

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 20.05.2026 22:41:27 Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3086e877f51f3	Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика и служебный этикет" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Профессиональная этика и служебный этикет

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

ЭКОНОМИСТ

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Миасс 2026 г.

38.05.01 Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, специальность "Экономическая безопасность", рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика и служебный этикет", год набора - 2026, очная форма обучения:

Утверждена:

Проректор по учебной работе утверждено 25.02.26 А.А. Саламатов

Согласована:

Ученым советом Миасского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 8 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета
Миасского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"

согласовано

Т. В. Малькова

Заседанием кафедры экономики

Протокол заседания № 6 от 30.01.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.А. Сайкова

Автор (составитель)

М.А. Антюфеева

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является овладение студентами комплекса знаний о сущности и особенностях профессиональной этики, формирование ценностно-ориентированной системы знаний, необходимой для нравственного становления и развития сотрудника – профессионала, формирование способности студента осуществлять профессиональное и личностное самоопределение, а также развитие навыков культуры и общения в области профессиональной деятельности.

Задачи изложения и изучения дисциплины:

1. понимание предмета, принципов, категорий профессиональной этики;
2. усвоение и систематизация основных знаний об этике как науке и явлении духовной культуры;
3. выработка у студентов понимания сущности ценностного отношения к человеку и его жизнедеятельности;
4. изучение основных категорий и норм профессиональной этики;
5. развитие представлений о профессиональной культуре специалиста;
6. усвоение нравственного содержания труда сотрудников;
7. углубление знаний о нормативных образцах личности, этосе профессии;
8. получение навыков нравственного самовоспитания;
9. изучение вопросов управленческой этики, типах партнерских отношений;
10. изучение основных требований этики служебных отношений и служебного этикета;
11. выработка умения создавать должный морально-психологический климат в рабочем коллективе;
12. приобретение умений организовывать и проводить официальные мероприятия;
13. использование усвоенных профессионально-этических знаний в решении служебных задач;
14. знание этических принципов, правил и норм поведения в высшем учебном заведении.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенциям:

УК-11:

УК-11.1. Имеет представление о содержании понятий «экстремизм», «терроризм», основных формах их проявления и последствиях.

УК-11.2. Имеет представление о содержании понятия «коррупционное поведение», разграничивает коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества.

УК-11.3. Организует профессиональную среду, опираясь на этические и правовые нормы поведения, препятствующие проявлениям экстремизма, терроризма, формированию коррупционного поведения.

ОПК-5:

ОПК-5.1. Знает нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение.

ОПК-5.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.10

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Содержание дисциплины «Профессиональная этика и профессиональный этикет» опирается на знания, полученные при изучении школьного курса «Обществознание».

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

В свою очередь, дисциплина «Профессиональная этика и профессиональный этикет» может являться основой для изучения таких дисциплин как «Кадровое обеспечение экономической безопасности», «Управление организацией (предприятием)» и др.

Кадровое обеспечение экономической безопасности

Управление организацией (предприятием)



3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:

содержание понятия «коррупционное поведение», основные формы его проявления и последствия

Уметь:

разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества

Владеть:

способностью демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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

Знать:

нормы профессиональной этики

Уметь:

осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики

Владеть:

навыками соблюдения норм профессиональной этики в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- содержание понятия «коррупционное поведение», основные формы его проявления и последствия;
3.1.2	- нормы профессиональной этики
3.2	Уметь:
3.2.1	- разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества;
3.2.2	- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики
3.3	Владеть:
3.3.1	- владения способностью демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;
3.3.2	- соблюдения норм профессиональной этики в профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе : :	
аудиторные занятия : 32	
самостоятельная работа : 39,8	
: :	
контактная работа: 32,2	
ИКР: 0,2	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Этика как наука и явление духовной культуры			



1.1	Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Этика как «практическая философия». Философия как методологическая основа общей и профессиональной этики. Особенности и задачи этики. Аксиологический характер этики. Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.) Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
1.2	Изучение учебной литературы по теме /Ср/	3	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
1.3	Семинар /Пр/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Мораль в системе духовной культуры общества				
2.1	Сущность и структура морали. Моральное сознание и его основные элементы: знание, представление, оценки, идеалы. Моральная деятельность и ее составляющие: мотив, результат, оценка. Нравы как стандартные нормы поведения. Моральные (нравственные) отношения. Понятие моральной нормы. Основные функции морали; регулятивная, аксиологическая, воспитательная, коммуникативная и др. Важнейшие принципы морали: коллективизм, гуманизм, справедливость Общество и мораль: нормы, предписания, императивы, образцы морального должностования. Изменчивое и устойчивое в морали. Нравственные регулятивы и поведение личности. Уровни нравственного сознания. Суверенность, рефлексивность нравственного сознания. Возрастание морального регулирования в условиях становления и развития правового и демократического общества. /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
2.2	Изучение учебной литературы по теме. /Ср/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
2.3	Семинар /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3
Раздел 3. Взаимодействие морали с другими формами духовного освоения мира (право, экономика, политика, искусство, религия)				
3.1	Изучение учебной литературы /Ср/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3



3.2	Связь права и морали в контексте общественного развития. Совпадение сфер морального и правового регулирования. Взаимосвязь морали и права: общее и различное. Основные подходы к соотношению политики и морали, влияние морали на политические воззрения и наоборот. Необходимость единства политики и морали, различие и противоречия между ними. Искусство – средоточие и «интерпретатор» нравственных ценностей. Искусство как средство воспитания, развития творческого мышления, эмоционально-чувственного формирования сотрудников. /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3
Раздел 4. Профессиональная мораль как специфический регулятор поведения				
4.1	Ценностная природа морали. Мораль как особый регулятивный механизм, основанный на доброй воле индивидов, их стремлении к согласованию своих действий с интересами общности. Функции профессиональной морали. Профессиональная мораль как совокупность идеалов и ценностей, идей о должном, этических принципов и норм поведения, отражающих сущность профессии и обеспечивающих наилучшие результаты профессиональной деятельности. Профессиональная мораль как нравственное самосознание профессиональной группы, ее психология и идеология. Профессиональная мораль - средство укрепления внутрикорпоративных связей, стимул к дальнейшему развитию профессиональной деятельности. /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
4.2	Изучение учебной литературы по теме лекции /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
4.3	Семинар Тестирование /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Предмет, особенности и задачи профессиональной этики. Сущность и содержание профессиональной этики				
5.1	Понятие профессиональной этики. Нравственная особенность различных видов деятельности человека. Роль общечеловеческих ценностей в становлении профессиональной этики. Моральные обязательства и моральные права сотрудников. Связь профессиональной этики с наукой деонтологией. Функции профессиональной этики. Особенности профессиональной этики сотрудников разных профессий. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Проблема кодификации норм профессионального поведения: европейские кодексы профессионального поведения. Российский кодекс профессиональных и этических принципов в различных профессиональных областях. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
5.2	Изучение учебной литературы по теме лекции /Ср/	3	3,7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
5.3	Семинар /Пр/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 6. Основные категории профессиональной этики				



6.1	Семинар по вопросам: Основополагающие нравственные категории «добро» и «зло» в профессиональной практике. Профессиональная мораль как выбор добра и неприятие зла. Категория долга как сущность и содержание служебной деятельности сотрудника. Совпадение требований служебного долга с нравственными побуждениями личности – неотъемлемая сторона высокого профессионализма, ответственного выполнения служебных обязанностей. Категория моральной ответственности и ее основные значения. Соотношение ответственности, необходимости и свободы. Категория совести как осознанного чувства моральной ответственности за свои действия и поступки. Формы проявления совести. Взаимосвязь совести и долга. Категории «профессиональная честь» и «профессиональное достоинство» личности – их взаимосвязь и различия. Взаимная связь чести и достоинства сотрудника с качеством выполнения им своего долга. Понятие «честь коллектива», «человек чести», «честь мундира». Справедливость как категория морального, правового и политического сознания. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
6.2	Изучение учебной литературы по теме лекции /Ср/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
6.3	Основополагающие нравственные категории «добро» и «зло» в профессиональной практике. Профессиональная мораль как выбор добра и неприятие зла. Категория долга как сущность и содержание служебной деятельности сотрудника. Совпадение требований служебного долга с нравственными побуждениями личности – неотъемлемая сторона высокого профессионализма, ответственного выполнения служебных обязанностей. Категория моральной ответственности и ее основные значения. Соотношение ответственности, необходимости и свободы. Категория совести как осознанного чувства моральной ответственности за свои действия и поступки. Формы проявления совести. Взаимосвязь совести и долга. Категории «профессиональная честь» и «профессиональное достоинство» личности – их взаимосвязь и различия. Взаимная связь чести и достоинства сотрудника с качеством выполнения им своего долга. Понятие «честь коллектива», «человек чести», «честь мундира». Справедливость как категория морального, правового и политического сознания. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3
Раздел 7. Межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере				
7.1	Изучение учебной литературы /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
7.2	Факторы межкультурного общения (система ценностей, стили принятия решений, язык, отношение ко времени, статусно - ролевые характеристики деловых людей и т.д.). Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур: европейской, конфуцианской, исламской и т.д. Проблемы профессиональной этики в России. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3



Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика и служебный этикет" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 8

7.3	Семинар /Пр/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 8. Нравственное формирование личности сотрудника				
8.1	Изучение учебной литературы /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
8.2	Этика как методологическая основа нравственного воспитания сотрудников. Цели и методы воспитательной работы, критерии ее оценки. Сущность и особенности нравственного воспитания. Задачи, формы и средства нравственного воспитания в профессиональной деятельности. Система нравственного воспитания в подразделениях организаций. Роль научно-этического мировоззрения в формировании нравственной личности, создании предпосылок нравственного самовоспитания человека. Роль руководителей аппаратов по воспитательной работе в осуществлении нравственного воспитания сотрудников. Значение нравственного воспитания сотрудников в решении служебных задач. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
8.3	Семинар /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 9. Моральный фактор и моральный выбор в деятельности сотрудников				
9.1	Изучение учебной литературы /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
9.2	Моральный фактор как сложное и динамическое явление, важный элемент духовной культуры общества, его зависимость от социально-политического, экономического и духовного развития страны. Структура морального фактора. Классификация морального фактора по уровням, масштабам и характеру проявления. Роль морального фактора в решении служебных задач, укреплении служебных коллективов, нравственном становлении сотрудников. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
9.3	Семинар /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 10. Этика взаимоотношений в трудовом коллективе				
10.1	Изучение учебной литературы /Ср/	3	3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3



10.2	Понятие служебного коллектива. Основные профессионально-нравственные характеристики его становления, развития и функционирования. Сочетание в служебном коллективе интересов отдельной личности, самого коллектива и общества в целом. Основные функции деятельности служебного коллектива. Факторы, определяющие продолжительность его существования, цели и задачи, уровень профессиональной и нравственной культуры его членов. Основные моральные требования, предъявляемые к деятельности служебного коллектива. Роль традиций в деятельности служебных коллективов, символика и ритуалы. Руководитель как организатор нравственных отношений в коллективе. Этика и культура делового общения руководителя и подчиненных, межличностных отношений между коллегами, сотрудниками и гражданами. /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
10.3	Тестирование /Пр/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	Раздел 11. Общение и служебный этикет в деятельности сотрудников			
11.1	Изучение учебной литературы /Ср/	3	5,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
11.2	Трудовой коллектив и его структура; формальная структура, неформальная структура коллектива. Морально-психологический климат коллектива; здоровый морально-психологический климат, неблагоприятный климат в коллективе. Современная корпоративная культура. Понятие корпоративной философии. /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
11.3	Семинар Тестирование /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	Раздел 12. Иная контактная работа			
12.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	3	0,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест
Собеседование
Зачет

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры тестовых заданий (ситуаций)

1. Профессиональная этика - это:

1. кодексы поведения людей, в решении задач их профессиональной деятельности;
2. совокупность моральных ценностей, определяющих отношение человека к своему профессиональному долгу;
3. управленческо-производственная регламентация трудовых обязанностей.

2. Какому стилю руководства соответствуют такие признаки, как: регулярные совещания, открытость в отношениях, вовлеченность подчиненных в выработку решений, делегирование подчиненным полномочий, создание самостоятельных структур, поддержка новых идей:

1. либерально-анархическому;



2. авторитарному;
 3. демократическому;
 4. ситуационному.
3. Укажите одну из основных функций управления:
1. презентация;
 2. информатизация;
 3. планирование;
 4. психоориентация.
4. Для какого типа управления характерны такие черты как, гибкая структура, готовность к изменениям, многонаправленность коммуникаций:
1. механистический;
 2. органический.
5. Укажите ведущие содержательные черты нравственной культуры личности государ-ственного администратора. (несколько вариантов):
1. уважение к себе;
 2. гуманизм, скромность;
 3. честность, смелость, мужество, дисциплинированность;
 4. нетерпимость к недостаткам других;
 5. бескомпромиссная требовательность к подчиненным.
6. Основатель «школы научного менеджмента»:
1. Э. Майо;
 2. Ф. Тейлор;
 3. М. Вебер;
 4. Д. МакГрегор.
7. Автор позитивистско-социологической концепции власти:
1. К. Маркс;
 2. М. Вебер;
 3. З. Фрейд;
 4. П. Сорокин.
8. Положения системы Ф. Тейлора(несколько вариантов):
1. развитие научно обоснованного знания о трудовой деятельности;
 2. ориентация на внутриличностную мотивацию работника;
 3. использование методов морального стимулирования;
 4. ориентация на модель экономического человека;
 5. специализация видов трудовой и организационной деятельности в форме распределения ответственности между руководителями и работниками;
 6. отбор и обучение работников.
9. Этическая категория, обозначающая совокупность материальных и духовных условий общественного бытия, без наличия которых невозможно удовлетворение потребностей общества и индивидов.....
10. Принципы бюрократической системы (несколько вариантов):
1. рациональное разделение труда;
 2. гуманизм;
 3. признание ведущей роли человеческого фактора;
 4. иерархичность уровней управления;
 5. формальная обезличенность исполнения обязанностей.
11. Форма общественного сознания и вид общественных отношений, направленных на утверждение самооценности личности, равенства всех людей в их стремлении к счастливой и достойной жизни, выражающих идеал человечности, гуманистическую перспективу истории.....
12. Честь и достоинство – это ...



1. этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе;
 2. контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими нравственными качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;
 3. правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу.
13. Разновидности справедливости (по Аристотелю) (несколько вариантов):
1. уравнительная;
 2. законодательная;
 3. распределительная;
 4. юридическая.
14. Целеполагающие категории этики – ...
1. честь и достоинство;
 2. смысл жизни и счастье;
 3. долг и совесть;
 4. добро и зло.
15. Какая из школ впервые в 30-х гг. XX в. указала на ведущую роль человеческого фактора в производстве:
1. «Школа научного управления»;
 2. «Школа человеческих отношений»;
 3. «Теория человеческого капитала»;
 4. Японская модель управления.
16. Фундаментальные принципы административной этики (несколько вариантов):
1. гуманизм;
 2. законность;
 3. справедливость;
 4. бюрократизм;
 5. безусловная исполнительность.
17. Утверждения, относящиеся к теории «Y» Д. МакГрегора (несколько вариантов):
1. для реализации целей, которые приобрели для человека личностную актуальность, он подвергает себя в полной мере самодисциплине и самоконтролю;
 2. больше всего люди хотят защищенности;
 3. труд для человека – процесс естественный;
 4. личная приверженность целям организации зависит от вознаграждения, которое более всего связано с удовлетворением высших потребностей человека;
 5. чтобы заставить людей трудиться, необходимо использовать принуждение, контроль и угрозу наказания.
18. Перечислите внешние факторы, имеющие естественное происхождение и заметно влияющие на поведение людей (по Э.Дюркгейму)
19. Определите уровень добровольного отклика со стороны организации на социальные проблемы.
20. Методы управления, основанные на дисциплине, четкой субординации и строгой регламентации деятельности, характерные для формальных организаций:
1. административные;
 2. законодательные;
 3. социально-психологические;
 4. экономические.
21. Авторы методики, позволяющей определить степень зрелости рабочей группы:
1. Блейк, Мутон;
 2. Зигерт, Ланг;
 3. Харси, Бланчард.
22. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»:
1. Аристотель;



2. Гегель;
 3. Кант;
 4. Сартр.
23. Составляющие этики и культуры управления как комплексной науки (несколько вариантов):
1. социология;
 2. логика;
 3. философия;
 4. психология;
 5. теория организации;
 6. лингвистика.
24. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления:
1. культурология;
 2. логика;
 3. этика;
 4. диалектика.
25. Первый закон по этике государственной службы был принят в:
1. Японии;
 2. Великобритании;
 3. США;
 4. Германии.
26. Особенности харизматической власти (по М. Веберу) (несколько вариантов):
1. внеисторичность;
 2. опора на общепризнанный правовой порядок;
 3. традиционность;
 4. личностный характер.
27. Черты, характерные для демократического стиля руководства (несколько вариантов):
1. директивность;
 2. социально-психологические методы;
 3. коллегиальность;
 4. подавление инициативы;
 5. ориентация на человека;
 6. малая гласность.
28. Каков сформировавшийся образ делового человека (организации), в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное влияние на окружающих?
29. Личное влияние человека на коллектив, которое он приобретает своим трудом, профессиональными знаниями, организаторскими способностями, нововведениями, умением работать с людьми:
1. харизма;
 2. авторитет;
 3. внушение;
 4. руководство.
30. Этика бизнеса как наука возникла:
1. в конце XIX века;
 2. в конце XX века;
 3. в середине XX века;
 4. в период формирования буржуазных отношений.
31. Завершите фразу: «Ситуация, когда должностные лица имеют личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими своих служебных обязанностей, определяется в профессиональной этике как « _____ »
32. Кому из перечисленных авторов принадлежит обоснование предмета политической этики как сочетания индивидуальной и социальной этики (этики политических институтов и этики политических добродетелей)?



- 1) В.И. Ленину
 - 2) Максму Веберу
 - 3) Сутору Им. Канту
33. Верны ли следующие суждения о сущностном значении политической этики?
А. Основным вопросом политической этики является вопрос о правовом государстве и гражданском обществе.
Б. Основным вопросом политической этики является вопрос о приоритете целей или средств в политике.
- 1) верно только А
 - 2) верно только В
 - 3) верны оба суждения
 - 4) оба суждения неверны
34. Что из перечисленного относится к проблемам профессиональной этики?
- 1) гарантирование прав и свобод граждан
 - 2) проблема общественных интересов
 - 3) проблема конфликтов интересов
 - 4) формирование политической элиты
 - 5) регулирование лоббистской деятельности
 - 6) проблема коррупции и борьбы с ней
 - 7) формирование представительной демократии
35. Установите соответствие: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЕ

- А) правила, регулирующие внешние формы поведения, различные формы вежливости, нормы приличия
Б) наука о морали, о применении моральных норм и требований к поведению и поступкам людей
В) совокупность нравственных норм и требований, предъявляемых к той или иной профессии
Г) система этических норм, принципов и ценностей, регулирующих отношения между государством, гражданским обществом и гражданами
- 1) профессиональная этика
 - 2) этика государственной службы
 - 3) этикет
 - 4) этика

Запишите в таблицу выбранные цифры.

А	Б	В	Г
---	---	---	---

36. Ниже приведён ряд терминов-характеристик. Все они, за исключением двух, характеризуют условия достижения добровольности исполнения распоряжений руководителя. Найдите два термина, «выпадающих» из общего ряда, и запишите в таблицу цифры, под которыми они указаны.
- 1) персонификация распоряжений;
 - 2) единство профессионального языка;
 - 3) учет интеллекта партнера;
 - 4) полнота информации;
 - 5) контроль за действиями подчиненных;
 - 6) непротиворечивость распоряжений взглядам и позициям подчиненных

Ответ:

Тестирование производится письменно. Каждому обучающемуся выдается индивидуальный вариант тестового задания. Ответ фиксируется письменно путем указания обучающимся ответа на задание соответствующей формы теста.

Вопросы для собеседования

1. Анализ нравственной проблематики по материалам журналов.
2. Аморализм в современной журналистике. Причины и характер его проявления.
3. Владелец бизнеса, организации, предприятия. Социально-профессиональная ситуация в контексте морали.
4. Возникновение и историческое развитие этики.
5. Газета и читатель. Нравственные проблемы взаимодействия.
6. Гедонизм.
7. Гражданская ответственность, гражданский долг. Анализ содержания и функций этих понятий.
8. Гуманизм, его истоки и историческое развитие.
9. Деловой этикет как норма взаимодействия
10. Достоверность и объективность информации как цель профессиональной этики.



11. Журналистский комментарий, требования к нему в морально-этическом плане.
12. Единство нравственных и правовых начал в деятельности сотрудников организаций.
13. Интервьюер и интервьюируемый. Проблемы морально-профессионального плана в ходе работы над интервью.
14. Категории долга и чести и их реализация.
15. Компромат, заказные материалы. Этические проблемы ситуации.
16. Корпоративная культура
17. Культура управления: от истоков к сегодняшним дням.
18. Место этики в системе философского и гуманитарного знания.
19. Моральная составляющая отношений владельца СМИ и журналиста.
20. Моральная составляющая профессионального имиджа.
21. Морально-психологический климат служебного коллектива, основные пути и формы его определения.
22. Моральное оправдание компромата. Анализ свидетельств журналистов.
23. Моральные конфликты и способы их разрешений.
24. Моральный выбор: особенности в ситуации нравственного конфликта.
25. Моральный кодекс. Анализ (по собственному выбору) одного — двух положений кодекса.
26. Моральный ущерб, анализ конкретных судебных дел.
27. Моральный ущерб. Правовая трактовка данного понятия.
28. Мужество как нравственный феномен и его проявление в деятельности сотрудников.
29. Нравственность и культура как профессиональные качества сотрудников.
30. Нравственные взаимоотношения в подразделениях организаций.
31. Нравственные основы воинской дисциплины.
32. Нравственные категории как составляющая функционального предназначения профессионала.
33. Нравственная свобода как осознание и реализация нравственной культуры.
34. Образ сотрудника в искусстве и средствах массовой информации.
35. Общение как социально-психологический и нравственный феномен.
36. Основные функции морали и их единство.
37. Основные функции морали и их реализация в служебной деятельности.
38. Основные принципы и нормы служебного этикета.
39. Особенности представлений о долге, чести, совести, смысле жизни.
40. Особенности профессиональной этики сотрудников в зарубежных странах (на примере одной профессиональной деятельности).
41. Право и мораль. Характер и содержание непосредственных и опосредованных отношений.
42. Право на частную жизнь. Содержание и пределы данного понятия.
43. Право на частную жизнь и право общества на информацию относительно общественно значимых личностей. Профессионально-нравственный конфликт. Анализ конкретной ситуации.
44. Проблема морального выбора в деятельности сотрудников (на примере одной профессии).
45. Профессиональная этика как теория морали и нравственного становления будущего специалиста.
46. Профессиональный кодекс как основа взаимодействия.
47. Роль нравственной и правовой культуры в формировании мировоззренческих и нравственных основ личности сотрудников.
48. Руководитель как организатор нравственных отношений в служебном коллективе.
49. Система нравственного воспитания коллектива: цели, задачи, методы.
50. Смертная казнь: за и против.
51. Современные примеры эффективного культурного управления.
52. Современный словарь профессионального аморализма: «джинса», «заказной материал», «черный пиар» и пр.
53. Состояние нравственности в современном российском обществе.
54. Социальная ответственность как основа профессиональной структуры поведения специалиста, профессионала.
55. Социальная сущность морали и ее основных принципов.
56. Специфика морального фактора в служебной деятельности.
57. Стоицизм.
58. Структура морали.
59. Структура, основные элементы морали и их использование в профессиональной деятельности сотрудников.
60. Сущность, особенности и задачи нравственного воспитания сотрудников.
61. Теологическое обоснование морали в этике средневековья.
62. Технократизм как проявление нравственной деформации.
63. Товарищество и дружба как виды общения



64. Традиции в коллективе как фактор воспитания молодых сотрудников.
65. Условия и предпосылки полноценного гуманистического общения.
66. Эвдемонистическая этика Эпикура.
67. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненных.
68. Этика внутрипрофессиональных отношений.
69. Этика делового общения в экстремальных условиях.
70. Этика деловой беседы: ее этапы, основные правила и формы.
71. Этика ненасилия.
72. Этика и история.
73. Этика и педагогика.
74. Этика и психология.
75. Этика и юриспруденция.
76. Этика Платона.
77. Этика служебной деятельности сотрудника.
78. Этика французского Просвещения.
79. Этические взгляды Аристотеля.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Бизнес-подарок.
2. Виды деловых приемов.
3. Визитная карточка, ее значение в деловом общении.
4. Влияние культурных традиций на профессиональные контакты.
5. Внешний вид делового мужчины.
6. Внешний вид деловой женщины.
7. Деловая переписка.
8. Имидж руководителя.
9. Кодекс работников государственных и муниципальных служб России.
10. Кодекс работников государственных и муниципальных служб в разных странах.
11. Коммуникативная стратегия руководителя и ее влияние на культуру управления.
12. Конфликты в профессиональной деятельности. Способы разрешения.
13. Корпоративная культура организации.
14. Корпоративная этика чиновников. Истоки этого явления и социальные последствия.
15. Культура деловых споров в бизнес – коммуникациях.
16. Культура российского менеджмента.
17. Международный кодекс рекламной практики.
18. Межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере.
19. Межкультурные факторы деловых контактов.
20. Нравственная ситуация в современном мире.
21. Облик деловых людей.
22. Общение в профессиональной сфере, его функции и цели.
23. Организационная культура: виды, причины и методы ее изменения.
24. Организация деловых приемов и презентаций.
25. Особенности нравственной регуляции общественных отношений.
26. Проблема восприятия партнера в процессе профессионального общения.
27. Проблема происхождения нравственности: разнообразие подходов.
28. Проблемы этики государственного и муниципального управления.
29. «Протокол» делового общения: принципы, нормы, эталоны.
30. Профессиональная мораль как специфический регулятор поведения.
31. Профессиональная этика. Виды, особенности.
32. Профессиональная этика государственной и муниципальной службы.
33. Профессиональные кодексы
34. Способы взаимодействия государственного и муниципального служащего с членами общества. Этические принципы и нормы.
35. Речевой этикет.
36. Роль культуры управления в современном менеджменте.
37. Самоподача в процессе общения.
38. Свойства, черты и виды культуры управления.



39. Служебная репутация руководителя.
40. Служебный этикет в профессиональной деятельности.
41. Специфика нравственной регуляции профессиональных отношений.
42. Способы влияния на партнера в процессе профессионального общения.
43. Стили руководства. Влияние стиля и методов руководства на развитие культуры в организации.
44. Телефонный разговор: правила и нормы.
45. Управленческая культура в органах государственной и муниципальной власти.
46. Управленческая этика в профессиональной деятельности.
47. Управленческая концепция руководителя. Выбор управленческой стратегии.
48. Функции, принципы и нормы морали.
49. Этика и цивилизованное предпринимательство: реальность и перспективы.
50. Этика как наука и явление духовной культуры.
51. Этикет приветствий, представлений, прощаний.
52. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.
53. Этические аспекты рекламной деятельности.
54. Этические нормы создания имиджевой рекламы.
55. Этические проблемы конкурентных взаимоотношений.
56. Этические проблемы политического PR.

6.4. Критерии оценивания

Тест

Отметка «отлично» ставится в том случае, если набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100) 96-100

Отметка «хорошо» – если 76-95 баллов.

Отметка «удовлетворительно» – если 60-75 баллов.

Отметка «неудовлетворительно» – если менее 60 баллов

Отметка «зачтено» ставится в том случае, если набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100) 60-100.

Отметка «не зачтено» – если менее 60 баллов.

Собеседование

Отметка «отлично» ставится в том случае, если студент:

1. свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений;
2. свободно владеет знаниями и фактическим материалом по теме;
3. достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений;
4. умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат;
5. свободно владеет речью, логичностью и последовательностью в изложении материала.

Отметка «хорошо» ставится в том случае, если студент:

1. владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности;
2. допускает незначительные неточности в изложении фактического материала;
3. допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений;
4. допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений;
5. испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.

Отметка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент:

1. в основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании;
2. испытывает затруднения в изложении фактического материала;
3. испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений;
4. испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем;
5. материал в значительной степени излагает бессистемно и с нарушением логических связей.

Отметка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент:

1. не владеет основными понятиями по предмету;
2. не владеет фактическим материалом;
3. отсутствуют знания основных принципов принятия решений;
4. не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях;
5. излагает материал нелогично.

Зачет



Преподаватель принимает зачет по всему изученному материалу в соответствии с перечнем вопросов, представленному в данной РПД.

Критериями письменного и письменно-устного ответа выступают следующие качества знаний:

- полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;
- глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;
- конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);
- системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;
- развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;
- осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины оценивается положительно с выставлением оценки «зачтено» в следующих случаях:

- студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает соответствующие задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком и носит самостоятельный характер; все расчеты в расчетных заданиях выполнены верно.
- ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях, допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
- студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Оценка «незачтено» за письменный и письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины выставляется в случаях, когда:

- студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Форма тестового задания выбирается принимающим преподавателем, осуществляющим аттестацию. При оценивании знаний студента в форме тестового задания, оценка «зачтено» выставляется при успешном ответе на 60% и более представленных в тестовом задании вопросов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Руденко А.М., Котлярова В.В., Шубина М.М., Положенкова Е.Ю., Швачкина Л.А.	Этика: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=457820)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2025	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Петрунин Ю.Ю., Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И.	Этика деловых отношений: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=459999)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС
Л1.3	Бороздина Г. В., Кормнова Н. А.	Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/559643)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Чернышова Л. И.	Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебник для спо (https://urait.ru/bcode/566017)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л2.2	Барышева А.Д.	Деловая культура (культура, управление, этикет): учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=464500)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС
Л2.3	Долгова И. В.	Деловая этика и этикет в сфере деловых коммуникаций: учебник для вузов (https://e.lanbook.com/book/484385)	Санкт-Петербург : Лань, 2025	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебный кабинет для занятий лекционного и семинарского типа, расположенный по адресу:

456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1

Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической инвентаризации: литер А, 2 этаж, № 6, аудитория № 206 на 30 посадочных места

Доска ученическая обычная, настенная - 1 шт.,

стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт.,

учебные парты (стол, совмещенный со скамейкой) - 2-х местных - 15,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика и служебный этикет" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 19

компьютер (Intel Pentium G2010, 2.8 ГГц, 2048 Мбайт, 250 Гб, DVD±RW), проектор EPSON EB-1720 (1024x768, 3000 ANSI lm, 2000:1), экран с электроприводом PROLECTRO (117*200 см); активная акустическая система 5.1 SVEN (5x35 + 120 Вт)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал. Фактический адрес: 456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1. Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической инвентаризации:

литер А2, 3 этаж, № 15, аудитория № 312 на 46 посадочных мест

Столы письменные - 23 шт.

стулья - 46 шт.

компьютер Aquarius - 2 шт.

принтер HP LaserJet - 1 шт.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: презентации по темам лекций и практических занятий, видеоматериалы, материалы для тестирования.

Необходимое оборудование при реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ (компьютер, колонки, микрофон, камера).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Организация образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации — русском языке. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Комплексное изучение дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников, учебных пособий, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение домашних, тестовых и иных заданий.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

2. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

3. Лекции.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

4. Семинарские (практические) занятия

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Процесс обучения становится наиболее эффективным в том случае, если не только преподаватель знакомит студентов с проблемами изучаемой дисциплины, но и студенты ставят проблемы и предлагают собственное суждение по конкретным вопросам. Приветствуется интерес со стороны студентов к научным семинарам, конференциям, сообщениям в прессе по изучаемым вопросам и доведение до сведения коллег актуальной информации. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;



- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений. Студентам необходимо ориентироваться на серьезную научную работу, не только в рамках аудиторных занятий, но и в контексте научно-практического сообщества в целом. Например, доклады, предоставляемые студентами, могут послужить основой для научных статей, курсовой и дипломной работы, докладов на студенческих конференциях, в практической деятельности, при участии в различных конкурсах научных студенческих работ.

5. Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

6. Самостоятельная работа обучающихся

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу; развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений и академических навыков.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики. Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. При изучении теории и практики тем дисциплины необходимо самостоятельно знакомиться с полными текстами разделов учебных пособий, упоминаемых преподавателем, а также изучать и анализировать материалы периодических изданий, Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и пр. В ходе самостоятельной работы студент должен быть заинтересован в исследовании вопроса с практической точки зрения, приобретая навыки систематизации и оценки различных фактов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Повышение качества самостоятельной работы и работы в аудитории, прежде всего в интересах самого студента.

Учебные задачи должны рассматриваться студентом не как средство получения оценки и условие успешной сдачи зачета/экзамена, но и как возможность попробовать свои силы в научной и практической деятельности.

Во внеаудиторное время залогом успешного овладения материалами учебной дисциплины, а также высоким уровнем оценок на практических занятиях является самостоятельное изучение студентами (не реже одного раза в месяц) рекомендуемых периодических изданий, просмотр официальных Интернет-сайтов и сообщение на семинарах об интересных статьях, спорных точках зрения, официальных новостях.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается: цель и содержание задания; сроки выполнения; ориентировочный объем работы; основные требования к результатам работы и критерии оценки; возможные



типичные ошибки при выполнении. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Чтобы сделать самостоятельную работу студента более эффективной, преподаватель назначает раз в неделю время, отведенное на индивидуальную консультацию.

7. Электронное обучение. Дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции, онлайн-практики, чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, образовательная платформа Юрайт, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия



информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.