

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и научной работе
А.В. Лейфа
«03» 03 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональная этика и служебный этикет

Специальность 38.05.01 - экономическая безопасность
Специализация образовательной программы № 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"
Квалификация выпускника экономист
Год набора 2021
Форма обучения очная

Курс 2 Семестр 3
Зачет 3 семестр (0,2 акад. час.)
Лекции 18 (акад. час.)
Практические занятия 16 (акад. час.)
Самостоятельная работа 37,8 (акад. час.)
Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.) 2 з.е.

Составитель Л.И. Рубаха, старший преподаватель
Н.Г. Шульгина, старший преподаватель
Факультет экономический
Кафедра экономической безопасности и экспертизы

2021 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономической безопасности и экспертизы «26» 02 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой _____ Е.С. Рычкова

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методического совета специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» «26» 02 2021 г., протокол № 6

Председатель _____ Е.С. Рычкова

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-методического
Управления _____ Н.А. Чалкина
«01» 03 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий выпускающей кафедрой
_____ Е.С. Рычкова
«26» 02 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор научной библиотеки
_____ О.В. Петрович
«01» 03 2021 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование представлений о компетентности в общении, способах развития компетентности, параметрах конструктивного общения.

Задачи дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний в виде системы понятий и соответствующих концепций, составляющих основу данной научной дисциплины, демонстрация их значимости для решения прикладных практических задач в профессиональной деятельности специалиста, освоение разнообразных вариантов процесса межличностного взаимодействия; приобретение знаний в области этики делового контакта; выявление способов и приемов создания делового имиджа экономиста.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина относится к базовой части основной образовательной программы подготовки по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» находится в тесной логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими блоками и такими дисциплинами как «Организация защиты экономической информации и коммерческой тайны», «Психология», «Документирование управленческой деятельности в организации».

Знания, умения, навыки которые получают студенты, изучая дисциплину «Профессиональная этика и служебный этикет» позволят им подготовиться для изучения таких дисциплин как «Организация защиты экономической информации и коммерческой тайны»; для прохождения производственной практики; подготовки курсовых работ.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

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

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5).

В результате освоения обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

- основные характеристики этики как науки и ее принципы;
- основные нормы, понятия и принципы деловой этики;
- основные этические проблемы бизнеса;
- особенности российской и зарубежной деловой этики;
- этические аспекты деловой коммуникации;
- этические аспекты управления;
- этические нормы поведения в конфликтной ситуации;
- основные правила делового этикета

2) Уметь:

- применять основные этические принципы и нормы в своей профессиональной деятельности;
- оценивать свои действия с нравственной точки зрения и осуществлять моральный выбор в сложных в нравственном отношении ситуациях;
- организовывать и проводить деловые мероприятия в соответствии с этическими нормами и требованиями делового партнерства и сотрудничества;
- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации на основе этических норм;
- внедрять этические нормы во все формы делового общения, демонстрируя высокую культуру общения и хорошие манеры

3) Владеть:

- навыками проведения деловых бесед, совещаний и переговоров на высоком культурном и этическом уровне;
- навыками публичных выступлений;
- навыками профилактики и нейтрализации межличностных и межгрупповых конфликтов;
- навыками делового этикета.

4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование темы	ОК-4	ОК-5
1	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	+	+
2	Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительной деятельности.	+	+
3	Нравственное содержание правоохранительной деятельности. Проблемы профессионально- нравственной деформации	+	+
4	Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов	+	+
5	Служебный этикет	+	+
6	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	+	+
7	Деловой этикет. Международные нормы делового этикета	+	+
8	Конфликт в профессиональной деятельности	+	+
9	Имидж современного человека	+	+

5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа

№ п/п	Раздел дисциплины. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	Практич.	самост работа	
1	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	3	1	1	1	2	опрос
2	Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительной деятельности	3	2	1	1	5	Реферат
3	Нравственное содержание правоохранительной деятельности. Проблемы профессионально-нравственной деформации	3	5-6	1	1	5	Конспект статьи
4	Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов	3	7-8	1	1	2	Опрос
5	Служебный этикет	3	9-10	4	2	6,8	Реферат
6	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	3	11-12	2	2	2	Опрос
7	Деловой этикет. Международные нормы делового этикета	3	13-14	2	2	5	Реферат
8	Конфликт в профессиональной деятельности	3	15-16	4	4	5	Конспект статьи
9	Имидж современного человека	3	17-18	2	2	5	Эссе
Всего				18	16	37,8	72 акад. час.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Лекции

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	<p>Профессиональная этика как гуманитарная дисциплина, целью которой является формирование социальной и нравственной ориентации специалистов в различных видах материального и духовного производства. Объект и предмет дисциплины. Основные категории (нормативы) профессиональной этики. Профессиональная этика как регулятор взаимоотношений между людьми в сфере трудовой деятельности. Структура, функции и свойства профессиональной этики. Этикет в контексте профессиональной этики.</p> <p>Соотношение понятий "этика", "мораль", "нравственность". Виды этики: этика гуманистическая и авторитарная. Противоречивость нормативно-ценностного содержания этики. Антитезы гедонизма и аскетизма, ригоризма и эвдемонизма, эгоизма и альтруизма, коллективизма и индивидуализма. Структура этического знания. Аксиология как ценностный аспект этики, деонтология как этическое учение о должном и сущем. Прикладная этика и ее структура: этика нормативная, ситуативная и профессиональная. Лестница профессионального роста.</p>
2	Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительной деятельности.	<p>Понятие и формирование профессиональной морали, ее место в общей системе нравственности. Соотношение общей и профессиональной морали. Специфика профессиональной морали сотрудников правоохранительных органов как результат преломления общих нравственных принципов и норм в профессиональной морали сотрудников пенитенциарной системы, полиции. Нравственная ценность труда. Структура профессиональной морали сотрудников правоохранительных органов. Мораль как регулятор отношений, формирующихся в процессе профессиональной деятельности. Основные принципы профессиональной морали сотрудников правоохранительных органов. Мораль и право. Необходимость социального регулирования - главный источник возникновения и формирования морали и права. Общее и особенное в морали и праве. Оценочный характер морали и права. Критерии моральной и правовой оценки. Нравственные основы права. Значение моральной санкции для принятия и закрепления норм права. Мораль как ценностный критерий права. Нравственное содержание принципиальных положений основных подразделений права. Законность, общественный порядок и сознательная дисциплина - неотъемлемые черты правового государства. Взаимосвязь моральной и правовой сторон общественного порядка. Уважение к закону - необходимое свойство нравственно развитой личности. Взаимосвязь моральной и правовой сторон общественного порядка.</p>
3	Нравственное содержание правоохранительной деятельности. Проблемы профессионально-нравственной	<p>Нравственные принципы и нормы в сфере служебных отношений. Основные требования в системе отношений руководителя к подчиненным в трудовом коллективе. Роль этических норм в системе служебной этики. Особенности поведения в рамках светского и служебного этикета между женщиной и мужчиной.</p>

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
	деформации	Возрастание роли этического компонента в системе служебных отношений
4	Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов	Сущность этического кодекса профессии. Специфическое содержание выполняемых бухгалтером функций, их отличительные признаки. Фундаментальные принципы бухгалтерской профессии: честность, объективность, профессиональная компетентность, добросовестность в работе, конфиденциальность, профессиональное поведение, необходимость регламентации и использования руководящих стандартов.
5	Служебный этикет	Сущность и структура этикета. Правила этикета как выражение признания достоинства человека, уважение к общественным требованиям приличия. Доброжелательность – сущность современного этикета. Основные принципы и формы этикета. Служебный этикет в правоохранительных органах.
6	Деловое общение в рабочей группе	Рабочая группа: социально-психологические особенности и профессиональная зрелость. Морально-психологический климат коллектива. Рабочая группа и различные психотипы личностей. Референтная группа и проблемы лидерства. Руководитель и подчиненный. Этические принципы общения «по горизонтали», «по вертикали».
7	Деловой этикет. Международные нормы делового этикета	Понятие делового этикета. Протокол в деловом общении. Этикет на официальных мероприятиях. Встреча и представление. Приглашение. Программа пребывания. Виды приемов и поведение на них.
8	Конфликт в профессиональной деятельности	Спор. Конфликт. Диалектика – искусство вести спор. Разновидности и методы спора. Софистика. Эристика. Дискуссия. Полемика. Диспут. Дебаты. Логическая структура спора. "Круглый стол". "Мозговой штурм". Возможные результаты спора: победа или компромисс.
9	Имидж современного человека	Группы функций имиджа. Ценностные функции: личностно возвышающая, комфортизации межличностных отношений, психотерапевтическая. Технологические функции: межличностная адаптация, акцентирование внимания на наиболее положительных качествах, сглаживание негативных характеристик, организации внимания. Функция идентификации. Функция идеализации. Функция противопоставления.

6.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	Происхождение и сущность профессиональной этики. Профессиональная этика как способ регуляции поведения в конкретных видах профессиональной деятельности. Общие принципы профессиональной этики: профессиональная солидарность и корпоративность, профессиональный долг и особая форма ответственности. Виды профессиональной этики, их особенности. Профессиональные деонтологии. Частные принципы и нормы профессиональных этик. Классификация этических кодексов. Функции норм профессиональной этики.

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
		Нормативные образцы личности. Становление норм профессиональной этики относится к периоду раннего рабовладельческого общества, когда стали оформляться первые относительно массовые профессии.
2	Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительной деятельности.	Виды профессиональной этики, их особенности. Профессиональные деонтологии. Частные принципы и нормы профессиональных этик. Классификация этических кодексов. Функции норм профессиональной этики. Нормативные образцы личности. Становление норм профессиональной этики.
3	Нравственное содержание правоохранительной деятельности. Проблемы профессионально-нравственной деформации	Сущность и содержание морального выбора. Субъекты морального выбора. Особенности морального выбора в профессиональной деятельности сотрудников правоохранительной системы. Проблема свободы, необходимости и ответственности в моральном выборе сотрудников правоохранительной органов при выполнении оперативно-служебных задач.
4	Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов	Фундаментальные принципы бухгалтерской профессии: честность, объективность, профессиональная компетентность, добросовестность в работе, конфиденциальность, профессиональное поведение, необходимость регламентации и использования руководящих стандартов
5	Служебный этикет	Принципы служебного этикета (такт, вежливость, внимательность, корректность, учтивость, скромность и др.). Служебный этикет и культура поведения при исполнении служебных обязанностей на улице и в общественных местах. Служебный этикет и культура поведения при посещении квартир и учреждений. Этикет приема граждан. Требования корректности, учтивости и скромности в общении с гражданами. Требования этикета к культуре внешнего вида сотрудника правоохранительных органов. Этикет и культура речи (тон, интонация, лексика, выразительность, жесты и мимика).
6	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	Принципы межличностного общения: доброжелательность, внимательность, проявление интереса к человеку, готовность вовремя прийти на помощь, тактичность в отношениях со старшими и младшими, с подчиненными и начальниками и др. Этика профессиональных отношений в коллективе. Чувство собственного достоинства и уважительное отношение к людям.
7	Деловой этикет. Международные нормы делового этикета	Комплимент. Визитные карточки. Современные средства дополнительной коммуникации. Варианты использования визитных карточек: при знакомстве, вместо письма или открытки для коротких сообщений, для подчеркивания личного участия в каком-либо событии. Требования к оформлению: размеры, цвет, шрифт, наличие рабочих и домашних координат, цветовое решение логотипа, наличие государственной символики, расположение информации. Фирменная и личная визитные карточки
8	Конфликт в профессиональной деятельности	Уловки в споре. Неопределенность и противоречивость тезиса. Эпатаж. Информированность, эрудиция, опыт ведения спора. Культура делового спора. Рекомендации ведения спора.

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
9	Имидж современного человека	Вербальный имидж сотрудника организации. Техники формирования вербального имиджа. Визуальный имидж. Требования к внешнему виду и костюму.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоёмкость в акад. часах
1	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	Подготовка к опросу	2
2	Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительной деятельности.	Реферат	5,8
3	Нравственное содержание правоохранительной деятельности. Проблемы профессионально-нравственной деформации	Конспект	5
4	Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов	Подготовка к опросу	2
5	Служебный этикет	Реферат	6
6	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	Подготовка к опросу	2
7	Деловой этикет. Международные нормы делового этикета	Реферат	5
8	Конфликт в профессиональной деятельности	Конспект	5
9	Имидж современного человека	Эссе	5
	Итого		37,8

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Рубаха Л.И. Деловые коммуникации: учебно-методическое пособие – Благовещенск, Амурский гос. университет, 2009. – 76с.

Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс]: Сб. учебно-метод. материалов для специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» / АмГУ, Эк.ф.; сост. Л.И.Рубаха. Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017. – Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/8584.pdf

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения курса используются технологии активного (метод ролевой игры), проблемного обучения (метод проблемных задач, кейс-метод, обсуждение материалов сети Интернет).

В качестве элемента доклада на семинарское занятие каждому студенту предлагается найти в материалах Интернета ролик иллюстрирующий особенности профессиональной этики. На занятии просматриваются и обсуждаются самые яркие моменты найденных материалов.

Наименование темы дисциплины	Форма (вид) занятия	Трудоёмк. в акад. час
Служебный этикет	кейс-метод	1
Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	кейс-метод	2
Деловой этикет. Международные нормы делового этикета	кейс-метод	2

Конфликт в профессиональной деятельности	кейс-метод	2
Имидж современного человека	дискуссия	2
Итого		9

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знания, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет».

Формой промежуточной аттестации по итогам освоения данной дисциплины является зачет.

Вопросы к зачету:

1. Соотношение понятий "этика", "мораль", "нравственность".
2. Нравственность – существенный компонент духовной культуры служащих.
3. Происхождение и сущность профессиональной этики.
4. Виды профессиональной этики.
5. Нормы в профессиональной этике и профессиональная мораль.
6. Профессиональная этика правоохранительных работников
7. Управленческие конфликты.
8. Этика решения конфликтных ситуаций.
9. Функции норм профессиональной этики.
10. Сущность и особенности профессиональной этики полицейских.
11. Сущность и особенности профессиональной этики аудиторов.
12. Внешние формы поведения.
13. Принципы современного этикета.
14. Личные качества руководителя.
15. Внешний облик служащего.
16. Манеры поведения.
17. Формулы речевого этикета: выражение просьбы, извинения, неодобрения, приглашения.
18. Официальная переписка.
19. Административный речевой этикет.
20. Особенности языка служебных документов. Частные особенности деловых бумаг.
21. Элементы речевого этикета в деловой переписке.
22. Тон и речевой этикет письма строго официального характера
23. Текст официального письма-приглашения.
24. Тон и речевой этикет писем полуофициального характера.
25. Содержание официально-деловых писем.
26. Возможные результаты спора: победа или компромисс.
27. Культура делового спора.
28. Культура телефонного разговора.
29. Требования к служебному телефонному разговору.
30. Визитные карточки.
31. Приемы. Виды приемов.
32. Деловой протокол.
33. Вербальный имидж делового человека.
34. Внешний вид, манеры делового человека.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470229> (дата обращения: 30.04.2021).

2. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для вузов / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11170-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475761>

б) дополнительная литература:

1. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474061>

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468392>

3. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449749>

4. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425905>

5. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469928>

6. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474135>

7. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469812>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Операционная система MSWindows 7 Pro,	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3years) Renewal по договору – Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
2	Операционная система	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3years) Renewal по договору - Сублицензионный договор

№	Наименование	Описание
	MSWindows XP SP3	№ Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
3	Операционная система MS Windows 10 Education, Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору -Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
4	Электронная библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks - научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
5	Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых Федеральных государственных стандартов.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№	Наименование	Описание
1	«Консультант Плюс»: кодексы, законы, указы, постановления правительства РФ	Компьютерная справочная правовая система в России. Реализованы все современные возможности для поиска и работы с правовой информацией
2	«Кодекс»: информационно-правовая система	Информационно-правовая система, новости юриспруденции всех органов власти Российской Федерации, консультации ведущих юристов и комментарии компетентных специалистов
3	Google Scholar	Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения: 1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы. 2. Регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы. 3. Согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины. 4. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы (рефераты, доклады, презентации) преподавателю. При успешном прохождении рубежных контрольных испытаний студент может претендовать на сокращение программы промежуточной (итоговой) аттестации по дисциплине.

Описание последовательности действий студента, или сценарий «изучения дисциплины»

Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку учебников и рекомендуемых источников, разбор кейсов, решение задач, ответы на вопросы для самоконтроля и другие задания.

После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспекту лекций рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины раздела, ответить на вопросы для самоконтроля. Такой метод дает возможность самостоятельно проверить готовность к практическому занятию или экзамену.

Огромное значение для формирования практических навыков по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» имеют кейсы, которые представляют собой особую технику обучения, использующую описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Кейсы базируются на фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Для решения ситуационных задач или кейсов необходимо внимательно изучить условия, вспомнить теоретический материал по изучаемой теме, проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Чем более аргументировано и обоснованно предлагаемое решение, тем легче отстаивать свою точку зрения в ходе проведения практического занятия или разбора решений ситуационных задач.

Такую же цель, но в ином плане, преследуют практические занятия. Проводимые в различных формах (дискуссии, обсуждения, деловые игры), они дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых в учебниках и на лекциях. Поэтому студент должен активно участвовать в выполнении всех видов практических работ.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются в равной мере важными и часто взаимосвязаны. Как и в любой другой науке, нельзя приступать к изучению последующих разделов, не усвоив предыдущих.

Рекомендации по выполнению домашних заданий

Начинать работу нужно с подбора необходимой литературы. В первую очередь, это должны быть учебники и учебные пособия. Придерживайтесь рекомендуемого кафедрой списка литературы, так как он соответствует утвержденной программе курса «Профессиональная этика и служебный этикет». Наряду с учебниками при написании домашнего творческого задания рекомендуется пользоваться специальными периодическими изданиями, таким как «Управление персоналом» и др. Публикуемые в периодической печати статьи и сообщения содержат четко и профессионально скомпонованный теоретический материал, отличаются оперативностью информации, обилием новых фактов. При изучении материалов периодики обращайте внимание на последние экономические события, используйте актуальные фактические данные и статистические обзоры. Рекомендуется использовать современные журнальные публикации (изданные не ранее, чем за последние 2-3 года). Существенную помощь могут оказать также и электронные ресурсы, в том числе содержащие нормативно-правовые документы и статистическую информацию.

Рекомендации по работе с литературой

Для изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» необходимо использовать различные источники: учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, сборники научных статей, публикаций, интернет-сайты и тематические порталы.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной

раздел учебника, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память. После усвоения соответствующих понятий и закономерностей следует проанализировать примеры их практического применения на опыте зарубежных и российских предприятий, закрепляя тем самым проработанный теоретический материал.

Советы по подготовке к зачету

Подготовка к итоговому контролю (зачету) осуществляется в следующем порядке: ознакомление с перечнем вопросов к зачету; повторение лекционного материала и конспектов, созданных студентами в ходе подготовки к практическим занятиям и самостоятельного изучения дисциплины; консультация с преподавателем по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ.

На занятиях применяется следующее техническое оборудование: мультимедиа-проектор, ноутбук.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В соответствии с учебным планом для заочной формы обучения предусмотрено

Зачет 3 семестр, 0,2 (акад. час.)

Лекции 4 (акад. час.)

Практические занятия 6 (акад. час.)

Самостоятельная работа 61,8 (акад. час.)

Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.), 2 (з.е.)

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Раздел дисциплины. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Семестр	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			лекции	практ.	самост.	
1	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	3	1	2	41	Подготовка реферата
2	Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительной деятельности.					
3	Нравственное содержание правоохранительной деятельности. Проблемы профессионально-нравственной деформации					
4	Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов					
5	Служебный этикет					
6	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного		3	2		
7	Деловой этикет. Международные нормы делового этикета					
8	Конфликт в профессиональной деятельности		1	2	20,8	Написание эссе
9	Имидж современного человека					
	<i>Всего</i>		4	6	61,8	<i>Зачет 0,2 (акад. час.)</i>

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в акад. часах
1	Профессиональная этика: сущность, классификация, функции	Подготовка к опросу	2
2	Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительной деятельности.	Реферат	5
3	Нравственное содержание правоохранительной деятельности.	Конспектирование статьи	5

	Проблемы профессионально-нравственной деформации		
4	Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов	Подготовка к опросу	2
5	Служебный этикет	Реферат	5
6	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	Подготовка к опросу	3
7	Деловой этикет. Международные нормы делового этикета	Реферат	5
8	Конфликт в профессиональной деятельности	Конспектирование статьи	5
9	Имидж современного человека	Эссе	7,8