eBook Collections - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.

- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.
- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты. Доступны материалы до 2022 года.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/