

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов

Кафедра экономики и учетно-аналитических информационных систем

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной  
программы \_\_\_\_\_ Г.А. Эфендиева

Директор института  
\_\_\_\_\_ Е.М. Машукова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ»**

Специальность

38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника

Экономист

Форма обучения

Очная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Документационное обеспечение управления бизнесом» /сост. М.А. Волов – *Нальчик: КБГУ, 2024. – 34 с.*

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной* формы обучения по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» 9 семестра, 5 курса

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293 (Зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2021 г. № 63581).

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3 Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4 Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5 Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	8
6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	25
7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	26
7.1 Основная литература	26
7.2 Дополнительная литература	26
7.3 Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)	26
7.4. Интернет-ресурсы	26
7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	27
8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	30
9 Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	34

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

Основная цель курса «Профессиональная этика и служебный этикет» заключается в формировании и развитии у обучающихся теоретико-практических знаний в области профессиональной этики и служебного этикета, приобретении практических навыков, обучающихся через усвоение ими общих основ профессиональной этики и служебного этикета, необходимых для самостоятельного анализа различного рода социальных и профессиональных задач, возникающих в процессе общения и совместной деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование у обучающегося целостного, всестороннего, подкреплённого знанием истории этических учений представления о нравственности как своеобразной сущности общества;
- теоретическое определение и практическая демонстрация места и роли морально-нравственной регуляции в современном, прежде всего, российском обществе.

### **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к модулю «Общепрофессиональные дисциплины» обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля)**

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность:

#### **Код и наименование компетенции выпускника**

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

#### **Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника**

ОПК 5.3 - Способен исполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали и права, профессиональной этики и служебного этикета, обладает высоким уровнем правовой культуры, исключая противоправное поведение.

#### **Результаты обучения**

##### **Знать:**

- нормативно-правовые и организационные основы функционирования системы обеспечения экономической безопасности предприятий всех форм собственности, органов государственной власти и местного самоуправления;
- особенности организации, формы и методы управления системой обеспечения экономической безопасности;
- нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность специалистов по экономической безопасности в различных сферах;
- нормы профессиональной этики

##### **Уметь:**

- ориентироваться в системе нормативно-правовых актов в сфере экономической безопасности;
- соблюдать этические требования и нормы права при осуществлении профессиональной деятельности

##### **Владеть:**

- навыками работы с нормативными и локальными актами в сфере обеспечения экономической безопасности и иными документами.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

№ п/п	Наименование раздела / тем	Содержание темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5*
1	Понятие, предмет, система этики и место среди других гуманитарных наук	1. Сущность и основные значения категории «этика» 2. Предмет этики как науки. 3. Понятие о профессиональной этике. 4. Происхождение профессиональной этики.	ОПК-5 (ОПК-5.3)	ДЗ; Т; дискуссии; презентации
2	Мораль и нравственность.	1. Сущность, функции и структура морали. Уровни и основные элементы нравственного сознания 2. Происхождение морали. Основные исторические этапы развития морали. 3. Виды профессиональной этики. 4. Профессиональная этика в экономике	ОПК-5 (ОПК-5.3)	ДЗ; Т; дискуссии; презентации
3	Понятие управленческой этики и ее необходимость.	1. Управленческая этика как важнейшая часть профессиональной этики. 2. Роль руководителя на современном предприятии 3. Этика руководителя 4. Этические нормы поведения руководителя 5. Проблема нравственного конфликта в профессиональной этике экономиста.	ОПК-5 (ОПК-5.3)	ДЗ; Т; дискуссии; презентации
4	Основные нравственные качества работников организации	1. Основные нравственные качества работников организации 2. Проблемы эволюции ценностных ориентаций в системе обеспечения экономической безопасности. 3. Сущность и содержание этического кодекса специалиста по экономической безопасности. 4. Требования к внешнему виду делового человека.	ОПК-5 (ОПК-5.3)	ДЗ; Т; дискуссии; презентации
5	Служебный этикет в организации.	1. Служебный этикет в организации 2. Сущность нравственных требований к личности работника	ОПК-5 (ОПК-5.3)	ДЗ; Т; дискуссии; презентации

		3. Конфликт интересов 4. Сущность и психологическая структура делового общения. 5. Этикетные правила деловой беседы. 6. Этикет телефонного разговора. 7. Этикет деловой переписки 8. Этикет в интернете		
6	Основные факторы этического регулирования деятельности работников.	1. Механизмы внедрения норм служебного этикета в деятельность специалиста по экономической безопасности. 2. Нравственный принцип служения государству и обществу административной этики специалиста по экономической безопасности.	ОПК-5 (ОПК-5.3)	ДЗ; Т; дискуссии; презентации
7	Права и обязанности работников организации.	1. Права работников организации 2. Обязанности работников организации 3. Правовая основа деятельности специалиста по экономической безопасности в РФ.	ОПК-5 (ОПК-5.3)	ДЗ; Т; дискуссии; презентации

**Структура дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»**  
Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы  
(108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часы	
	9 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость (в зачетных единицах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
Лекции (Л)	28	28
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Семинарские занятия (СЗ)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>57</b>	<b>57</b>
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	-	-
Реферат (Р) Презентации	10	10
Эссе (Э)	20	20
Самостоятельное изучение разделов	27	27
Контрольная работа (КР)	-	-
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	

Таблица 3. Лекционные занятия по дисциплине (модулю)

№ занятия	Тема
1	Понятие, предмет, система этики и место среди других гуманитарных наук. 1. Сущность и основные значения категории «этика» 2. Предмет этики как науки.

	3. Понятие о профессиональной этике. 4. Происхождение профессиональной этики.
2	Мораль и нравственность. 1. Сущность, функции и структура морали. Уровни и основные элементы нравственного сознания 2. Происхождение морали. Основные исторические этапы развития морали. 3. Виды профессиональной этики. 4. Профессиональная этика в экономике
3	Понятие управленческой этики и ее необходимость. 1. Управленческая этика как важнейшая часть профессиональной этики. 2. Роль руководителя на современном предприятии 3. Этика руководителя 4. Этические нормы поведения руководителя 5. Проблема нравственного конфликта в профессиональной этике экономиста.
4	Основные нравственные качества работников организации 1. Основные нравственные качества работников организации 2. Проблемы эволюции ценностных ориентаций в системе обеспечения экономической безопасности. 3. Сущность и содержание этического кодекса специалиста по экономической безопасности. 4. Требования к внешнему виду делового человека.
5	Служебный этикет в организации. 1. Служебный этикет в организации 2. Сущность нравственных требований к личности работника 3. Конфликт интересов 4. Сущность и психологическая структура делового общения. 5. Этикетные правила деловой беседы. 6. Этикет телефонного разговора. 7. Этикет деловой переписки 8. Этикет в интернете
6	Права и обязанности работников организации. 1. Права работников организации 2. Обязанности работников организации 3. Правовая основа деятельности специалиста по экономической безопасности в РФ.

*Таблица 4. Практические занятия*

№ занятия	Краткое содержание
1	Этические принципы. Основные нравственные качества работников организации. Проблемы эволюции ценностных ориентаций в системе обеспечения экономической безопасности. Сущность и содержание этического кодекса специалиста по экономической безопасности. Требования к внешнему виду делового человека.
2	Основные принципы профессиональной этики. Профессия и специальность. Профессионализм как нравственная черта личности. Деловая мораль и рыночные отношения. Виды профессиональной этики.
3	Роль руководителя на современном предприятии. Этика руководителя. Этические нормы поведения руководителя.
4	Служебный этикет в организации. Сущность нравственных требований к личности работника. Конфликт интересов. Сущность и психологическая структура делового общения.
5	Механизмы внедрения норм служебного этикета в деятельность специалиста

	по экономической безопасности.
6	Права работников организации. Обязанности работников организации.

*Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) не предусмотрены*

*Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)*

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Нравственные аспекты законотворческой деятельности
2.	Моральные нормы отдельных видов экономической деятельности.
3	Культура межличностного общения и специфика профессионального общения. Служебный этикет экономистов: особенности и проблемы
4	Формирование и реализация нравственных основ специалиста по экономической безопасности в разных странах.
5	Профессиональная и административная этика в системе обеспечения экономической безопасности.
6	Свобода и ответственность как этическая проблема. Как соотносятся ценности и интересы службы с интересами общества.

### **5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля представлены для ОФО.

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

**5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.** Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет».

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» и включает: выполнение практических работ, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

**5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» (контролируемая компетенция ОПК-5.3)**

№ занятия	Тема
1	Понятие, предмет, система этики и место среди других гуманитарных наук. 1. Сущность и основные значения категории «этика» 2. Предмет этики как науки. 3. Понятие о профессиональной этике. 4. Происхождение профессиональной этики.
2	Мораль и нравственность. 1. Сущность, функции и структура морали. Уровни и основные элементы нравственного сознания 2. Происхождение морали. Основные исторические этапы развития морали. 3. Виды профессиональной этики. 4. Профессиональная этика в экономике
3	Понятие управленческой этики и ее необходимость. 1. Управленческая этика как важнейшая часть профессиональной этики. 2. Роль руководителя на современном предприятии 3. Этика руководителя 4. Этические нормы поведения руководителя 5. Проблема нравственного конфликта в профессиональной этике экономиста.
4	Основные нравственные качества работников организации 1. Основные нравственные качества работников организации 2. Проблемы эволюции ценностных ориентаций в системе обеспечения экономической безопасности. 3. Сущность и содержание этического кодекса специалиста по экономической безопасности. 4. Требования к внешнему виду делового человека.
5	Служебный этикет в организации. 1. Служебный этикет в организации 2. Сущность нравственных требований к личности работника 3. Конфликт интересов 4. Сущность и психологическая структура делового общения. 5. Этикетные правила деловой беседы. 6. Этикет телефонного разговора. 7. Этикет деловой переписки 8. Этикет в интернете
6	Права и обязанности работников организации. 1. Права работников организации 2. Обязанности работников организации 3. Правовая основа деятельности специалиста по экономической безопасности в РФ.

**Критерии оценивания**

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	Обучающийся: – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2 балла («хорошо»)	Обучающийся: – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам

	же исправляет, и не более 3 недочетов.
1 балл («удовлетворительно»)	Магистрант: – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 3 недочетов.
0 баллов («неудовлетворительно»)	Обучающийся: – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

Баллы (1-3) могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов обучающегося на протяжении занятия.

### ***5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов, эссе по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» (контролируемые компетенции ОПК-5.3)***

1. Общественные ценности в контексте исторического развития.
2. Основные учения об этике в Древней Греции.
3. Нация и общественные ценности.
4. Способы предотвращения конфликта в профессиональной деятельности экономиста.
5. Этикет в профессиональной деятельности экономиста.
6. Историческое развитие нравственности: прогресс или регресс?
7. "Что законно, то морально": за и против.
8. Особенности предмета профессиональной этики экономиста.
9. Соотношение общей и профессиональной морали экономиста.
10. Соотношение цели и средств в работе экономиста.
11. Принципы и культура делового общения.
12. Значение и роль этикета в работе экономиста.
13. Основные этические учения в эпоху Средневековья.
14. Соотношение целей и средств их достижения с позиции моральных норм современности.
15. Парадокс моральной оценки.
16. Этика деловых переговоров.
17. Этика группового общения
18. Технологии манипулирования при воздействиях на людей.
19. Культура и этика проведения тестирования работников.
20. Стил и культура деловых переговоров.

### ***Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию докладов, эссе***

Доклад подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Требования к структуре и содержанию доклада:

Научный доклад, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

– титульный лист;

- содержание;
- введение;
- текст научного доклада (основная часть);
- заключение;
- список использованных источников (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте научного доклада (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме научного доклада, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы научного доклада должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач.

Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач научного доклада. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании доклада быть не должно. Текст научного доклада должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части доклада ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для научного доклада их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению научного доклада:

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.
2. Объем доклада – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.
3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.
4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек.

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация;
- статистические данные;
- научные материалы;
- газеты и журналы;
- учебники;
- электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82. Рекомендуется использовать при подготовке реферата не менее 5 источников.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например: «Приложение Б».

Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы;</li> <li>– логичность и последовательность в изложении материала в работе;</li> <li>– качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации и данных, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы);</li> <li>– правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);</li> <li>– способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе;</li> <li>– работа представлена в срок;</li> <li>– способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.</li> </ul>
2 балла («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы;</li> <li>– незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе;</li> <li>– в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата;</li> <li>– выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);</li> <li>– достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе;</li> <li>– работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками;</li> <li>– неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.</li> </ul>
1 балл («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– имеются существенные отступления содержания от заявленной темы, значительные отступления в тексте от темы работы;</li> <li>– значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе;</li> <li>– в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата;</li> <li>– не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);</li> <li>– недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе;</li> <li>– работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы;</li> <li>– неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.</li> </ul>
0 баллов («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания;</li> <li>– поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части;</li> <li>– работа не представлена.</li> </ul>

**5.1.3. Оценочные материалы для практических занятий по дисциплине  
«Профессиональная этика и служебный этикет» (контролируемые компетенции  
ОПК-5.3)**

**Практические занятия №1**

Тема: Этические принципы. Основные нравственные качества работников организации.

1. Определите тип культуры управления любой знакомой Вам организации.

2. Решите для себя, в какой культуре управления Вы более всего сумеете реализовать свои способности.
3. Приведите доказательства, почему в новой экономической реальности особого внимания требует вопрос о мотивах и ценностях людей, о средствах управления ими.
4. Перечислите новые базисные принципы социально-экономического развития современной организации.
5. Приведите из западной или восточной литературы примеры подробного описания преимуществ культуры управления.

### Практическое занятие №2

Тема. Основные принципы профессиональной этики.

1. Подготовьте основные этические требования к проведению деловых встреч, бесед, переговоров.
2. Укажите основные формы: повседневного служебного общения; специфического служебного общения; экстремального служебного общения; невербальные и неспецифические формы общения.

### Практическое занятие №3

Тема. Служебный этикет в организации.

1. Служебный этикет в организации.
2. Сущность нравственных требований к личности работника. Конфликт интересов.
3. Сущность и психологическая структура делового общения. Этикетные правила деловой беседы.
4. Этикет телефонного разговора. Этикет деловой переписки. Этикет в интернете.

### Практическое занятие №4

Тема: Реализации этических программ.

1. Сущность и основные составляющие национального этикета.
2. Опыт внедрения принципов морали в деятельность специалиста по экономической безопасности разных стран.
3. Деятельность Бюро обеспечения этики и добропорядочности в сфере обеспечения экономической безопасности разных стран.
4. Формирование и реализация нравственных основ специалиста по экономической безопасности в разных странах.
5. Профессиональная и административная этика в системе обеспечения экономической безопасности.

### Практическое занятие №5

Тема: Разработка комплекса мер по преодолению трудностей в реализации этических программ.

1. Свобода и ответственность как этическая проблема.
2. Как соотносятся ценности и интересы службы с интересами общества.
3. Меры по преодолению трудностей в реализации этических программ.

***Методические рекомендации для выполнения практических работ***

Практическая работа – одна из форм проверки и оценки усвоения знаний. По результатам выполнения практической работы можно судить об уровне самостоятельности и активности обучающегося в учебном процессе. Практическая работа реализуется в виде аудиторной работы.

Основные задачи практической работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- 3) выяснение подготовленности обучающихся к будущей практической работе;
- 4) выявление способностей к научно-исследовательской и поисковой деятельности.

Выполнение практических работ необходимо для более полного освоения дисциплины и играет существенную роль в формировании профессиональных компетенций.

При подготовке к практическому занятию необходимо придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить лекционный материал по теме, выносимой на конкретное занятие.
2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе.

#### ***Критерии оценивания практических работ***

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
4 балла («отлично»)	– обучающийся выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов
3 балла («хорошо»)	– обучающийся в целом выполнил задание (более 2/3 работы), допускается наличие не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов
1-2 балла («удовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (более 1/2, но менее 2/3 работы), допущены: не более одной грубой ошибки и двух недочетов; не более одной грубой и одной негрубой ошибки; не более трех негрубых ошибок и одного недочета
0 баллов («неудовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (менее 1/2 работы), число ошибок и недочетов превысило норму, установленную для оценки «удовлетворительно»

#### *Грубые ошибки:*

- незнание или неправильное применение правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций, методов;
- неумение формировать выводы и обобщения, что определяет несоответствие выполненных действий, полученных результатов и предложенного варианта управленческих решений.

#### *Негрубые ошибки:*

- нерациональный выбор действий, операций, методов;
- ошибки при выполнении расчетных действий, не повлекшие ложность выводов и их несоответствие предложенному варианту управленческих решений.

#### *Недочеты:*

- небрежное оформление записей и расчетов; описки в расчетах и выводах.

#### **5.1.4. Оценочные материалы для самостоятельной работы по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» (контролируемые компетенции ОПК-5.3)**

*Тема «Этика как наука».*

1. Борьба Сократа против этического релятивизма.
2. Социально-нравственные принципы и установки христианства и их историческая эволюция.
3. Обоснование Кантом автономии морали.
4. Радикальный нигилизм Ф. Ницше и его концепция "переоценки всех ценностей".
5. Этика «благоговения перед жизнью» А. Швейцера.

*Тема: Культура и личность.*

1. Какие качества и особенности позволяют индивиду успешно пройти социализацию в условиях современной культуры?
2. Какие факторы социализации являются наиболее значимыми?
3. Какие структуры участвуют в процессе социализации?
4. Какие проблемы (материальные, моральноэтические, поведенческие и т.д.) наиболее трудны для решения в современном обществе?
5. В чём отличие человека, цивилизованного от культурного?

*Тема: «Профессиональная этика»*

1. Понятие, признаки и сущность профессиональной этики.
2. Причины усиления этического момента в регулировании служебных отношений.
3. Этические принципы деятельности государственного служащего.
4. Соотношение правовых и этических норм в сфере делового администрирования.
5. Виды этических норм: общие, групповые, личностные.

*Тема: Этика делового общения*

1. Деловое общение и механизмы его построения.
2. Герои организации. История организации.

**Методические рекомендации для выполнения самостоятельных работ**

Самостоятельная работа – одна из форм проверки и оценки усвоения знаний. По результатам ее выполнения можно судить об уровне самостоятельности и активности обучающегося в учебном процессе.

Основные задачи самостоятельной работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- 3) выяснение подготовленности магистрантов к будущей практической работе;
- 4) выявление способностей к научно-исследовательской и поисковой деятельности.

Выполнение самостоятельных работ необходимо для более полного освоения дисциплины и играет существенную роль в формировании компетенций.

При выполнении самостоятельной работы необходимо придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить материал по теме, по которой необходимо выполнить самостоятельное задание.
2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе.

***Критерии оценивания самостоятельных работ***

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
4 балла («отлично»)	– обучающийся выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов, получены обоснованные ответы на вопросы преподавателя при защите работы.
3 балла («хорошо»)	– обучающийся в целом выполнил задание (более 2/3 работы), допускается

	наличие не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов, получены неполные ответы (незначительные ошибки) на вопросы преподавателя при защите работы.
1-2 балла («удовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (более 1/2, но менее 2/3 работы), допущены: не более одной грубой ошибки и двух недочетов; не более одной грубой и одной негрубой ошибки; не более трех негрубых ошибок и одного недочета, неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы преподавателя при защите работы.
0 баллов («неудовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (менее 1/2 работы), число ошибок и недочетов превысило норму, установленную для оценки «удовлетворительно», защита работы не проведена.

Грубые ошибки:

– незнание или неправильное применение правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;

– неправильный выбор действий, операций, методов;

– неумение формировать выводы и обобщения, что определяет несоответствие выполненных действий, полученных результатов.

Негрубые ошибки:

– нерациональный выбор действий, операций, методов;

Недочеты:

– небрежное оформление;

– опiski в выводах.

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.** Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятия по графику.

В качестве формы рубежного контроля выбрано проведение коллоквиума. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

### **5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» (контролируемые компетенции ОПК-3)**

#### **Рейтинговый рубеж №1**

1. Сущность и основные значения категории «этика»
2. Предмет этики как науки.
3. Понятие о профессиональной этике.
4. Происхождение профессиональной этики.
5. Сущность, функции и структура морали.
6. Уровни и основные элементы нравственного сознания
7. Происхождение морали.
8. Основные исторические этапы развития морали.

#### **Рейтинговый рубеж №2**

1. Управленческая этика как важнейшая часть профессиональной этики.
2. Роль руководителя на современном предприятии
3. Этика руководителя
4. Этические нормы поведения руководителя

5. Проблема нравственного конфликта в профессиональной этике экономиста.
6. Основные нравственные качества работников организации
7. Проблемы эволюции ценностных ориентаций в системе обеспечения экономической безопасности.

### **Рейтинговый рубеж №3**

1. Сущность и содержание этического кодекса специалиста по экономической безопасности.
2. Требования к внешнему виду делового человека.
3. Механизмы внедрения норм служебного этикета в деятельность специалиста по экономической безопасности.
4. Нравственный принцип служения государству и обществу административной этики специалиста по экономической безопасности.
5. Права работников организации
6. Обязанности работников организации
7. Правовая основа деятельности специалиста по экономической безопасности в РФ.

### ***Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму***

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Коллоквиум, в случае необходимости, может проводиться в дистанционной форме, в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>) с использованием сервисов онлайн конференций для проведения вебинаров BigBlueButton, Jitsi.

### ***Критерии оценивания при коллоквиуме***

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	<p>Ответы получены 80-100% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий;</li> <li>– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои</li> </ul>

	суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3-4 балла («хорошо»)	Ответы даны на 60-80% заданных вопросов. Обучающийся: – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов.
1-2 балла («удовлетворительно»)	Ответы даны на 40-60% вопросов. Обучающийся: – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов.
0 баллов («неудовлетворительно»)	Ответы даны менее чем на 40% вопросов. Обучающийся: – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).

*Грубые ошибки:* неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

*Негрубые ошибки:* неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

*Недочеты:* непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

**5.2.2. Оценочные материалы для проведения тестирования (образцы тестовых заданий) по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» (контролируемая компетенция ОПК-5.3)**

*Полный банк тестовых заданий по дисциплине представлен в ЭИОС КБГУ*

**Образцы тестовых заданий**

Этика возникла...

- 1) более пяти тысяч лет назад;
- 2) в XVII веке;
- 3) более двух с половиной тысяч лет назад;
- 4) в прошлом столетии.

Термин «этика» происходит от:

- 1) латинского слова;
- 2) греческого слова;
- 3) французского слова.

Первыми формами морали было:

- 1) обычаи;
- 2) этикет;
- 3) табу;
- 4) запреты

Возникновение этики связано с такой личностью как:

- 1) Цицерон;
- 2) Ксенофан;
- 3) Аристотель;
- 4) Пифагор.

Этика является:

1. теоретическим знанием
2. регулятором общественных отношений
3. отраслью права
4. обязательным стандартом поведения

Этика эпохи Возрождения характеризуется такими принципами, как:

1. теоцентризм;
2. антропоцентризм;
3. индивидуализм.

Кто из философов Нового времени сформулировал принципы морали «сверхчеловека», находящегося по ту сторону добра и зла»?

1. Джон Стюарт Милль;
2. Фридрих Ницше;
3. Карл Маркс.

Предмет этики – это:

- 1) конкретные факты психической жизни, психические явления, характеризующиеся качественно и количественно;
- 2) учение о социальной природе, нравственной деятельности, моральных отношений и морального сознания;
- 3) весь мир, рассматриваемый с точки зрения значимости, ценности его явлений для человечества;
- 4) законы и формы, приемы и операции мышления, с помощью которых человек познает окружающий мир.

Основная задача этики – это:

- 1) научить человека мыслить, анализировать и обобщать;
- 2) строго регулировать жизнь человека и его поведение;
- 3) оказать помощь человеку в понимании, что есть истинное благо и как найти свой путь к его достижению;
- 4) верны все варианты ответа.

Термин мораль...

- 1) произошел при переводе термина «этика»;
- 2) был образован самостоятельно, а термин «этика» произошел от него;
- 3) образовался самостоятельно и никак с термином «этика» не сопоставлялся и не взаимодействовал;
- 4) нет верного варианта ответа.

В качестве основных понятий в этике используются:

- 1) специальные термины;
- 2) научные термины;
- 3) слова, употребляющиеся в обыденной жизни;
- 4) жаргонизмы.

Категории этики используются:

- 1) только при описании строго определенных событий;
- 2) исключительно при научном описании;
- 3) при описании различных поступков и разнообразных ситуаций;
- 4) нет верного варианта ответа.

Наиболее общими из всех являются категории

- 1) добра и зла;
- 2) авторитета и репутации;
- 3) комфорта и дискомфорта;
- 4) справедливости и достоинства.

Основными категориями, которыми оперирует этика являются:

- 1) добро, зло, справедливость;
- 2) благо, долг, совесть;
- 3) ответственность, честь, достоинство;
- 4) все вышеназванные варианты ответа верны.

Профессиональная этика - это...

- 1) форма общественного сознания, регулирующая и оценивающая поведение и действие социальных субъектов;
- 2) философская наука, объектом изучения которой является мораль: ее сущность, происхождение, функционирование и эволюция в обществе;
- 3) учение о профессиональной морали, представляющей собой исторически сложившуюся систему нравственных принципов, предписаний, заповедей и норм применительно к особенностям определенных профессий;
- 4) форма общественного сознания, совокупность принципов, правил и норм, которыми люди руководствуются в своих действиях.

К мыслителям, стоявшим у истоков становления профессиональной этики, относятся:

- 1) Аристотель, Гиппократ;
- 2) Фома Аквинский, Никола Макиавелли;
- 3) Августин Блаженный, Иммануил Кант;
- 4) Пифагор, Геродот.

Профессиональные виды этики - это ...

- 1) направления этических исследований относительно оснований профессиональной деятельности;
- 2) руководящие начала, правила, образцы, эталоны, порядок внутренней саморегуляции личности на основе этико-гуманистических идеалов;
- 3) системы профессиональных норм;
- 4) те специфические особенности профессиональной деятельности, которые направлены непосредственно на человека в тех или иных условиях его жизни и деятельности в обществе.

Профессиональные моральные нормы- это ...

- 1) руководящие начала, правила, образцы, эталоны, порядок внутренней саморегуляции личности на основе этико-гуманистических идеалов;
- 2) те специфические особенности профессиональной деятельности,

которые направлены непосредственно на человека в тех или иных условиях его жизни и деятельности в обществе;

3) система моральных принципов, норм и правил поведения специалиста с учетом особенностей его профессиональной деятельности и конкретной ситуации.

4) совокупность норм, которые регулируют личное и профессиональное поведение.

К общим принципам профессиональной этики не относят:

1) профессиональную солидарность;

2) особое понимание долга и чести;

3) особую форму ответственности, обусловленную предметом и родом деятельности;

4) выполнение своей профессиональной деятельности, не отступая от формальных норм и правил.

### ***Методические рекомендации к тестированию***

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию, обучающемуся необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине, получить консультацию преподавателя по вопросу выбора учебной литературы;

2. Выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено; сколько времени отводится на тестирование; какова система оценки результатов и т.д.

3. При работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

5. Если встретился трудный вопрос, не следует тратить много времени на него, лучше перейти к другим тестам и вернуться к трудному вопросу в конце.

6. Обязательно следует оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### ***Методические рекомендации***

Полный банк тестовых заданий по дисциплине представлен в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>). Обучающийся, чтобы пройти тестирование, входит в систему open.kbsu.ru под своим личным логином и паролем, выбирает нужную дисциплину и проходит тестирование.

### ***Критерии оценивания по тестовым заданиям***

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела	30 тестовых заданий
Критерии оценки	% верно выполненных тестовых заданий
«4 балла», если	76-100
«3 балла», если	51-75
«2 балла», если	26-50
«1 балл», если	11-25
«0 баллов», если	0-10

### **5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.**

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце 9 семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» в виде проведения зачета.

#### **5.3.1. Вопросы к ЗАЧЕТУ (контролируемая компетенция ОПК-5.3.)**

##### *ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЧЕТ*

1. Этика как наука: её предмет, круг проблем и назначение. Основные категории этики.
2. Этика как явление духовной культуры.
3. Этика в контексте культуры. Задачи профессиональной этики.
4. Основные этапы исторического развития этических учений.
5. Понятие и содержание основных категорий этики.
6. Общечеловеческие начала этики.
7. Общение как психолого-этическая категория.
8. Характеристика межличностного общения.
9. Общение как восприятие (перцепция) людьми друг друга.
10. Общение как взаимодействие (интеракция) партнёров.
11. Вербальные (речевые) средства общения.
12. Невербальные средства общения.
13. Речевые средства убеждения.
14. Стили и формы взаимодействий в общении.
15. Понятие профессиональной этики и профессиональной морали.
16. Функции профессиональной этики.
17. Моральное сознание и моральная практика.
18. Понятие и виды профессиональной этики.
19. Этика служебных взаимоотношений.
20. Определение конфликта и его основные модели. Конфликты в деловых отношениях.
21. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
22. Предотвращение конфликтов средствами этики.
23. Конфликтная компетентность.
24. Психологическая характеристика конфликтоустойчивости.
25. Этические аспекты управления конфликтом.
26. Разрешение конфликтов и стратегия поведения в конфликтной ситуации.
27. Культура и этническая психология. Толерантность и её социальное значение
28. Социально-психологические способы формирования межкультурной толерантности.
29. Принципы толерантного общения и взаимодействия.
30. Психологические основания межкультурной коммуникации.
31. Правила межкультурного общения
32. Культура поведения и этикет на официальных мероприятиях.
33. Деловая и светская беседа
34. Мастерство публичных выступлений. Культура речи в общении
35. Имидж в профессиональной деятельности. Имидж и модели поведения.

36. Культура спора. Культура поведения и этикет  
37. Воспитание моральных черт характера (система отношений).

### **Критерии оценивания (зачет)**

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл складывается в результате проведения текущего и рубежного контроля по дисциплине:

Шкала оценивания			
0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
Частичное посещение аудиторных занятий.  Неудовлетворительно е выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях.  Плохая подготовка к БРМ. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий.  Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях.  Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно»	Полное или частичное посещение аудиторных занятий.  Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо»	Полное посещение аудиторных занятий.  Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях.  Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично»

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации – зачета (до 25 баллов):

Шкала оценивания	
Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил предложенное преподавателем задание. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил одно задание и частично (полностью) второе задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов.  Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил одно задание полностью либо частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов.  Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета

### **5.4. Контроль курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрена.

## 6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

*Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке*

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
<b>Код и наименование компетенции выпускника</b> ОПК 5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение  <b>Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника</b> ОПК 5.3. Способен исполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали и права, профессиональной этики и служебного этикета, обладает высоким уровнем правовой культуры, исключаяющим противоправное поведение.	<b>Знать:</b> нормативно-правовые и организационные основы функционирования системы обеспечения экономической безопасности предприятий всех форм собственности, органов государственной власти и местного самоуправления; особенности организации, формы и методы управления системой обеспечения экономической безопасности; нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность специалистов по экономической безопасности в различных сферах; нормы профессиональной этики	Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.3). Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.1).
	<b>Уметь:</b> ориентироваться в системе нормативно-правовых актов в сфере экономической безопасности; соблюдать этические требования и нормы права при осуществлении профессиональной деятельности	Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.3). Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2)
	<b>Владеть:</b> навыками работы с нормативными и локальными актами в сфере обеспечения экономической безопасности и иными документами.	Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2).

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Виговская, М.Е.; Профессиональная этика и этикет Электронный ресурс: учебное пособие / М.Е. Виговская. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 144 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

2. Капкан М.В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / Капкан М.В., Лихачева Л.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104899.html> (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Кораблина, Е. П. Профессиональная этика и служебный этикет Электронный ресурс / Кораблина Е. П., Пашкин С. Б.: учебно-методический комплекс по изучению дисциплины. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2019. - 212 с.

4. Семенов, А. К.; Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 276 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров).

5. Лихолетов В.В. Профессиональная этика и служебный этикет: учебное пособие / Лихолетов В.В. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2020. — 167 с. — ISBN 978-5-4383-0200-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95263.html> (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### 7.2. Дополнительная литература

1. Козловская, Т.Н.; Профессиональная этика Электронный ресурс: учебно-методическое пособие / Л.В. Зубова / Г.А. Епанчинцева / Т.Н. Козловская. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 218 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

2. Профессиональная этика и служебный этикет Электронный ресурс: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / В. Я. Кикоть [и др.]; ред. В. Я. Кикотя. - Профессиональная этика и служебный этикет, 2022-03-26. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 559 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.

3. Психология и этика делового общения Электронный ресурс: Учебник для студентов вузов / В. Ю. Дорошенко [и др.]; ред. В. Н. Лавриненко. - Психология и этика делового общения, 2022-03-26. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 419 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.

#### 7.3. Периодические издания (журналы)

1. Журнал «Вопросы экономики» - Библиотека КБГУ.
2. Журнал «Вопросы статистики» - Библиотека КБГУ.

#### 7.4. Интернет-ресурсы

— профессиональные базы данных:

1. База данных Science Index (РИНЦ). — URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). — URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «IPRbooks». — URL: <http://iprbookshop.ru/>
5. Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье. — URL: <http://polpred.com>
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина. — URL: <http://www.prilib.ru>

— информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Портал ГАРАНТ.РУ. — URL: <https://www.garant.ru>
3. Портал КОНСУЛЬТАНТПЛЮС СТУДЕНТУ И ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. — URL: [www.consultant.ru/edu/](http://www.consultant.ru/edu/)
4. Портал ГАРАНТ-ОБРАЗОВАНИЕ. — URL: <https://edu.garant.ru>

— иные интернет-источники:

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики ([rosstat.gov.ru](http://rosstat.gov.ru))

### *7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, и другим видам самостоятельной работы*

#### *Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции*

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### *Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические (семинарские) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. Следует доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому (семинарскому) занятию зависит от формы, места его проведения, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Подготовка рефератов по предложенным темам.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим (семинарским) занятиям;
- выполнение задания и подготовку к его защите;
- изучение проблемных ситуаций, не имеющих однозначного решения;
- подготовку к зачету, экзамену;
- подготовка курсовой работы;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету, экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося. Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (рефераты, домашние задания). Их выполнение призвано привлечь внимание обучающихся к наиболее сложным, ключевым и дискуссионным аспектам изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний, обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем привлечь к ним особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических (семинарских) занятиях. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер.

### *Методические рекомендации по работе с литературой*

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

#### *Методические рекомендации по написанию рефератов*

Реферат – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Написание реферата используется в учебном процессе в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической

деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Обучающийся при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Содержание реферата обучающийся докладывает в отведенное для этого преподавателем время на практических занятиях. Предварительно подготовив тезисы доклада, обучающийся в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы аудитории. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

#### *Методические рекомендации для подготовки к зачету*

Зачет в 9-м семестре является формой итогового контроля знаний и умений, обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой к зачету, допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете студент может набрать от 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

#### *8.1. Требования к материально-техническому обеспечению*

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ:

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя:

1. *Учебную аудиторию для проведения учебных занятий – 247.* Оснащена оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, интерактивная доска, доска стационарная). Комплект учебной мебели – 24 посадочных места.

2. *Помещение для самостоятельной работы обучающихся – 115. Электронный читальный зал №1.* Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ – 28 посадочных мест. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

3. Помещение для самостоятельной работы - 311. Электронный читальный зал №3. Читальный зал естественных и технических наук. Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ. 22 посадочных места. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Для проведения занятий имеется необходимый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- *лицензионное программное обеспечение:*
  - лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
  - лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
  - права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;
- *свободно распространяемые программы:*
  - программа-архиватор 7Z;
  - программа для чтения PDF-файлов Adobe Acrobat Reader;
  - интернет-браузеры Mozilla Firefox, Yandex;
- *информационные справочные системы:*
  - «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
  - «Гарант» (в свободном доступе). – URL: <http://www.garant.ru>

#### 8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
  - на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять

рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

–экзамен/зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

–созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

–письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

–по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

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

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	Комплект учебной мебели:  - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта);  - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.);  - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.);  - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.);  - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.);  - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.);  - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829.  Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197.  Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).  Программа не визуального доступа к информации на

	<p>принтером VP Columbia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.);</li> <li>- сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.);</li> <li>- беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.);</li> <li>- проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.);</li> <li>- проводная гарнитура Defender (1 шт.);</li> <li>- персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.);</li> <li>- специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш);</li> <li>- клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</li> <li>- ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт)</li> </ul>	<p>экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная).</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733).</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)  
«Профессиональная этика и служебный этикет» по специальности 38.05.01  
Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение  
экономической безопасности» на 2024 - 2025 учебный год**

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

*Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и учетно-аналитических информационных систем*

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / А.Х. Шидов /*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.