Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор *Сигова М.В.*

"___" _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

Специальность: *38.05.01 Экономическая безопасность*

Специализация: *Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности*

Уровень образовательной программы: *специалитет*

Форма обучения: *очная*

Составитель: Гороховатский Л.Ю.

Санкт-Петербург
2021

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются формирование профессиональных качеств специалиста, ориентированных на эффективное, основанное на этических принципах и нормах, социокультурное взаимодействие в сфере организационно-управленческой, расчетно-экономической, контрольно-ревизионной, правоохранительной деятельности в сфере экономической безопасности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 1.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП

3.1. Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к дисциплинам по выбору учебного плана образовательной программы.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	ОПК-5.1. Способен применять нормы профессиональной этики, правовые нормы и требования при осуществлении профессиональной деятельности в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.	**Знать:** сущность морали, ее структуру и основные нравственные принципы и нормы. **Уметь:** оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения. **Владеть:** навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.
	ОПК-5.2. Способен осуществлять информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических преступлений.	**Знать:** мировой и отечественный опыт этичного поведения в сфере экономической безопасности. **Уметь:** применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях. **Владеть:** навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.
ПК-8. Способен анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению	ПК-8.1. Демонстрирует знание сущности и принципов теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросов управления человече-	**Знать:** сущность и содержание профессиональных и корпоративных этических кодексов; основные требования в области нравственности, предъявляемому современному специалисту. **Уметь:** обрабатывать информацию, на основе которой будут формироваться проекты служебной и процессуальной документации.

их эффективности	ским капиталом, мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций и управления конфликтами.	**Владеть:** навыками оформления, соблюдения порядка подготовки и требований по оформлению основных видов служебных документов специалиста по экономической безопасности.
	ПК-8.2. Способен применять методы и технологии обмена профессиональным опытом внутри подразделения.	**Знать:** виды, формы, методы, правила составления, требования к содержанию служебной и процессуальной документации. **Уметь:** применять методы и технологии обмена профессиональным опытом. **Владеть:** навыками анализа коммуникационных процессов в подразделении.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Распределение трудоемкости учебной дисциплины по видам работ по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3	4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	**3**	**108**	**108**	
Контактная работа, в том числе:		**48**	**48**	
Аудиторные занятия		**48**	**48**	
Лекции (Л)		16	16	
Практические занятия (ПЗ)		32	32	
Самостоятельная работа (СРС)		**60**	**60**	
в том числе:				
курсовая работа (проект)				
в том числе:				
контактная работа (индивидуальные консультации и защита курсовой работы)				
контрольные работы (по учебному плану)				
Экзамен				
в том числе:				
контактная работа (консультации перед экзаменом)				
Зачет		4	4	

2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Тематический план, структурированный по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом

№	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в час.)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся в часах				Форма текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	Природа и сущность этики деловых отношений	1	2	4	7	тесты
2	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	1	2	2	5	тесты
3	Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений	2	4	2	8	тесты
4	Этика сферы предпринимательства	2	4	2	8	тесты
5	Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	2	4	10	16	тесты
6	Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности	2	4	10	16	тесты

7	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	2	4	10	16	тесты
8	Актуальные проблемы профессиональной этики	2	4	10	16	тесты
9	Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	2	4	10	16	тесты
	Зачет				4	
	ИТОГО	16	32	60	108	

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Содержание лекционных, практических занятий. Содержание самостоятельной работы.

Тема 1 Природа и сущность этики деловых отношений

Лекция. Понятие, содержание, истоки и место деловой этики в структуре общей этики. Основные принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений. Предмет, цели и задачи курса.

Практическое занятие. Природа и сущность этики деловых отношений.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Мораль как социокультурный феномен. Гуманизм: идея личности в этике. Феномен человеческой совести. Нравственный прогресс: иллюзия или реальность? Идеалы и поколения. Нравственные конфликты и пути их преодоления.

Тема 2 Профессиональная этика: сущность, классификация, функции

Лекция. Соотношение понятий "этика", "мораль", "нравственность". Понятие профессиональной этики. Сущность и виды профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики специалиста по экономической безопасности. Основные категории, законы этики и особенности их проявления в сфере деловых отношений в экономике.

Практическое занятие. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Концепции достойной жизни в античной философской этике. Смысл жизни (основные концепции в этике). Мораль и насилие.

Тема 3 Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений

Лекция. Сущность и происхождение морали. Структура морального сознания и его функции. Социальная и персоналистическая мораль. Нормативные образцы личности. Многообразие этических учений. Основные направления этических учений: эвдемонизм, гедонизм, ригоризм, утилитаризм. Мировые тенденции в развитии нравственности в XXI веке. Понятие социальной ответственности.

Практическое занятие. Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Понятие чести и достоинства (их эволюция в теории морали и истории нравов). Нравственный нигилизм и его последствия для личности и общества. Любовь как нравственно – эстетическое чувство.

Тема 4 Этика сферы предпринимательства

Лекция. Социально – нравственные добродетели общения и их специфика в сфере трудовой деятельности. Этика бизнеса. Корпоративная этика и ее основные характеристики. Проблема противоречия между нормами профессиональной и корпоративной этики. Управленческая этика: основные принципы взаимоотношений в менеджменте. Служебная этика как вид профессиональной этики. Нормы и принципы служебной этики: противоречие между должным и сущим. Причины усиления этического момента в регулировании служебных отношений. Современные теории в этике предпринимательства.

Практическое занятие. Этика сферы предпринимательства.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Добродетели предпринимательского этоса по Б.Франклину: честность, пунктуальность, умеренность, работоспособность. Принципы этики прав человека. Добро и зло как нравственные абсолюты и их бытийный аспект. Этический аспект проблемы личной и гражданской ответственности.

Тема 5 Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности

Лекция. Этика деловых отношений – основа профессиональной этики специалиста по экономической безопасности. Основные нормы и принципы деловой этики. Этические правила отношения к клиентам в сфере сервисных коммуникаций. Этика партнерских отношений в сфере социально-культурного сервиса и туризма. Правовой и нравственный аспект. Нравственная типология личности и основные моральные характеристики личности специалиста по экономической безопасности.

Практическое занятие. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Профессионализм и нравственность (феномен профессиональной этики). Этический аспект профессиональной ответственности в социально значимых сферах. Экономика. Социально-экономические основания трудовой этики. Фундаментальные категории трудовой этики: трудовая честь, гордость и совесть работника, чувство хозяина.

Тема 6 Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности

Лекция. Понятие «деловой документ». Классификация деловых документов. Требования к реквизитам и оформлению делового документа. Специфика информационных деловых документов и документов коллегиального органа, их реквизиты. Виды распорядительных документов. Требования к тексту делового документа.

Практическое занятие. Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Становление и развитие корпоративной этики как составной части профессиональной этики в экономической сфере (этика ремесленных цехов и купеческих гильдий). Протестантская этика и ее роль в становлении этики классического капитализма (по концепции М.Вебера). Доктрина православной трудовой этики. Зарождение и развитие торговой и промышленной этики в России.

Тема 7 Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт

Лекция. История кодифицирования этических норм. Корпоративная этика в международном бизнесе. Профессиональные кодексы: их содержание, функции и особенности в сфере экономической безопасности. Развитие профессиональных и корпоративных кодексов в России.

Практическое занятие. Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Нравственная оценка богатства в различных моральных системах. Этические доктрины утилитаризма и прагматизма как духовно-мировоззренческая основа рыночной экономики. Бизнес и социальная ответственность.

Тема 8 Актуальные проблемы профессиональной этики

Лекция. Проблема нравственного и безнравственного поведения в деловых взаимоотношениях. Проблема доверия, условия ее реализации и фазы развития. Причины аморального поведения сотрудников в коллективе. Морально-психологический климат коллектива. Типология нравственных конфликтов. Причины нравственных конфликтов и пути выхода из них. Современные формы этического аудита.

Практическое занятие. Актуальные проблемы профессиональной этики.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Теневая экономика и аморальность криминального бизнеса. Актуальные проблемы деловой этики в современной России. Генезис этики менеджмента. Специфика этики менеджмента в экономической сфере.

Тема 9 Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета

Лекция. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Основные функции этикета. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Требования современного этикета. Этикет делового человека. Стили общения и внешние формы поведения. Культура одежды делового человека. Поведение в общественных местах. Манеры поведения. Чувство психологического комфорта. Особенности приветствия и обращения на службе. Требования к внешнему облику и имидж специалиста по экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета. Международный протокол: основные требования. Этикетные принципы вежливости. Этикетные формы ведения деловой встречи, переговоров.

Практическое занятие. Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета.

Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.

Темы эссе: Роль специфических нравственных качества менеджера как профессионала в эффективности управления. Этика делового общения: общие принципы и правила. Этические аспекты переговорного процесса. Этика и этикет: роль внешних форм поведения в системе социокультурных контактов. Роль речевого этикета в профессиональном общении. Этикет и бизнес.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторная работа

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации на

практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки сообщений по проблематике, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам практического занятия, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки.

Консультации проводятся для всех обучающихся по предварительной договоренности с преподавателем и в рамках графика проведения консультаций. С графиком проведения консультаций преподавателя можно ознакомиться на кафедре.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа – изучение материала лекционных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя, а также проработка отдельных тем и аспектов дисциплины в виде докладов и сообщений, подготовка к промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация

Изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией, которая проводится по всему ее содержанию. Форма промежуточной аттестации, предусмотренная учебным планом – зачет.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1.Пояснительная записка

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности Экономическая безопасность для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» разработаны оценочные средства по данной дисциплине, являющиеся неотъемлемой частью учебно-методической ее документации в рамках реализуемой Основной образовательной программы.

5.2. Оценочные средства промежуточной аттестацию по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является – зачет

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

1. Понятие этики как науки и явления духовной культуры.
2. Теоретическая и нормативная этика.
3. Взаимосвязь универсальной и профессиональной этики.
4. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
5. Понятие профессиональной этики. Сущность и виды профессиональной этики.
6. Место и роль профессиональной этики специалиста по экономической безопасности.

7. Основные категории, законы этики и особенности их проявления в сфере деловых отношений в системе экономической безопасности.
8. Происхождение профессиональной этики и история трудовой морали.
9. Основные направления этических учений: эвдемонизм, гедонизм, ригоризм, утилитаризм.
10. Сущность и происхождение морали. Структура морального сознания и его функции.
11. Социальная и персоналистическая мораль. Нормативные образцы личности.
12. Концепция социальной ответственности в этике бизнеса.
13. Социально – нравственные добродетели общения и их специфика в сфере трудовой деятельности.
14. Проблема противоречия между нормами профессиональной и корпоративной этики.
15. Управленческая этика: основные принципы взаимоотношений в менеджменте.
16. Служебная этика как вид профессиональной этики. Нормы и принципы служебной этики.
17. Современные теории в этике предпринимательства.
18. Основные нормы и принципы деловой этики.
19. Этические правила отношения к клиентам в сфере сервисных коммуникаций.
20. Этика партнерских отношений в сфере экономической безопасности.
21. Этика и этикет специалиста по экономической безопасности.
22. Нравственная типология личности и основные моральные характеристики личности специалиста по экономической безопасности.
23. История кодифицирования этических норм. Корпоративная этика в международном бизнесе.
24. Профессиональные кодексы: их содержание, функции и особенности в сфере экономической безопасности.
25. Развитие профессиональных и корпоративных кодексов в России.
26. Проблема доверия, условия ее реализации и фазы развития.
27. Морально-психологический климат коллектива. Типология нравственных конфликтов. Причины нравственных конфликтов и пути выхода из них.
28. Современные формы этического аудита и этического воспитания.
29. Основные функции и задачи этикета в обществе. Требования современного этикета.
30. Этикет делового человека. Стили общения и внешние формы поведения.
31. Имидж специалиста по экономической безопасности.
32. Этнокультурные особенности делового этикета.
33. Международный протокол: основные требования. Этикетные принципы вежливости.
34. Этикетные формы ведения деловой встречи, переговоров.

5.3. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: тестирования.

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Обучающемуся, пропустившему практические занятия, необходимо выполнить задания самостоятельно и защитить их выполнение перед преподавателем практических занятий.

5.3.1. Тестовые задания по дисциплине (примеры)

Название темы дисциплины	Пример теста

Природа и сущность этики деловых отношений	1. Термин «этика» ввел в оборот: а) Конфуций б) Платон в) Аристотель 2. Первым европейским моралистом считается: а) Гомер б) Гесиод в) Гиппократ 3. Категорический императив И.Канта формулируется так: а) Даю, чтобы и ты мне дал б) Поступай так, как считаешь правильным поступать для всех в) Живи сам и давай жить другим 4. Тезис о непротивлении злу насилием выдвинул: а) Л.Н.Толстой б) Ф.М.Достоевский в) И.С.Тургенев 5. Этика и мораль соотносятся между собой, как: а) наука и предмет изучения б) теория и практика в) правило и поступок 6. Какая из концепций не отражает происхождение морали: а) натуралистическая б) социологическая в) утопическая 7. Мораль – это…: а) совокупность правил и норм профессиональной деятельности б) совокупность конкретных правил и норм поведения людей в) совокупность универсальных общечеловеческих правил и норм поведения
Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	1. Каким из перечисленных свойств обладает мораль: а) инвариантность б) императивность в) имманентность 2. Деловое общение – это…: а) формальное общение, когда отсутствует стремление понять и учитывать особенности личности собеседника; б) когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект в) когда учитывают особенности личности, характера, возраста, но интересы дела более значимы, чем личностные расхождения 3. Чем отличается эффективное деловое общение от неэффективного? а) эффективное несёт большую смысловую нагрузку б) эффективное отличается четко поставленной целью в) эффективное достигает поставленную цель 4. Коммуникативная сторона общения отражает стремление партнеров по общению к: а) обмену информацией б) расширению темы общения в) усилению информационного воздействия на партнера 5. Интерактивный аспект общения проявляется в :

	а) необходимости соблюдения партнерами установленных норм общения б) стремление к превосходству над партнером по общению в) стремлении установить оптимальные отношения 6. Перцептивная сторона общения выражает потребность субъектов общения в: а) установлении дружеских взаимоотношений б) сопереживании, во взаимном понимании в) сохранении высокого статуса в общении 7. какие из приведённых ниже рекомендаций противоречат эффективному деловому общению? а) стремитесь к овладению инициативой в общении, добивайтесь, чтобы вас больше слушали, постарайтесь показать свою эрудицию б) в процессе приема информации не перебивайте говорящего, не давайте советы, не критикуйте в) добивайтесь, чтобы вас услышали и поняли
Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений	1. Смысловой тезис делового общения «отделите людей от проблемы» это: а) не придавать значения в деловом общении симпатиям и антипатиям б) сосредоточить внимание на обсуждаемом вопросе, а не на личности партнера в) разрешение проблем делового общения без учёта особенностей личности партнера 2. Стиль делового общения это: а) манера поведения в деловом общении б) нормы общения в конкретной ситуации в) индивидуально-типологические особенности взаимодействия партнеров 3. Идентификация – это: а) сочувствие или сопереживание другому б) способ познания другого человека в) процесс установления контактов по алгоритму 4. Стереотипизация – это: а) познание по принципу «подобное к подобному» б) процесс упорядочивания получаемой информации в) процесс оценки уровня делового общения 5. Рефлексия – это: а) возбуждение в партнёре эмоциональных переживаний б) способность сосредоточиться на самом себе в) реакция человека на особенности делового общения 6. Чтобы повлиять на личные отношения сотрудников, руководитель должен: а) определить цели взаимоотношений б) лично вмешаться в отношения в) ограничить развитие отношений 7. что понимается под трансактным анализом в общении? а) определение направленности поведения в общении б) изучение основных характеристик общения в) разбор «ходов» партнеров в общении
Этика сферы предпринимательства	1. Компетентность в деловом общении это: а) соответствие качеств функциональным обязанностям б) способность объективно оценить отношения

	в) способность установить необходимые контакты 2. Анализируя свои отношения с подчинёнными, руководитель должен: а) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания б) проследить за развитием отношений в) пригласить квалифицированного консультанта 3. Если на планерке выяснилось, что план не выполнен, то руководителю следует: а) попросить подчинённых внести свои предложения б) поставить их в известность о намеченных мерах по выправлению положения в) уволить наиболее отстающих 4. Двусторонний контакт между начальником и подчиненным очень важен, потому что: а) начальник может поверить, правильно ли поняты его распоряжения б) подчиненный может задать вопрос и уточнить информацию в) без этого люди не могут работать 5. Подход, позволяющий оценить конфликт, обсудить и найти удовлетворяющее всех решение предполагает: а) сглаживание конфликта б) обострение конфликта до открытой конфронтации в) привлечение третьей стороны 6. Руководитель, заметивший, что подчинённый выказывает то или иное стремление (например, активно стремится общаться с окружающими), должен: а) наказать его б) поместить в условия, затрудняющие общение в) поместить в условия, где подобное поведение входит в процесс работы 7. Между людьми объективно возникают личные взаимоотношения. Можно утверждать, что: а) здоровые отношения способствуют достижению целей организации б) характер личных взаимоотношений никак не связан с успешной работой в) личные отношения надо строго ограничивать
Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	1. Чтобы побудить человека сделать что-либо, необходимо, прежде всего: а) создать условия для выполнения работы б) убедить его захотеть сделать это в) проявить доброту и дружеский подход 2. Для привлечения кого-либо на свою сторону необходимо, прежде всего: а) убедить его, что являюсь искренним другом б) создать у него впечатление своей значимости в) дать возможность человек «сохранит лицо» 3. Выражение, которое НЕ способствует диалогу в беседе: а) вам будет интересно узнать… б) я хочу с Вами переговорить… в) я хочу с Вами побеседовать… 4. Как следует себя вести с незаинтересованным собеседником: а) задавать вопросы информативного характера, придать беседе привлекательную форму б) давать возможность сформулировать промежуточное заключение

	в) благодарить за вклад в беседу 5. Как вести себя с нетерпеливым собеседником: а) вместе выяснять и рассматривать вопросы б) не допускать никакой критики в) всегда оставаться хладнокровным и компетентным 6. Как следует вести себя с неуверенным собеседником: а) заинтересовать его и предложить занять равноправное положение в беседе б) ободрить его, помогать формулировать мысли в) попытаться выяснить, что интересует его лично 7. «Язык телодвижений» это: а) двигательная реакция человека на обстоятельства общения б) средство целенаправленного воздействия на собеседника в) получение и передача информации с помощью жестов, поз, мимики
Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности	1. Нормами добросовестной деятельности сотрудника являются: а) искажение отчетных данных б) нарушение договора и корпоративной этики в) оформление сделки за счет клиента г) соблюдение этики профессиональной деятельности 2. Выберите из предложенных вариантов те, которые характеризуют деловое общение (несколько вариантов ответов): а) регламентированность б) свободный выбор лексических и стилистических средств коммуникации в) возможность полноценной самореализации в общении благодаря вниманию к личности во всем многообразии ее психических, физиологических и эмоциональных особенностей г) повышенная ответственность сторон за результат общения 3. Резюме: а) самохарактеритика работника б) характеристика работника руководителем организации в) характеристика работника коллегами 4. Децентрическая направленность в общении: а) правовые нормы в общении б) не причинение ущерба делу в общении в) нормы речевых оборотов в общении г) эгоцентризм в общении 5. «Золотое правило нравственности», сформулированное Конфуцием: а) поступай с другими так, как хочешь, чтобы поступали с тобой б) думай глобально, а действуй локально в) живи сам и дай жить другим г) свернись в самого себя
Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	1. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»: а) Аристотель б) Гегель в) Кант г) Сартр 2. В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам: а) польза, выгода, трудолюбие

	б) справедливость, добро, благо в) честь, свобода, вера 3. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа): межъязыковые; а) мировоззренческие б) психологические в) соматические г) социальные д) технические 4. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение: а) доброжелательность б) порядочность в) тактичность г) уважительность д) эгоизм 5. Высококультурный человек всегда: а) законопослушный, морально устойчивый б) потенциальный бездельник в) преступник г) склонный к злоупотреблениям служебным положением д) честолюбивый 6. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку? а) бестактность б) воспитанность в) порядочность г) тактичность д) уважение 7. Деловая беседа предполагает: а) использование лести б) использование литературного языка в) комплиментарное воздействие г) чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона
Актуальные проблемы профессио-нальной этики	1. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»? а) долг б) достоинство в) ответственность г) справедливость д) честь 2. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей? а) благо б) долг в) счастье г) честь 3. Какие компоненты включает в себя культура делового общения? а) все ответы верны

	б) психологию делового общения в) служебный этикет г) технику делового общения д) этику делового общения 4. Длительность телефонного разговора определяет: а) позвонивший б) тот, кому позвонили 5. Если тот, кому позвонили, очень спешит или занят, ... а) он должен, тем не менее, выслушать позвонившего до конца б) извинившись и объяснив причину, он может попросить окончить разговор 6. Кто должен первым закончить деловой телефонный разговор? а) руководитель в разговоре с подчиненным б) подчиненный в разговоре с руководителем
Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	1. Главная функция совести: а) самоконтроль б) самоуспокоение в) самосовершенствование. 2. Административная этика связана с проблемами: а) государственного управления на всех уровнях; б) профсоюзного движения на всех уровнях в) реструктуриризацией организации г) увольнения персонала организации 3. Экстернальный локус контроля: а) перекладывание ответственности на других б) моральный плюрализм мнений в) повышенная личная ответственность г) стремление к конструктивному решению проблем 4. Интернальный локус контроля: а) снижение личной ответственности б) принятие ответственности на себя в) использование непроверенной информации г) стремление навязать свое мнение партнеру 5. Корпоративная культура: а) финансовые стимулы персонала организации б) этические ценности, убеждения, ритуалы, символы в) вежливые, обходительные отношения между сотрудниками 6. Корпоративный кодекс: а) свод законов и правил, по которым живет организация б) правовые нормы организации в) коллективный трудовой договор 7. Корпоративная этика: а) универсальная этика б) часть корпоративной культуры, обусловленной сложившимися стереотипами поведения сотрудников: в) самоуправление сотрудников 8. Принципы поведения руководителя на службе основываются: а) стремлении, занять главенствующую позицию б) наказании сотрудников за провинность

	в) соблюдении этических норм и принципов делового общения 9. Формы служебных распоряжений: а) убеждение б) внушение в) манипуляция подчиненными г) приказ д) просьба

5.3.2. Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине:

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточного контроля в форме зачета определяются оценками «зачтено», «незачтено».

Оценка **«зачтено»** ставится, если обучающийся знает основные теоретические аспекты предмета, при ответах на вопросы не допускает ошибок.

Оценка **«незачтено»** ставится, если обучающийся не способен объяснить сущность основных категорий, ответить на простейшие вопросы, при ответах допускает многократные ошибки.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При подготовке к занятиям и для выполнения индивидуальных заданий следует использовать рекомендуемые источники литературы по данному курсу, в том числе нормативные документы. При подготовке к занятиям следует воспользоваться не только учебниками и учебными пособиями, приведенными в списке основной и дополнительной рекомендуемой литературы, но также периодическими изданиями**.**

6.1. Основная литература

1. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 c. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102277.html

6.2. Дополнительная литература

1. Гуревич, П. С. Этика : учебник для студентов вузов / П. С. Гуревич. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 416 c. — ISBN 978-5-238-01023-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71049.html

2. Зубанова, С. Г. Этика : учебное пособие / С. Г. Зубанова, Д. А. Аникин. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 c. — ISBN 978-5-9758-1826-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81071.html

3. Психология и этика делового общения : учебник для студентов вузов / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 419 c. — ISBN 978-5-238-01050-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81834.html

4. Сабиров, В. Ш. Этика и нравственная жизнь человека : монография / В. Ш. Сабиров, О. С. Соина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 442 c. — ISBN 978-5-4486-0352-5. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74972.html

5. Троянская, А. И. Деловая этика : учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-4486-0617-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83263.html

6. Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под редакцией Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9676-0555-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/84671.html

7. Полянская, Ю. М. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92495.html

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.consultant.ru/ – Справочно-правовая система КонсультантПлюс
http://www.knigafund.ru/ – ЭБС «КнигаФонд»
http://www.cbr.ru/ – Официальный сайт ЦБ РФ
www.expert.ru – Официальный сайт журнала «Эксперт»
http://nacfin.ru/ – Национальное агентство финансовых исследований (НАФИ) раздел «Аналитика»
www.edu.ru – Российский образовательный портал
www.iet.ru – Институт экономики переходного периода
http://www.gks.ru – Официальный сайт Росстата

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся обеспечиваются дополнительным раздаточным материалом к лекционным и практическим занятиям в виде: методических рекомендаций к задачам и кейсам; макетов аналитических таблиц, графиков; схем алгоритмов управленческого процесса на предприятии; статей по анализу управленческих решений.

1. Лекционные занятия:

a) компьютерная аудитория (класс), оснащённая современными компьютерами с ОЗУ не менее 2 ГБ, жесткий диск не менее 200 ГБ, доступом в локальную корпоративную сеть МБИ и интернет,

b) презентационная техника (мультимедийный проектор или телевизионная панель с параметрами не ниже 720x576 пикселей/дюйм),

c) доска аудиторная для написания фломастером,

d) пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (Системное программное обеспечение. Операционная система Microsoft Windows Professional,; Пакет офисных приложений Microsoft Office;Приложение для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF),

e) специализированное ПО для доступа к Единой электронной образовательной среде Института, специализированные программы для конкретных задач и кейсов.

2. Практические занятия:

a. рабочее место преподавателя (стол, стул), оснащенное компьютером с доступом в локальную корпоративную сеть МБИ и Интернет, подключенное к мультимедийному проектору

или телевизионной панели, с установленным специальным программным обеспечением для доступа к Единой электронной образовательной среде Института.

b. доска аудиторная для написания фломастером,

c. рабочие места обучающихся (столы аудиторные, стулья аудиторные), оснащенные компьютерами с доступом в локальную корпоративную сеть МБИ и интернет, с установленным специальным программным обеспечением для доступа к Единой электронной образовательной среде Института.

Приложение 1

Методические указания к практическим занятиям

Цель выполнения практических заданий по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» – приобретение практических навыков профессиональной этики и служебного этикета.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет-ресурсов.

Перечень тем практических занятий представлен в нижеприведенной таблице.

Название темы учебной дисциплины	Перечень тем практических занятий
Природа и сущность этики деловых отношений	Природа и сущность этики деловых отношений
Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции
Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений	Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений
Этика сферы предпринимательства	Этика сферы предпринимательства
Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности
Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности	Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности
Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт
Актуальные проблемы профессиональной этики	Актуальные проблемы профессиональной этики
Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета

Требования к оформлению отчета по практической работе.

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 5-15 печатных листов. Способ оформления: 12-14 кегль, *Times New Roman*. Сдача – печатный вариант на листах формата А4 с одной стороны.

Отчет о выполнении самостоятельной работы представляется обучающимся в срок, строго соответствующий календарному графику учебного процесса данной дисциплины. В период экзаменационной сессии отчет на проверку не принимается.

При возврате проверенной, но не зачтенной работы обучающийся должен внести исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и передать работу на повторную проверку. При отправке работы на повторную проверку обязательно представлять работу с указанными в первый раз замечаниями.

Отчеты, представленные без соблюдения указанных правил, на проверку не принимаются.

Приложение 2

Методические указания к самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» – закрепить теоретические знания и практические навыки в области этики.

Самостоятельная работа предполагает написание эссе или реферата; разработку и решение задачи; поиск информации по теме; творческое задание; подготовку к тестированию.

Перечень тем для самостоятельной работы представлен в нижеприведенной таблице.

Название темы учебной дисциплины	Перечень самостоятельной работы
Природа и сущность этики деловых отношений	Теоретическая подготовка, эссе
Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	Теоретическая подготовка, эссе
Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений	Теоретическая подготовка, эссе
Этика сферы предпринимательства	Теоретическая подготовка, эссе
Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	Теоретическая подготовка, эссе
Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности	Теоретическая подготовка, эссе
Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	Теоретическая подготовка, эссе
Актуальные проблемы профессиональной этики	Теоретическая подготовка, эссе
Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	Теоретическая подготовка, эссе

Требования к оформлению отчета по самостоятельной работе.

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 5-15 печатных листов. Способ оформления: 12-14 кегль, *Times New Roman*. Сдача – печатный вариант на листах формата А4 с одной стороны.

Отчет о выполнении самостоятельной работы представляется обучающимся в срок, строго соответствующий календарному графику учебного процесса данной дисциплины. В период экзаменационной сессии отчет на проверку не принимается.

При возврате проверенной, но не зачтенной работы обучающийся должен внести исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и передать работу на повторную проверку. При отправке работы на повторную проверку обязательно представлять работу с указанными в первый раз замечаниями.

Отчеты, представленные без соблюдения указанных правил, на проверку не принимаются.

Темы эссе

Название темы дисциплины	Пример тем эссе
Природа и сущность этики деловых отношений	Мораль как социокультурный феномен. Гуманизм: идея личности в этике. Феномен человеческой совести. Нравственный прогресс: иллюзия или реальность? Идеалы и поколения. Нравственные конфликты и пути их преодоления.
Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	Концепции достойной жизни в античной философской этике. Смысл жизни (основные концепции в этике). Мораль и насилие.
Происхождение профессиональной этики и многообразие этических учений	Понятие чести и достоинства (их эволюция в теории морали и истории нравов). Нравственный нигилизм и его последствия для личности и общества. Любовь как нравственно – эстетическое чувство.
Этика сферы предпринимательства	Добродетели предпринимательского этоса по Б.Франклину: честность, пунктуальность, умеренность, работоспособность. Принципы этики прав человека. Добро и зло как нравственные абсолюты и их бытийный аспект. Этический аспект проблемы личной и гражданской ответственности.
Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	Профессионализм и нравственность (феномен профессиональной этики). Этический аспект профессиональной ответственности в социально значимых сферах. Экономика. Социально-экономические основания трудовой этики. Фундаментальные категории трудовой этики: трудовая честь, гордость и совесть работника, чувство хозяина.
Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности	Становление и развитие корпоративной этики как составной части профессиональной этики в экономической сфере (этика ремесленных цехов и купеческих гильдий). Протестантская этика и ее роль в становлении этики классического капитализма (по концепции М.Вебера). Доктрина православной трудовой этики. Зарождение и развитие торговой и промышленной этики в России.
Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	Нравственная оценка богатства в различных моральных системах. Этические доктрины утилитаризма и прагматизма как духовно-мировоззренческая основа рыночной экономики. Бизнес и социальная ответственность. Особенности этики бизнеса в японской корпоративной системе. Американская система управления и корпоративная этика. Современная корпоративная этика в сфере рыночных отношений. Ее базовые нормы и принципы.
Актуальные проблемы профессиональной этики	Теневая экономика и аморальность криминального бизнеса. Актуальные проблемы деловой этики в современной России. Генезис этики менеджмента. Специфика этики менеджмента в экономической сфере.

Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	Роль специфических нравственных качества менеджера как профессионала в эффективности управления. Этика делового общения: общие принципы и правила. Этические аспекты переговорного процесса. Этика и этикет: роль внешних форм поведения в системе социокультурных контактов. Роль речевого этикета в профессиональном общении. Этикет и бизнес.