

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 23.07.2023 14:30:21

Уникальный программный ключ:

1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)



Институт экономики и управления АПК
Кафедра экономической безопасности, анализа и аудита



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.17.14 Профессиональная этика

для подготовки экономистов

ФГОС ВО

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2022

Москва, 2022

Разработчики: Катков Ю.Н. к.э.н., доцент, Каткова Е.А., к.э.н., доцент



«01» июня 2022 г.

Рецензент: Хоружий Л.И., д.э.н., профессор



«01» июня 2022 г..

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, профессиональных стандартов и учебного плана 2022 года начала подготовки

Программа обсуждена на заседании кафедры экономической безопасности, анализа и аудита
протокол № 11 от «09» июня 2022 г.

И.о. заведующий кафедрой Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент



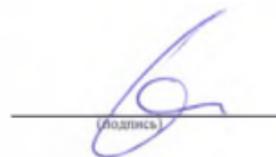
(подпись)

«09» июня 2022 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии института экономики и управления АПК

Корольков А.Ф., к.э.н., доцент



протокол № 10 от «30» июня 2022 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ..	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
ПО СЕМЕСТРАМ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4.3 ЛЕКЦИИ /ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	19
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	19
ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	ОШИБКА!
ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	26
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	26
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	28
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	28
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
Виды и формы отработки пропущенных занятий	24
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	24

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.О.17.14 Профессиональная этика ОПОП ВО

**по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (квалифика-
ция выпускника – экономист)**

Цель освоения дисциплины: формирование и развитие знаний, умений и навыков, обеспечивающих работу в коллективе и выполнение профессиональных задач в цифровой экономической среде в соответствии с нормами морали и права; научиться применять в коммуникационном процессе для ускорения передачи, обработки и интерпретации финансовой информации такие программные продукты как Excel, Word, Outlook, Power Point, Project Expert, Miro, Zoom, Trello, 1С: ERP, Битрикс24.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.

Краткое содержание дисциплины: Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности. Культура делового общения. Этика делового общения. Деловое общение в коллективе. Корпоративная этика. Манипулятивные приемы общения. Конфликты и пути их разрешения. Руководство и его этические проблемы. Правила проведения успешных деловых переговоров. Правила успешного публичного выступления.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Промежуточный контроль по дисциплине: экзамен.

1. Цель освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Профессиональная этика» является формирование и развитие знаний, умений и навыков, обеспечивающих работу в коллективе и выполнение профессиональных задач в цифровой экономической среде в соответствии с нормами морали и права. В результате изучения дисциплины студенты должны знать, уметь при менять нормы морали, механизм регулирования этических норм организации и руководителя, оценивать деятельность специалиста экономической безопасности в соответствии с нормами служебного этикета и этическими нормами межличностных отношений в коллективе, определять задачи специалиста экономической безопасности и этику решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности. Научится применять в коммуникационном процессе для ускорения передачи, обработки и интерпретации финансовой информации такие программные продукты как Excel, Word, Outlook, Power Point, Project Expert, Miro, Zoom, Trello, 1С: ERP, Битрикс24.

Основными задачами дисциплины «Профессиональная этика» для достижения цели являются:

1. формирование культуры мышления на основе теоретических знаний о роли и значимости профессиональной этики, о необходимости регулирования, целях и задачах, правилах ее осуществления;
2. развитие практических способностей и навыков профессиональной этики специалиста экономической безопасности на основе развитого правового мышления, профессионального правосознания и правовой культуры.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Профессиональная этика» включена в обязательный перечень дисциплин учебного плана. Дисциплина «Профессиональная этика» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность». Дисциплина «Профессиональная этика» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Кадровая безопасность организаций АПК», «Организация деятельности службы безопасности предприятий АПК», «Контроль и ревизия», «Судебная экономическая экспертиза», «Аудит», а также практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики. Особенностью дисциплины «Профессиональная этика» является то, что она позволяет студенту узнать особенности профессиональной этики сотрудника службы экономической безопасности. Студент в процессе изучения данной дисциплины усваивает этические нормы общения в коллективе, особенности корпоративной этики, приемы смягчения и предотвращения конфликтных ситуаций в процессе делового общения. Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у студентов компетенций и индикаторов, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				Знать	Уметь	Владеть
1.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности и способности ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1</p> <p>Знает основные принципы самовоспитания и саморазвития, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы морали; - задачи специалиста экономической безопасности в цифровой экономической среде; - возможности интернет ресурсов и программных продуктов при решении профессиональных задач (Консультант) 		
			<p>УК -6.2</p> <p>Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий</p>		<ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать нормы морали; - оценивать деятельность специалиста экономической безопасности; - определять задачи специалиста экономической безопасности в цифровой экономической среде 	
			<p>УК-6.3</p> <p>Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p>			<ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки соблюдения норм морали; - навыками выполнения профессиональных задач специалиста экономической безопасности

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:						
№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Знать	Уметь	Владеть
2.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Индикаторы компетенций стей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий	- этические нормы организации и руководителя; - этические нормы межличностных отношений в коллективе; - этику решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности специалиста экономической безопасности;		цифровой экономической среде; - навыками поиска информации посредством электронных ресурсов (Яндекс, Mail, Бизнес-навигатор МСП), официальных сайтов различных ведомств.
			УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах			
			УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		- идентифицировать механизм регулирования этических норм организации и руководителя; - оценить этические нормы межличност-	

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				Знать	Уметь	Владеть
				<p>ных отношений в коллективе; - определять этику решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности специалиста экономической безопасности</p>		
			<p>УК-9.3 Владет навыками взаимод-действия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>			<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в коллективе; - навыками толерантно-го восприятия социальных, культурных, профессиональных и иных различий; - навыками предупредительно-го разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности специалиста экономической безопасности

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:						
№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Знать	Уметь	Владеть
3.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1</p> <p>Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	<p>- законодательные нормы поведения для государственных и муниципальных служащих;</p> <p>- нормы федерального закона о противодействии коррупции;</p> <p>- порядок сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>		
			<p>УК-11.2</p> <p>Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противоборстве коррупционному поведению</p>		<p>- идентифицировать законодательно установленные нормы по ведению;</p> <p>- оценивать исполнение норм феде-</p>	

Знать правовые нормы о противоборстве коррупционному поведению

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				Знать	Уметь	Владеть
				<p>Знать</p>	<p>Уметь</p> <p>рального закона о противодействии коррупции; - оценивать соблюдение порядка общения лицами, замещающими отдельные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>	<p>Владеть</p>
			<p>Индикаторы компетенций</p> <p>УК-11.3 Владет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>			<p>навыками исполнения законодательно установленных норм поведения;</p> <p>навыками исполнения норм федерального закона о противодействии коррупции;</p> <p>навыками выполнения профессиональных задач специалиста экономической безопасности без возникновения конфликта интересов</p>

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	всего/*	в т.ч. в семестре №1
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144	144
1. Контактная работа:	12,4	12,4
Аудиторная работа	12,4	12,4
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	4	4
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	8	8
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	123	123
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)</i>	114,4	144,4
<i>Подготовка к экзамену (контроль)</i>	8,6	8,6
Вид промежуточного контроля:	Экзамен	

* в том числе практическая подготовка (см. учебный план)

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнено)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ всего/*	ПКР всего/*	
Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений	16,5	0,5	1		15
Тема 2. Этика деятельности организаций (корпоративная этика)	16,5	0,5	1		15
Тема 3. Этика деятельности руководителя	16,5	0,5	1		15
Тема 4. Деловое общение и управление им	16,5	0,5	1		15
Тема 5. Технология делового общения	16,5	0,5	1		15
Тема 6. Основы конфликтологии в деловом общении	16,5	0,5	1		15
Тема 7. Правила деловых отношений	16,5	0,5	1		15
Тема 8. Российская деловая культура:	19,5	0,5	1		18

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнено)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ всего/*	ПКР всего/*	
история и современное состояние					
Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,4			0,4	
Подготовка к экзамену (контроль)	8,6			8,6	
Итого по дисциплине	144	4	8	9	123

* в том числе практическая подготовка (см. учебный план)

Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений

Понятие, содержание, истоки и место деловой этики в структуре общей этики. Основные принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений. Специфика профессиональной этики. Характерные черты современного профессионального сообщества. Основные этапы эволюции профессиональной этики. Содержание, необходимость и сущность экономической безопасности предприятия, роль экономической безопасности в принятии управленческих решений в цифровой экономической среде. Этические требования, связанные с особенностями профессии специалиста по экономической безопасности. Кодексы профессиональной этики. Кодекс этики специалиста по экономической безопасности предприятия.

Тема 2. Этика деятельности организаций (корпоративная этика)

Понятие и содержание корпоративной этики и корпоративной культуры. Этика и социальная ответственность организаций. Критерии оценки состояния корпоративной культуры. Основные функции корпоративной культуры. Структура современной корпоративной культуры. Навыки, необходимые для успешной работы в многонациональном окружении. Кодекс корпоративной этики. Применение в коммуникационном процессе для ускорения передачи, обработки и интерпретации финансовой информации программные продукты Excel, Word, Outlook, Power Point, Project Expert, Miro, Zoom, Trello, 1С: ERP, Битрикс24.

Тема 3. Этика деятельности руководителя

Этические нормы организации и этика руководителя. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Нормы этичного поведения руководителя. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Задачи руководителя. Типы руководства – авторитарный, демократический, нейтральный. Выбор типа руководства. Типичные ошибки руководителя. Принципы, утверждаемые в нормативных документах (Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года №1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об основных направлениях разработки и внедрения

системы оценки результативности и эффективности контрольно надзорной деятельности»).

Тема 4. Деловое общение и управление им

Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Управление деловым общением. Коллектив. Руководство как властный феномен. Качества, необходимые руководителю коллектива. Этика общения в коллективе «по вертикали» (отношения управления и подчинения) в цифровой экономической среде. Этика общения в коллективе «по горизонтали» в цифровой экономической среде. Негативные и позитивные предпосылки делового общения в коллективе.

Тема 5. Технология делового общения

Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение. Коммуникация и общение в цифровой экономической среде. Потребность в коммуникации и общении. Инициативные и ответные действия в коммуникации и общении. Функции коммуникации и общения. Непосредственное общение. Опосредованное общение. Формальное общение. Неформальное общение. Особенности этичного и неэтичного общения. Принципы, утверждаемые в нормативных документах (Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими от дельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. «О порядке сообщения от дельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»). Противодействие коррупции в правилах корпоративной этики. Коммуникация в цифровой экономической среде. Деловая разведка как инструмент экономической безопасности в цифровой экономической среде. Типичные ошибки коммуникации и общения.

Тема 6. Основы конфликтологии в деловом общении

Понятие конфликтов, их классификация, причины, структура. Технология преодоления и прекращения конфликтов в деловом общении. Правила конструктивной критики. Манипуляции в общении. Конфликт и его цель в цифровой экономической среде. Отличия между открытым и скрытым конфликтом. Признаки скрытого конфликта в коллективе. Причина поддержания конфликта. Структура конфликта как совокупность конфликтной ситуации и инцидента. Меры предупреждения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной си-

туации: конкуренция, сотрудничество, компромисс, приспособление, игнорирование (уклонение). Правила поведения в условиях конфликта. Пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении. Управление конфликтами в цифровой бизнес-среде. Нобелевская премия по экономике 2005 г. «За расширение понимания проблем конфликта и кооперации с помощью анализа в рамках теории игр» (Томас Шеллинг и Роберт Оман). Стратегия конфликта: взаимозависимость решений соперников и их взаимных ожиданий относительно поведения друг друга в цифровой экономической среде. Принцип насильственного сотрудничества из страха применения санкций. Расчет, основанный на явной и внутренне непротиворечивой системе ценностей. Наличие у участников конфликта как общих, так и противоречащих друг другу интересов. Использование в конфликте не силы, а силового потенциала. Выигрыш в конфликте не как победа над врагом, а как выигрыш относительно своей собственной системы ценностей.

Тема 7. Правила деловых отношений

Правила подготовки публичного выступления. Правила создания публичной речи. Правила произнесения речи. Особенности публичной речи для разных аудиторий. Подготовка места выступления. Особенности успешного публичного выступления. Правила полемики при публичном выступлении. Страх перед публичным выступлением и адаптация к нему. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Правила проведения собеседования. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами. Этическая составляющая деловых переговоров. Неэтичные приемы, используемые при переговорах, методы защиты. Отчет о переговорах.

Тема 8. Российская деловая культура: история и современное состояние

Традиции и новаторство как черты формирования деловой этики российских предпринимателей. Своеобразие стиля общения российских предпринимателей. Социально-психологический и морально-этический портрет современного идеального предпринимателя. Деловая культура современных российских предпринимателей. Объективные факторы, тормозящие развитие российской деловой культуры. Характерные элементы хозяйственной деятельности и деловой культуры предпринимателей России. Применение в коммуникационном процессе для ускорения передачи, обработки и интерпретации финансовой информации программные продукты Excel, Word, Outlook, Power Point, Project Expert, Miro, Zoom, Trello, 1С: ERP, Битрикс24.

4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/*
	Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений	Лекция №1 Природа и сущность этики деловых отношений	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.		0,5
		Практическая работа №1 Природа и сущность этики деловых отношений	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Мозговой штурм	1
2.	Тема 2. Этика деятельности организаций (корпоративная этика)	Лекция №2 Этика деятельности организаций (корпоративная этика)	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Интерактивная лекция	0,5
		Практическая работа №2 Этика деятельности организаций (корпоративная этика)	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Деловая игра	1
3.	Тема 3. Этика деятельности руководителя	Лекция №3 Этика деятельности руководителя	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.		0,5
		Практическая работа №3 Этика деятельности руководителя	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Мозговой штурм	1
	Тема 4. Деловое общение и управление им	Лекция №4 Деловое общение и управление им	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.		0,5
		Практическая работа №4 Деловое общение и управление им	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Деловая игра	1
5.	Тема 5. Технология делового общения	Лекция №5 Технология делового общения	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.		0,5

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/*
		Практическая работа №5 Технология делового общения	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Деловая игра	1
6.	Тема 6. Основы конфликтологии в деловом общении	Лекция №6 Основы конфликтологии в деловом общении	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Интерактивная лекция	0,5
		Практическая работа №6 Основы конфликтологии в деловом общении	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Деловая игра	1
7.	Тема 7. Правила деловых отношений	Лекция №7 Правила деловых отношений	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Интерактивная лекция	0,5
		Практическая работа №7 Правила деловых отношений	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Мозговой штурм	1
8.	Тема 8. Российская деловая культура: история и современное состояние	Лекция № 8 Российская деловая культура: история и современное состояние	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.		0,5
		Практическая работа № 8. Российская деловая культура: история и современное состояние	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3.	Ситуационное задание Деловая игра	1

* в том числе практическая подготовка

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений	1. Профессионализм и ответственность в современном обществе (УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3). 2. Кодексы этики профессионального бухгалтера, аудитора, юриста (УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
2.	Тема 2. Этика деятельности организаций (корпоративная этика)	Кодекс корпоративной этики (УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
3.	Тема 3. Этика деятельности руководителя	1. Этические проблемы руководства в свете нормативных актов – Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об основных направлениях разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности». (УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3)
4.	Тема 4. Деловое общение и управление им	1. Роли и функции коллектива (УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3).
5.	Тема 5. Технология делового общения	1. Связь принципов бизнеса, принятых в 1994 г. (декларация Ко) с учениями Протагора (о долгосрочных и краткосрочных интересах), Платона и Аристотеля (о личных добродетелях), Т. Гоббса и Дж. Локка (о роли государства в конкуренции), И. Бентама и Дж.С. Милля (о практической пользе нравственности), И. Канта (о всеобщности норм), Ж.Ж. Руссо и Т. Джефферсона (о правах личности), А. Смита (о разумном эгоизме), В. Парето (об оптимальной сделке), положениями теорий других известных философов и социологов (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3)
6.	Тема 6. Основы конфликтологии в деловом общении	1. Наступательная и оборонительная стратегии поведения в конфликтной ситуации (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3). 2. Нобелевская премия по экономике 2005 г. «За расширение понимания проблем конфликта и кооперации с помощью анализа в рамках теории игр» (Томас Шеллинг и Роберт Оман) (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3). 3. Использование в конфликте не силы, а силового потенциала (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3).
7.	Тема 7. Правила деловых отношений	1. Особенности молчаливого торга в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ограниченной конкуренцией (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3). 2. Особенности успешного публичного выступления известных ораторов (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3)

№ п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
8.	Тема 8. Российская деловая культура: история и современное состояние	1. Деловой дресс-код и требования к гардеробу в официально-деловой обстановке (УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3). 2. Знаки прав и обязанностей внутри общества в соответствии с определенными достижениями человека (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3).

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1	Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; мозговой штурм)
2	Тема 2. Этика деятельности организаций (корпоративная этика)	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; деловая игра)
3	Тема 3. Этика деятельности руководителя	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; мозговой штурм)
4	Тема 4. Деловое общение и управление им	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; деловая игра)
5	Тема 5. Технология делового общения	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; деловая игра)
6	Тема 6. Основы конфликтологии в деловом общении	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; деловая игра)
7	Тема 7. Правила деловых отношений	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; мозговой штурм)
8	Тема 8. Российская деловая культура: история и современное состояние	ПЗ Технология активного обучения (ситуационное задание; деловая игра)

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности деятельности

Типовые ситуационные задания по практике дисциплины «Профессиональная этика»

Пример ситуационного задания

По теме 1 - Природа и сущность этики деловых отношений
«Золотое правило нравственности» гласит: «Чего себе не желаешь, того другим не делай».

Примените его в различных ситуациях:

- два предпринимателя спорят по поводу торговой сделки;
- старый человек нуждается в помощи молодого;
- вор крадет имущество разбогатевшего нечестным путем;
- голодный крадет кусок хлеба;
- подружки /друзья/ обсуждают знакомых;
- гражданин отказывается от несения воинской службы.

Универсально ли «золотое правило»? Достаточно ли одного правила на все случаи жизни?

Примерные сценарии деловых игр

По теме 2 «Этика деятельности организаций (корпоративная этика)»;

По теме 4 «Деловое общение и управление им»;

По теме 5 «Технология делового общения»;

По теме 6 «Основы конфликтологии в деловом общении»;

По теме 8 «Российская деловая культура: история и современное состояние».

Деловые игры проводятся в форме совещаний, которое проводит руководитель организации. В ходе совещания участники игры имеют право выступать повторно, если они не согласны с другими предложениями, аргументируя свои возражения. Для игры студенческая аудитория разбивается на группы по 5-7 человек. Внутри каждой группы студенты самостоятельно распределяют и закрепляют роли. В процессе игры студенты рисуют на доске (или на листе бумаги) ментальную карту, которая позволит им не только слышать, но и видеть процесс решения.

Суть метода заключается в следующем. В центре доски (или листа бумаги) пишется ключевое слово из цели игры, от которого как на ветвях дерева располагаются ключевые слова действий, ведущих к достижению цели. От каждого ключевого слова действия радиусами «ответвляются» следующие ключевые слова второстепенных действий до тех пор, пока весь ход игры будет представлен на карте.

Деловая игра «Создание и произнесение публичной речи в малой аудитории» имеет целью выработать навыки создания и произнесения публичной речи в малой аудитории. Тему выступления студенты выбирают любую по своему усмотрению.

В игре участвуют две команды:

- 1) одна готовит речь для произнесения в малой аудитории;
- 2) та, на внимание которой направлена речь.

Речь, которая готовится для малой аудитории, должна быть нацелена на принятие конкретных решений, т.е. это речь, направленная на передачу знаний, совета, обмен мнениями. В малой аудитории возможен непосредственный диалог и при подготовке речи это должно быть учтено. Во время игры студенты делятся на две равные группы. Первая группа должна выступить по выбранной теме и показать знание всех правил подготовки и произнесения публичной речи в малой аудитории. Члены второй группы фиксируют все недостатки публичного выступления представителей первой группы. После завершения игры сту-

денты делятся впечатлениями что помогало и что и как мешало им, а также анализируют поведение членов обеих команд.

Примерные задания для мозгового штурма

По теме 1 «Природа и сущность этики деловых отношений»;

По теме 3 «Этика деятельности руководителя»;

По теме 7 «Правила деловых отношений»;

Обоснуйте как перекликаются принципы, утверждаемые в следующих документах:

1. Международный кодекс поведения государственных должностных лиц (принят Резолюцией 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.);

2. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих);

3. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

4. Модельный закон «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств, постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.);

5. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» с учениями таких известных философов и социологов, как:

- Протагор (о долгосрочных и краткосрочных интересах);
- Платон и Аристотель (о личных добродетелях);
- Т. Гоббс и Дж. Локк (о роли государства в конкуренции);
- И. Бентам и Дж.С. Милль (о практической пользе нравственности);
- И. Кант (о всеобщности норм);
- Ж.Ж. Руссо и Т. Джефферсон (о правах личности);
- А. Смит (о разумном эгоизме);
- В. Парето (об оптимальной сделке), других.

Примерные вопросы к экзамену по дисциплине

1. Понятие, содержание, истоки и место деловой этики в структуре общей этики (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).

2. Основные принципы этики деловых отношений (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
3. Закономерности межличностных отношений (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
4. Этические проблемы деловых отношений (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
5. Этические нормы организации и этика руководителя (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
6. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
7. Нормы этичного поведения руководителя (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).
8. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
9. Общение как социально-психологическая категория (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
10. Коммуникативная культура в деловом общении(УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
11. Виды делового общения (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
12. Управление деловым общением (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
13. Вербальное общение (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
14. Невербальное общение (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
15. Дистанционное общение(УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
16. Понятие конфликтов и их классификация (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
17. Технология преодоления и прекращения конфликтов в деловом общении (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
18. Правила конструктивной критики (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
19. Манипуляции в общении (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
20. Правила подготовки публичного выступления (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
21. Правила подготовки и проведения деловой беседы (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
22. Правила проведения собеседования (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
23. Правила подготовки и проведения служебных совещаний (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)

24. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
25. Имидж делового человека (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
26. Внешний облик делового человека (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
27. Особенности внешнего облика деловой женщины (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
28. Этика приветствий и представлений (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
30. Визитная карточка (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
31. Резюме (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
32. Поведение в общественных местах (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
33. Причины и структура конфликтов (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
34. Презентации организации, продукции, услуг (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
35. Искусство комплимента (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
36. Правила вручения подарка (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
37. Особенности делового общения с иностранными партнерами (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
38. Традиции и новаторство как черты формирования деловой этики российских предпринимателей (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
39. Своеобразие стиля общения российских предпринимателей (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
40. Социально-психологический и морально-этический портрет современного идеального предпринимателя (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
41. Изучение возможностей официального портала Nalog.ru, Бизнес-навигатор МСП (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК- 11.2, УК-11.3)
42. Работа с Трудовым кодексом РФ на платформе Гарант (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
43. Электронные ресурсы (Яндекс, Mail, Бизнес-навигатор МСП) (УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, УК-9.1, УК- 9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3).

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Текущий контроль проводится в виде деловых игр, мозгового штурма и ситуационных заданий.

Деловые игры оцениваются по 10-балльной шкале. Максимальное количество баллов по деловым играм – 50.

Ситуационные задания оцениваются по 4-балльной шкале. Максимальное количество баллов по ситуационным заданиям – 68. В отчете по ситуационному заданию оцениваются: профессиональные теоретические знания в области профессиональной этики; умение работать со справочной и научной литературой; умение делать выводы и научно их обосновывать на основании имеющейся информации, креативность. Мозговой штурм оценивается по 12-балльной шкале. Максимальное количество баллов по 3 мозговым штурмам – 36.

Таблица 7

Диапазоны итоговой оценки текущего контроля в 1 семестре

БРС	Итоговая оценка
Деловые игры	0-50
Ситуационные задания	0-68
Мозговой штурм	0-36
Итого	0-144

Таблица 8

Общее количество баллов для оценки текущего контроля

Максимальная сумма баллов	Оценка			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
144	0-85	86-102	103-123	124-144

К промежуточному испытанию (экзамену) не допускаются студенты, набравшие по результатам текущего контроля менее 86 баллов. Для допуска к экзамену они должны переделать отчеты по деловым играм, переписать тестовые задания.

Преподаватель может по результатам текущего контроля зачесть промежуточное испытание с оценкой отлично, если студент набрал более 123 баллов.

Промежуточный контроль (экзамен) проводится в 1 семестре в виде устных ответов на два вопроса из перечня вопросов к экзамену (промежуточной аттестации). Ответы на вопросы оцениваются по 5-балльной шкале:

- оценка «5 баллов» выставляется студенту, если он свободно ориентируется в вопросе, показывает требуемые знания, умения и навыки;

- оценка «4 балла» выставляется студенту, если он хорошо ориентируется в вопросе, показывает требуемые знания, умения и навыки;

- оценка «3 балла» выставляется студенту, если он слабо ориентируется в вопросе, но показывает требуемые знания, умения и навыки;
- оценка «2 балла» выставляется студенту, если он слабо ориентируется в вопросе и может отвечать только при постоянной помощи преподавателя;
- оценка «0 баллов» выставляется студенту, если он дает ответ не на заданный вопрос, или дает ошибочный ответ.

Максимальное количество по промежуточному контролю – 10 баллов.

Таблица 9

Общее количество баллов для оценки промежуточного контроля

Максимальная сумма баллов	Оценка			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
10	0-4	5-6	7-8	9-10

Если по результатам промежуточного контроля студент набирает менее 5 баллов, ему выставляется оценка «неудовлетворительно». Передача экзамена осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов в Университете.

Таблица 10

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы; демонстрирует возможности интернет-ресурсов и программных продуктов при решении профессиональных задач (Консультант, Гарант, официальные сайты министерств и ведомств, Nalog.ru, CRM, ERP системы, Бизнес-навигатор МСП); владеет навыками поиска информации посредством электронных ресурсов (Яндекс, Mail), официальных сайтов различных ведомств; навыками расчёта влияния различных факторов на размер прибыли, используя программу Statistica, осуществлять расчет показателей экономической эффективности проекта с использованием программных продуктов Project Expert, Бизнес-конструктор, Бизнес-навигатор МСП, осуществлять обмен информацией при осуществлении финансовых проверок с применением системы Google, Miro с целью принятия экономически обоснованных управленческих решений при осуществлении ревизии, владения навыками распределения задач в системе Битрикс24, навыками визуализации данных в процессе ревизии с применением TABLEAU; умения применять в коммуникационном процессе для ускорения процесса передачи, обработки и интерпретации финансовой информации такие программные продукты, как Excel, Word, Outlook, Power Point, Project Expert, Miro, Zoom, Trello, 1 С: ERP. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.
Средний уровень «4»	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал,

(хорошо)	учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки; демонстрирует возможности интернет-ресурсов и программных продуктов при решении профессиональных задач (Консультант, Гарант, официальные сайты министерств и ведомств, Nalog.ru, CRM, ERP системы, Бизнес-навигатор МСП); владеет навыками поиска информации посредством электронных ресурсов (Яндекс, Mail), официальных сайтов различных ведомств; навыками расчёта влияния различных факторов на размер прибыли, используя программу Statistica, осуществлять расчет показателей экономической эффективности проекта с использованием программных продуктов Project Expert, Бизнес-конструктор, Бизнес-навигатор МСП, осуществлять обмен информацией при осуществлении финансовых проверок с применением системы Google, Miro с целью принятия экономически обоснованных управленческих решений при осуществлении ревизии, владения навыками распределения задач в системе Битрикс24, навыками визуализации данных в процессе ревизии с применением TABLEAU. Компетенции , закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний) .
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы; демонстрирует возможности интернет-ресурсов и программных продуктов при решении профессиональных задач (Консультант, Гарант, официальные сайты министерств и ведомств, Nalog.ru, CRM, ERP системы, Бизнес-навигатор МСП); владеет навыками поиска информации посредством электронных ресурсов (Яндекс, Mail), официальных сайтов различных ведомств. Компетенции , закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный .
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы; студент не владеет возможностями интернет-ресурсов и программных продуктов при решении профессиональных задач (Консультант, Гарант, официальные сайты министерств и ведомств, Nalog.ru, CRM, ERP системы, Бизнес-навигатор МСП); не владеет навыками поиска информации посредством электронных ресурсов (Яндекс, Mail), официальных сайтов различных ведомств; не имеет навыков расчёта влияния различных факторов на размер прибыли, используя программу Statistica, не владеет навыками распределения задач в системе Битрикс24, не владеет навыками визуализации данных в процессе ревизии с применением TABLEAU; не умеет применять в коммуникационном процессе для ускорения процесса передачи, обработки и интерпретации финансовой информации такие программные продукты, как Excel, Word, Outlook, Power Point, Project Expert, Miro, Zoom, Trello, 1 С: ERP. Компетенции , закреплённые за дисциплиной, не сформированы .

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7 1. Основная литература

1. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426322>.

2. Константинов, В. В. Профессиональная этика. Тесты: учебное пособие для вузов / В. В. Константинов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 23 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14154-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467944>.

7.2 Дополнительная литература

1. Гупалова Т.Н. Профессиональная этика и служебный этикет: методические указания / Т.Н. Гупалова; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева; Институт экономики и управления АПК; Кафедра экономической безопасности, анализа и аудита – Москва: РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева, 2019. – 46 с. – Текст: электронный. — URL: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo463.pdf/view>.

2. Константинов, В. В. Профессиональная деформация личности: учебное пособие для вузов / В. В. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08760-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472287>

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

4. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров – членов ИПБ России, утв. Решением Президентского совета Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России, протокол № 09/-07 от 26.09.2007. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5. Кодекс профессиональной этики аудиторов, одобрен Советом по аудиторской деятельности 22 марта 2012 г., протокол № 4 (с изменениями). – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

7. Бухучёт в сельском хозяйстве. №5. — Электрон. текстовые дан.: АФИ-НА, 2018. — Коллекция: Журналы, выписываемые в электронном виде в 2018 году. — Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-5-2018.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации.

8. Нормирование и оплата труда в сельском хозяйстве. №8. — Электрон. текстовые дан. — Б. м., 2018. — Коллекция: Журналы, выписываемые в электронном виде в 2018 году. — Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/normirovanie-i-oplata-truda-v-cx-8-2018.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 2003 г. (с поправками). – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Международный кодекс поведения государственных должностных лиц, принятый Резолюцией 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих). – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Модельный закон «Об основах муниципальной службы», принятый на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств, постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

7. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

9. Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года №1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического

развития Российской Федерации на период до 2020 года». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об основных направлениях разработки и внедрения системы оценки 25 результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Правительство Российской Федерации. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://government.ru>.

2. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации – Режим доступа к материалам: <http://mcx.ru>

3. Министерство экономического развития Российской Федерации – Режим доступа к материалам: <http://economy.gov.ru>.

4. Банк проектов развития сельских территорий – Режим доступа к материалам: <http://ruraldevelopment.ru>

5. Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова – Режим доступа к материалам: <http://www.library.timacad.ru>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- официальный сайт университета: <https://www.timacad.ru/>

- Федеральная служба государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

- Битрикс24. Официальный сайт. Режим доступа: <https://www.bitrix24.ru/whatisthis/> – <https://www.tableau.com/products>

- Бизнес-портал Бизнес-навигатор МСП. Электронный ресурс. Режим доступа <https://smbn.ru/>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» Режим доступа www.consultant.ru
- Справочная правовая система «Гарант» Режим доступа www.garant.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами.

Особых требований к мультимедийному оборудованию нет.

Требований к программному обеспечению учебного процесса дисциплины «Профессиональная этика»: Google-документы, Zoom, Miro, Яндекс, Mail, Битрикс24.

Таблица 11

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Учебная аудитория (1 учебный корпус, 502 аудитория)	Средства мультимедиа
Учебная аудитория (15 учебный корпус, 226 аудитория)	Средства мультимедиа
Учебная аудитория (12 учебный корпус, 7 аудитория)	Компьютерный класс на 26 компьютеров
Учебная аудитория (12 учебный корпус, 12 аудитория)	Компьютерный класс на 22 компьютера
Учебная аудитория (12 учебный корпус, 13 аудитория)	Компьютерный класс на 26 компьютеров
Учебная аудитория (15 учебный корпус, 102 аудитория)	Компьютерный класс на 21 компьютер
Учебная аудитория (15 учебный корпус, 113 аудитория)	Компьютерный класс на 20 компьютеров
Учебная аудитория (15 учебный корпус, 114 аудитория)	Компьютерный класс на 17 компьютеров
Учебная аудитория (15 учебный корпус, 110 аудитория)	Компьютерный класс на 18 компьютеров
Учебная аудитория (15 учебный корпус, 118 аудитория)	Компьютерный класс на 18 компьютеров
ЦНБ имени Н.И. Железнова	Читальные залы
Помещения для самостоятельной работы студентов: Корпус 2, аудитория 321;	1.Столы – 7 шт. (инв. номер: 632634, 625631, 591194) 2.Стулья – 21 шт. (инв. номер 558590) 3.Проектор NEC NP 200 (G) – 1 шт. (инв. номер 210134000002612) 4. Ноутбук HP 6720s – 1шт. (инв. номер 210134000006213)

	5. Маркерная доска – 1 шт. 6. Компьютеры для индивидуальной работы
--	---

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Образовательный процесс по дисциплине «Профессиональная этика» организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия (в том числе по реализации практической подготовки) представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на практическую подготовку обучающихся и проведение текущего контроля успеваемости: лекции, практические занятия, иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся, самостоятельная работа обучающихся.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ, в том числе отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший лекцию, обязан сдать реферат в виде блок-схемы по основным вопросам темы лекции.

Студент, пропустивший практические занятия, обязан сдать письменный отчет по проблемной ситуации, рассматриваемой на практическом занятии, и пройти мероприятия текущего контроля.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Изучаемый в рамках дисциплины «Профессиональная этика» материал носит системный характер по отдельным темам и разделам и взаимосвязан между собой. Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Профессиональная этика», понадобятся им при изучении дисциплин: «Экономическая безопасность», «Трудовое право», «Бухгалтерский учет», «Контроль и ревизия», «Судебная экономическая экспертиза», «Аудит», а также практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики, поэтому преподавателю целесообразно обращать внимание студентов на системность изучаемого материала и предлагать повторить рассматриваемые вопросы в аспектах других дисциплин специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Особенностью дисциплины «Профессиональная этика» является то, что она позволяет студенту узнать особенности профессиональной этики сотрудника службы экономической безопасности.

Студент в процессе изучения данной дисциплины усваивает этические нормы общения в коллективе, особенности корпоративной этики, приемы смягчения и предотвращения конфликтных ситуаций в деловом общении. Для облегчения студентам восприятия материала по дисциплине «Профессиональная

этика» уделяется время активным и интерактивным образовательным технологиям, что способствует преодолению пассивности обучающихся. Для этого предусмотрены мозговые штурмы и деловые игры, в ходе которых студенты включаются в обсуждение теоретических и прикладных задач профессиональной этики и служебного этикета. Такая форма занятий позволяет студентам не только слушать и воспроизводить информацию, являющуюся опытом преподавателя, но и включать собственный опыт, полученный в современном информационно насыщенном обществе, где студентам доступны многие источники информации (книги, журналы, телевидение, интернет) по изучаемым вопросам.

Программу разработали:

к.э.н., доцент Катков Ю.Н.

к.э.н., доцент Каткова Е.А.



РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины Б1.О.17.14 Профессиональная этика
ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(квалификация выпускника – экономист)

Хоружий Людмилой Ивановной, директором института экономики и управления АПК, профессором кафедры бухгалтерского учета и налогообложения ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», доктором экономических наук, профессором (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика» ОПОП ВО специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (квалификация выпускника – экономист), разработанной в ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре экономической безопасности, анализа и аудита (разработчики Катков Ю.Н., к.э.н., доцент и Каткова Е.А., к.э.н., доцент).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к обязательной части дисциплин блока Б1.О.

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Профессиональная этика» закреплены 6 компетенций. Дисциплина «Профессиональная этика» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Профессиональная этика» составляет 4 зачётные единицы (144 часа), что позволяет освоить дисциплину в рамках необходимой компетентности выпускников.

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Профессиональная этика» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и возможность дублирования в содержании отсутствует. Поскольку дисциплина не предусматривает наличие специальных требований к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, хотя может являться предшествующей для специальных, в том числе профессиональных дисциплин, использующих знания в области судебной экономической экспертизы в профессиональной деятельности специалиста по данной специальности.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

9. Программа дисциплины предполагает занятия в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, предложенные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

11. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (выполнение и защита практических заданий, контрольные работы), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в виде экзамена в 1 семестре, что соответствует требованиям для дисциплин данного объема и Учебному плану.

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника (базовых учебников), дополнительной литературой – 8 наименований, Интернет-ресурсами – 13 источников, информационно-справочные и поисковые системы и соответствует требованиям ФГОС ВО специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Профессиональная этика» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Профессиональная этика».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании вышеизложенного можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика» ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (квалификация выпускника – экономист), разработанная Катковым Ю.Н. и Катковой Е.А.. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Рецензент: Хоружий Людмила Ивановна, директор института экономики и управления АПК, профессор кафедры бухгалтерского учета и налогообложения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», доктор экономических наук



«01» июня 2022 г.