

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 17.03.2024 10:59:13

Уникальный программный идентификатор:
1e90b132d9b04dce67581f2b0b15c0c72cb1e6a9



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 и права

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института
экономики и управления АПК

проф. Л.И. Хоружий
«30» августа 2024 г.



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 1

Семестр 1

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024

Москва, 2024

Разработчик: Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент



«17» июня 2024 г.

Рецензент: Ливанова Р.В., к.э.н., доцент



«25» июня 2024 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов и учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности и учебного плана 2024 года начала подготовки по данной специализации.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономической безопасности и права

протокол № 1 от «26» августа 2024 г.

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



«26» августа 2024г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии института экономики и управления АПК
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент
протокол № 1 от 30 августа 2024 г.



(подпись)

«30» августа 2024г.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой
экономической безопасности и права
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент



(подпись)

«26» августа 2024 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
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	9
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ	9
ПО СЕМЕСТРАМ	9
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	13
4.4 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	17
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	24
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	25
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	25
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	26
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	28
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	28
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
Виды и формы отработки пропущенных занятий	30
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	30

Аннотация
рабочей программы дисциплины
Б1.О.17.14 Профессиональная этика
ОПОП ВО по специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность,
специализация Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности (квалификация 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.

Задачами дисциплины «Профессиональная этика» для достижения поставленной цели является формирование:

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

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 индикаторы сформированности компетенций (индикаторов): УК-6 (УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3); УК-9 (УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3); УК-11 (УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3).

Краткое содержание дисциплины: Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности. Этикет и культура делового общения. Этика делового общения. Деловое общение в коллективе. 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: 144 часа / 4 зач. ед.

Промежуточный контроль: экзамен.

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения 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.

Задачами дисциплины «Профессиональная этика» для достижения поставленной цели является формирование культуры мышления на основе теоретических знаний о роли и значимости профессиональной этики, целях и задачах, методах ее осуществления, а также практических способностей и навыков профессиональной этики специалиста экономической безопасности на основе развитого правового мышления, профессионального правосознания и правовой культуры.

В результате изучения дисциплины студенты должны знать, уметь применять нормы морали и служебного этикета, 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.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Профессиональная этика» включена в обязательную часть учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специальности Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности. Дисциплина «Профессиональная этика» базируется на школьных знаниях.

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 ознакомительной практики, практики по профилю 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 данной учебной дисциплины направлено на формирование у студентов компетенций и индикаторов, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компе- тенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетен- ций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики	виды ресурсов и ограничений при самовоспитании и самообразовании, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики		
			УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий		демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение в области аудита, управления рисками, внутреннего аудита, мониторинга в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий	
			УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с			способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей для выполнения профессиональных задач в области экономической безопасности; навыками самореали-

			использованием различных цифровых средств и технологий			зации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий
2.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний при проведении аудита, внутреннего аудита, в управлении рисками и мониторинге в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем		
			УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		умеет планировать и осуществлять аудит, внутренний аудит, управлять рисками во взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в соответствии с этическими нормами	
			УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами			навыками взаимодействия при проведении аудита, внутреннего аудита, управлении рисками во взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

3.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с современными угрозами национальной безопасности в профессиональной деятельности	действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с современными угрозами национальной безопасности, методы поиска, проведения выборки и анализа информации с применением специальных компьютерных программ, имитационных моделей, том числе BigData		
			УК-11.2 Умеет осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, сформированной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения		умеет осуществлять деятельность в области аудита, внутреннего аудита, управления рисками и противодействия финансированию терроризма на основе развитого правосознания, сформированной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения	
			УК-11.3 Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям угроз национальной безопасности			навыками общественного взаимодействия на основе исполнения законодательно установленных норм поведения, нетерпимого отношения к проявлениям угроз национальной безопасности

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	в т.ч. в семестре № 1
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144	144
1. Контактная работа:	52,4	52,4
Аудиторная работа	52,4	52,4
<i>в том числе:</i>		
лекции (Л)	16	16
практические занятия (ПЗ)	34	34
Консультация перед экзаменом	2	2
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,4	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	91,6	91,6
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)	67	67
Подготовка к экзамену	24,6	24,6
Вид промежуточного контроля:	Экзамен	

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Тема 1 Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	13	2	4		7
Тема 2 Этикет и культура делового общения	12	2	4		6
Тема 3 Этика делового общения	12	2	4		6
Тема 4 Деловое общение в коллективе	12	2	4		6
Тема 5 Манипулятивные приемы общения	12	2	4		6
Тема 6 Конфликты и пути их разрешения	12	2	4		6
Тема 7 Руководство и его этические проблемы	12	2	2		6
Тема 8 Правила проведения успешных деловых переговоров	16	1	4		11

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнено)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Тема 9 Правила успешного публичного выступления	16	1	4		11
Подготовка к промежуточной аттестации	24,6				24,6
Консультация перед экзаменом	2			2	
Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,4			0,4	
Итого по дисциплине	144	16	34	2,4	91,6

Тема 1 Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности

Основные принципы самовоспитания и самообразования сотрудника службы экономической безопасности. Мотивация поведения по самоконтролю и рефлексии, что позволяет самостоятельно корректировать обучение в области аудита, управления рисками, внутреннего аудита, мониторинга в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий. Мораль и моральные принципы. Моральный выбор. Этика как наука о морали. Этика деловых отношений. Профессионализм и ответственность в современном обществе. Профессиональная этика. Специфика профессиональной этики. Характерные черты современного профессионального сообщества. Основные этапы эволюции профессиональной этики. Экономическая безопасность. 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 и корпоративной этики.

Тема 2 Этикет и культура делового общения

Деловое общение, его цель и формы в цифровой экономической среде. Основные требования делового этикета. Этикет в управлении своей познавательной деятельностью и удовлетворении образовательных интересов и потребностей для выполнения профессиональных задач. Символы статуса человека. Этикет приветствий и представлений. Зоны коммуникации. Визитная карточка, правила ее оформления и вручения. Правила делового этикета рассадки в автомобиле. Правила делового этикета общения по телефону. Деловые письма и правила ведения деловой переписки. Особенности применения базовых дефектологических знаний при проведении аудита, внутреннего аудита, в управлении рисками и мониторинге в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем. Особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами при проведении аудита, внутреннего аудита, управления рисками.

Тема 3 Этика делового общения

Особенности инклюзивной компетентности, ее компоненты и структура. Коммуникация и общение в цифровой экономической среде. Потребность в коммуникации и общении. Мотивы коммуникации и общения. Инициативные и

ответные действия в коммуникации и общении. Функции коммуникации и общения. Элементы коммуникации, элементы общения, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Непосредственное общение. Посредованное общение. Формальное общение. Неформальное общение. Особенности этичного и неэтичного общения. Принципы делового общения, утверждаемые в нормативных документах. 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 в борьбе с современными угрозами национальной безопасности, методы поиска, проведения выборки и анализа информации с применением специальных компьютерных программ, имитационных моделей, том числе BigData.

Тема 4 Деловое общение в коллективе

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 с учетом базовых дефектологических знаний при проведении аудита, внутреннего аудита, в управлении рисками и мониторинге в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем.

Тема 5 Манипулятивные приемы общения

Манипулирование и его цель. Задачи манипулятора. Мишени манипулятивного воздействия. Элементы манипулятивного общения. Виды ресурсов и ограничений в противодействии манипуляциям. Методики манипулирования: прямая подтасовка фактов; замалчивание «лишней» информации; использование и ссылки на заведомо недостоверную информацию; приведение слов конкретных людей, вырванных из контекста и приобретающих в связи с этим противоположный смысл; навешивание ярлыков и другие. Способы внедрения манипулятивного сообщения. Использование мотива мечты в производстве манипуляции. Этическая проблема манипулирования при исполнении законодательно установленных норм поведения. Распознавание манипулятивных приемов коммуникации и общения. Противодействие манипулятивным приемам коммуникации и общения при осуществлении аудита, внутреннего аудита, управлении рисками лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в соответствии с этическими нормами.

Тема 6 Конфликты и пути их разрешения

Конфликт и его цель в цифровой экономической среде. Конфликты между ресурсами и ограничениями при самовоспитании и самообразовании, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики. Конфликты в инклюзивной компетентности. Конфликты в применении базовых дефектологических знаний специалистом по экономической безопасности. Конфликты при борьбе с современными угрозами национальной безопасности, методы поиска, проведения выборки и анализа информации с применением специальных компьютерных программ, имитационных моделей, том числе BigData. Причина поддержания конфликта. Стратегии поведения в конфликтной ситуации: конкуренция, со-

трудничество, компромисс, приспособление, игнорирование (уклонение). Пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении. Управление конфликтами в цифровой 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 Руководство и его этические проблемы

Задачи руководителя во исполнение законодательно установленных норм поведения, нетерпимого отношения к проявлениям угроз национальной безопасности, дискриминации сотрудников. Нормы этического поведения руководителя, в том числе инклюзивной компетентности при проведении аудита, внутреннего аудита, в управлении рисками и мониторинге в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем. Типы руководства – авторитарный, демократический, нейтральный. Выбор типа руководства. Этические нормы руководства – ответственность, принятие решений, ограниченность времени, инновационная активность. Этические проблемы руководства как следствия неузнанных причин ограничений при самовоспитании и самообразовании в цифровой среде. Типичные ошибки руководителя. Принципы, утверждаемые в нормативных документах.

Тема 8 Правила проведения успешных деловых переговоров

Переговоры и их цель. Переговорная ситуация. Переговорная сила: сила связать себя обязательствами. Связывающие обязательства в переговорах: привлечение агента, гласность, участие в нескольких переговорах одновременно, взаимосвязанные переговоры, ограничительная повестка дня. Особенности молчаливого торга в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ведомственными интригами или ограниченной конкуренцией. Образ действий в условиях молчаливого торга при общности интересов, при расхождении интересов. Угроза как связывающее обязательство в переговорах. Обещания и принуждения к исполнению условий соглашений в переговорах. Неявные переговоры. Аспекты переговоров: содержательный, процессуальный, процедурный, функциональный. Деловой протокол как свод правил, регулирующих процесс ведения деловых переговоров. Этическая составляющая деловых переговоров. Неэтические приемы, используемые при переговорах, методы защиты. Отчет о переговорах.

Тема 9 Правила успешного 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 пуб-

личном выступлении. Страх перед публичным выступлением и адаптация к нему. Формирование искусства оратора. Важность контакта с аудиторией.

4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Темы	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Тема 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	Лекция № 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		2
		Практическая работа № 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	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	Ситуационные задания	2
				Мозговой штурм	2
2	Тема 2. Этикет и культура делового общения	Лекция № 2. Этикет и культура делового общения	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		2
		Практическая работа № 2. Этикет и культура 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	Ситуационные задания	2
				Деловая игра	2
3	Тема 3. Этика делового общения	Лекция № 3. Этика делового общения	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		2
		Практическая работа № 3. Этика 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	Мозговой штурм	1
				Ситуационные задания	2
				Коллоквиум	1
4	Тема 4. Деловое общение в коллективе	Лекция № 4. Деловое общение в коллективе	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		2
		Практическая работа № 4. Деловое общение в кол-	УК-6.1 УК-6.2	Ситуационные задания	2

№ п/п	Темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		лективе	УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Деловая игра	2
5	Тема 5. Манипулятивные приемы общения	Лекция № 5. Манипулятивные приемы общения	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		2
		Практическая работа № 5. Манипулятивные приемы 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	Ситуационные задания	2
				Ролевая игра	2
6	Тема 6. Конфликты и пути их разрешения	Лекция № 6. Конфликты и пути их разрешения	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		2
		Практическая работа № 6. Конфликты и пути их разрешения	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	Ситуационные задания	2
				Деловая игра	2
7	Тема 7. Руководство и его этические проблемы	Лекция № 7. Руководство и его этические проблемы	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		2
		Практическая работа № 7. Руководство и его этические проблемы	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	Ситуационные задания	1
				Мозговой штурм	1
8	Тема 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	Лекция № 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		1
		Практическая работа № 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1	Ситуационные задания	2
				Круглый стол	2

№ п/п	Темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
			УК-9.2 УК-9.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3		
9	Тема 9. Правила успешного публичного выступления	Лекция № 9. Правила успешного публичного выступления	УК-6.1 УК-9.1 УК-11.1		1
		Практическая работа № 9. Правила успешного 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	Коллоквиум	1
				Ситуационные задания	2
				Деловая игра	1

4.4 Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

Значительная часть времени, отведенного для изучения дисциплины «Профессиональная этика», предусмотрена для самостоятельного изучения вопросов (табл. 5).

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	Профессионализм и ответственность в современном обществе в кодексах профессиональной и корпоративной этики (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)
2.	Тема 2. Этикет и культура делового общения	Права и обязанности внутри общества в соответствии с достижениями цивилизации (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)
3.	Тема 3. Этика делового общения	Связь принципов бизнеса с теориями знаменитых философов и экономистов (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)
4.	Тема 4. Деловое общение в коллективе	Роль коллектива в соблюдении принципов самовоспитания и самообразования сотрудников (исходя из требований рынка труда и цифровой экономики), инклюзивной компетентности, базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах (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)
5.	Тема 5. Манипулятивные приемы общения	Методики манипулирования: прямая подтасовка фактов; замалчивание «лишней» информации; использование и ссылки на заведомо недостоверную информацию; приведение слов конкретных людей, вырванных из контекста и приобретающих в связи с этим противоположный

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		смысл; навешивание ярлыков и другие (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.	Тема 6. Конфликты и пути их разрешения	Использование в конфликте не силы, а силового потенциала (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)
7.	Тема 7. Руководство и его этические проблемы	Авторитарность и авторитетность в этике 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)
8.	Тема 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	Особенности торга в переговорах при 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, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3)
9.	Тема 9. Правила успешного публичного выступления	Особенности успешного 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)

5. Образовательные технологии

Аудиторные занятия по дисциплине «Профессиональная этика» проходят с применением активных и интерактивных образовательных технологий (табл. 6).

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
1.	Тема 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (мозговой штурм)
2.	Тема 2. Этикет и культура делового общения	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (деловая игра)
3.	Тема 3. Этика делового общения	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (мозговой штурм)
4.	Тема 4. Деловое общение в коллективе	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (деловая игра)
5.	Тема 5. Манипулятивные приемы общения	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (ролевая игра)
6.	Тема 6. Конфликты и пути их разрешения	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (деловая игра)
7.	Тема 7. Руководство и его этические проблемы	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (мозговой штурм)

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интер-активных образовательных технологий	
8.	Тема 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (круглый стол)
9.	Тема 9. Правила успешного публичного выступления	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (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

Пример ситуационного задания

По теме 5 – Манипулятивные приемы общения

В газетах и журналах найти примеры манипулятивного воздействия на читателей и определить цели такого воздействия. При выполнении данного задания нужно подобрать тексты, направленные на одну и ту же группу читателей по возрастному или половому признаку, но имеющим разные доходы или проживающим в разное время или разных странах и сравнить их.

Примерные вопросы для обсуждения на круглом столе

По теме 8 – Правила проведения успешных деловых переговоров

1. Особенности молчаливого торга в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ведомственными интригами.
2. Особенности молчаливого торга в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ограниченной конкуренцией.
3. Образ действий в условиях молчаливого торга при общности интересов.
4. Образ действий в условиях молчаливого торга при расхождении интересов.
5. Угроза как связывающее обязательство в переговорах.
6. Обещания и принуждения к исполнению условий соглашений в переговорах.
7. Неявные переговоры.

При подготовке к круглому столу студент формулирует тезисы выступления, в которых указываются: актуальность вопроса, обзор источников по вопросу, аналитические данные, подтверждающие позицию студента по вопросу, выводы с целью демонстрации усвоенной конструкции знаний.

Примерные сценарии деловых и ролевых игр

По теме 2 «Этикет и культура делового общения»;

По теме 4 «Деловое общение в коллективе»;

По теме 5 «Манипулятивные приемы общения»;

По теме 6 «Конфликты и пути их разрешения»;

По теме 9 «Правила успешного публичного выступления».

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

Ролевая игра «Противодействие манипулятивному общению, проводимому по методу «рассуждение вслух» имеет целью выработки навыков использования знаний, являющихся основой противодействия манипуляциям в общении. В качестве предмета манипулятивного общения выбирается любой предмет, свойства которого хорошо известны манипуляторам (марка машины, продукт питания, манера поведения и т.п.). В игре участвует три команды:

- 1) манипуляторы;
- 2) собеседники, на которых направлена манипуляция;
- 3) собеседники, противодействующие манипуляции.

Каждая группа должна максимально убедительно проиграть свою роль. После завершения игры студенты делятся впечатлениями что помогало и что и как мешало им, а также анализируют поведение членов своей и других групп.

Манипуляторы исходят из того, что нет смысла «в лоб» убеждать жертву в своем мнении, заявляя: как мы считаем, так и нужно сделать! У собеседников должно сложиться впечатление: вот умные люди просто высказывают каждый свое мнение, пытаются его аргументировать, ничего не утаивая, а зачастую и спорят с собой, «познавая истину». В время игры студенты делятся на три

группы. Сначала в игре участвуют две группы: манипуляторы и собеседники, поддающиеся на манипуляцию. Когда манипуляторам почти удастся убедить своих собеседников, тогда в игру вступает третья группа – собеседники, противодействующие манипуляции, и разрушают манипуляцию.

Примерные задания для мозгового штурма

По теме 1 – Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности:

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.

По теме 3 – «Этика делового общения»:

Обоснуйте как перекликаются принципы, утверждаемые в учениях известных философов и социологов, и в следующих документах:

1) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) 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 ис-

полнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

3) 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».

По теме 7 – Руководство и его этические проблемы:

Обоснуйте как перекликаются принципы, утверждаемые в учениях известных философов и социологов, и в следующих документах:

1) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

2) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года №1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

3) 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».

На практическом занятии участники выработки решения должны предложить возможно большее число вариантов решения, которые записываются так, чтобы они были хорошо видны всей аудитории, но без указания автора, чтобы обезличить идеи и не допустить критики выдвинувших их авторов. Ни одно из предложений не должно обсуждаться до того, как будут записаны все, даже самые невероятные варианты. Анализ предложенных вариантов начинается после того, как они все будут записаны.

Примерные вопросы коллоквиума:

Коллоквиум № 1

Вариант 1

1. Специфика профессиональной этики.
2. Деловое общение, его цель и формы.
3. Типичные ошибки слушания.

Вариант 2

1. Функции сотрудника службы экономической безопасности.
2. Основные требования делового этикета.
3. Формальное общение.

Коллоквиум № 2

Вариант 1

1. Этика общения в коллективе «по вертикали» (отношения управления и подчинения).

2. Типичные ошибки руководителя.
3. Связывающие обязательства в переговорах.

Вариант 2

1. Этика общения в коллективе «по горизонтали».

2. Нормы этичного поведения руководителя.
3. Деловой протокол как свод правил, регулирующих процесс ведения деловых переговоров.

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен)

1. Мотивация поведения с позиции морали и этики (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).
2. Мораль и моральные принципы (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).
3. Моральный выбор специалиста экономической безопасности (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).
4. Этика как наука о морали (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).
5. Этика 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).
6. Профессиональная этика (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).
7. Специфика профессиональной этики (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).
8. Характерные черты современного профессионального сообщества (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. Профессиональный этикет в экономической безопасности (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. Роль этики в работе специалиста экономической безопасности (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. Роль профессиональной этики в принятии управленческих решений (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. Субъекты профессиональной этики в экономической безопасности организаций (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. Этикет в деятельности сотрудника экономической безопасности (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. Кодексы профессиональной этики (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. Типичные ошибки слушания (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. Руководство как властный феномен (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. Качества, необходимые руководителю коллектива (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. Этика общения в коллективе «по вертикали» в отношениях управления и подчинения (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. Этика общения в коллективе «по горизонтали» (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. Манипулирование и его цель (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. Методики манипулирования (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. Этическая проблема манипулирования в бизнес-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).
23. Противодействие манипулятивным приемам 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).
24. Конфликт и его цель (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. Отличия между открытым и скрытым конфликтом (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. Конфликт как совокупность конфликтной ситуации и инцидента (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. Стратегии поведения в конфликтной ситуации (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. Типы конфликтных личностей (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).
29. Взаимозависимость решений соперников и их взаимных ожиданий относительно поведения друг друга в конфликте (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. Выигрыш в конфликте не как победа над врагом, а как выигрыш относительно своей собственной системы ценностей (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. Нормы этичного поведения 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).
32. Этические проблемы руководства (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. Типичные ошибки 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).
34. Переговоры и их цель (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. Связывающие обязательства в переговорах: привлечение агента, гласность, взаимосвязанные переговоры, ограничительная повестка дня (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. Содержание, процесс, процедуры и функции переговоров (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. Правила, регулирующие процесс ведения деловых переговоров (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. Этическая составляющая деловых переговоров (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. Неэтические приемы в переговорах и методы защиты от них (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. Деловое общение, его цель и формы (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. Дресс-код сотрудника службы экономической безопасности (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. Статус человека и символы профессионального статуса (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. Этикет приветствий и представлений в деловой среде (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).
44. Требования делового этикета к зонам коммуникации (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).
45. Последовательность приветствия и обращения в деловом этикете (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).
46. Визитная карточка, правила ее оформления и вручения (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).
47. Правила делового этикета общения по телефону (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).
48. Деловые письма и правила ведения деловой переписки (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).
49. Функции и элементы 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).
50. Отличия между непосредственным и опосредованным общением, формальным и неформальным 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).
51. Этичные способы саморазвития и самореализации (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).
52. Креативность в профессиональной деятельности (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).
53. Кодифицированные нормы поведения в профессиональной среде (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).
54. Способы согласования интересов участников профессиональной деятельности (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).
55. Принципы профессиональной этики (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).
56. Меры предосторожности по соблюдению принципов профессиональной этики и служебного этикета (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).
57. Профессиональное суждение и профессиональный скептицизм в работе специалиста экономической безопасности (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).
58. Работа с неподтвержденными фактами и неполной информацией (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).
59. Правдивость специалиста экономической безопасности (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).
60. Исполнение применимых нормативных правовых актов (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

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется **балльно-рейтинговая** система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Максимальное количество баллов по текущему контролю в процессе изучения всей дисциплины – 144 баллов.

К итоговому испытанию по дисциплине (экзамену) не допускаются студенты, набравшие по результатам текущего контроля менее 88 баллов (табл. 7).

При общей сумме баллов по результатам текущего контроля менее 88 баллов, студенту выставляется оценка «неудовлетворительно». Студенту может быть выставлена итоговая оценка по дисциплине на основе набранных баллов по текущему контролю (табл. 8), если студент не претендует на более высокую оценку.

Таблица 7

Шкала оценивания	Оценка
122 – 144	Отлично
100 – 121	Хорошо
88 – 99	Удовлетворительно
0 – 87	Неудовлетворительно

Ликвидация студентами текущей задолженности осуществляется путем выполнения всех заданий с практических занятий по дисциплине.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 8

Баллы рейтинговой оценки	Критерии оценивания
0 – 81	Ситуационные задания (9 тем x 9 баллов)
0 – 13	Круглый стол (1 тема x 13 баллов)
0 – 15	Мозговой штурм (3 задания x 5 баллов)
0 – 25	Деловые и ролевые игры (5 игр x 5 баллов)
0 – 10	Коллоквиум (2 работы x 5 баллов)
0 – 144	Итого по текущему контролю

Промежуточный контроль проводится в виде ответов на два вопроса билетов из списка перечня вопросов к экзамену. Ответ на них оценивается по 4-балльной шкале.

Максимальное количество баллов на промежуточном контроле 10 баллов (табл. 9):

- экзамен с оценкой «отлично» выставляется студенту, который набрал 10 баллов за ответы, продемонстрировав необходимые знания, умения и навыки, а **компетенции**, закрепленные за дисциплиной, **сформированы на уровне – высокий**;

- экзамен с оценкой «хорошо» выставляется студенту, который набрал 7-9 баллов за ответы, продемонстрировав необходимые знания, умения и навыки по дисциплине, излагает материал грамотно, владеет терминологией дисциплины, но недостаточно полно раскрыл содержание материала, а **компетенции**, закрепленные за дисциплиной, **сформированы на уровне – хороший (средний)**;

- экзамен с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, который набрал 6 баллов, владеет материалом в объеме программы, умеет увязывать с практикой теоретический материал, но при ответе допускает неточности, несущественные ошибки, недостаточную аргументацию теоретических положений, а **компетенции**, закрепленные за дисциплиной, **сформированы на уровне – достаточный**;

- экзамен с оценкой «неудовлетворительно» выставляется студенту, который набрал менее 6 баллов, не показал требуемых знаний, умений и навыков, а **компетенции**, закрепленные за дисциплиной, **не сформированы**.

Таблица 9

Общее количество баллов для экзамена

Максимальная сумма баллов	Экзамен			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
10	0 – 5	6	7 – 9	10

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, 2024. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18806-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551716>.
2. 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>.

7.2 Дополнительная литература

1. Антикоррупционная политика: учебник для вузов / Г. А. Сатаров [и др.]; под редакцией Г. А. Сатарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11757-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540143>

2. Поддубная, О. С. Анतिकоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: учебное пособие для вузов / О. С. Поддубная, Н. В. Хлонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16580-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543862>
3. Константинов, В. В. Профессиональная деформация личности: учебное пособие для вузов / В. В. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08760-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539039>
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 21 мая 2019 г., протокол № 47 (с изменениями от 17 ноября 2021 г., протокол № 61). – 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.: АФИНА, 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. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-5-2018.pdf>>
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. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/normirovanie-i-oplata-truda-v-cx-8-2018.pdf>>

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. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года». – Элек-

- тронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2017 № 208 «Стратегия экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
 4. 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>.
 5. 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>.
 6. 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>.
 7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
 8. 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>.
 9. 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>.
 10. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций (одобрены Советом по аудиторской деятельности 19.12.2019, протокол № 51). – 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](http://www.library.timacad.ru).

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 10

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все темы дисциплины	Обозреватель Internet Explorer	Браузер	Компания Microsoft	2007, 2010
		Правовая система Консультант Плюс	Справочная система		
		MS Excel	Табличный процессор	Компания Microsoft	2007, 2010

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

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
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа. Центр (класс) деловых игр. (Корпус 2, аудитория № 318. 127550, г. Москва, Лиственничная аллея, д. 4, 318)	Парты с откидными сиденьями - 69 шт., Стол - 1 шт., Стул - 1 шт., Кафедра - 1 шт., Проектор BenQ MX764 DLP 4200 люмен - 1 шт., Доска меловая - 1 шт., Монитор 15.0" Sony SDM-N50 - 1 шт., Системный блок P4-3400/1024/160Gb/DVDRW - 1 шт. Windows, Microsoft Office, Internet Explorer, Консультант Плюс, Гарант
Аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа (Корпус 2, аудитория № 321. 127550, г. Москва,	Стол - 7 шт., Стулья - 21 шт., Маркерная доска - 1 шт., Ноутбук HP 6720s KU336ES - 1 шт., Проектор NEC NP 200(G) - 1 шт. Windows, Microsoft Office

Лиственничная аллея, д. 4, 321)	
Аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа № 105 (Корпус 2, аудитория № 105. 127550, г. Москва, Лиственничная аллея, д. 4, 105)	Доска меловая – 1 шт., Стулья – 47 шт., Столы – 24 шт.
Аудитория для курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа. Читальный зал 133 ЦНБ имени Н.И. Железнова (127550, г. Москва, Лиственничная аллея, д. 2, к. 1)	Столы - 32 шт., Стулья - 32 шт., Моноблоки - 17 шт. Антивирусная защита KSN, Windows, Microsoft Office
Аудитория для курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа. Читальный зал 144 ЦНБ имени Н.И. Железнова (127550, г. Москва, Лиственничная аллея, д. 2, к. 1)	Столы - 38 шт., Стулья - 38 шт., Моноблоки - 18 шт., Оборудованное место для слепых и слабовидящих студентов – 1 шт. (компьютер, звуковые колонки, планшетный сканер Canon CanoScan LiDE, принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля “Index Everest- D V5”, шумопоглощающий шкаф Acoustic Hood Everest v4/v5, брайлевский дисплей Focus-40 Blue). Антивирусная защита KSN, Windows, Microsoft Office

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 представлены следующими видами: лекции, практические занятия, иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся, самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторные занятия по дисциплине «Профессиональная этика» проводятся в форме лекций и практических занятий. Значительная часть времени, отведенного для изучения дисциплины, отводится на самостоятельную работу. На лекционном занятии, согласно тематическому и учебному планам дисциплины, студенты изучают теоретические подходы к вопросам профессиональной этики. Лекцию целесообразно записывать в виде конспекта или ментальной карты. Конспект желательно вести на левой стороне разворота тетради, правую оставив для записей во время самостоятельной подготовки к практическому занятию для пометок по отдельным вопросам из списка дополнительной литературы. Термины и узловые понятия темы в конспекте лучше писать ручками разных цветов, что помогает придать эмоциональный оттенок тексту, запомнить его не только на слух, но и зрительно, увидеть смысловые связи между проблемой и возможностями ее решения. Суть формирования ментальной карты заключается в следующем. В центре листа бумаги пишется ключевое слово из цели лекции, 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 вся лекция будет представлена на карте.

Практическое занятие – важная составная часть учебного процесса, групповая форма учебных занятий, на которых решаются ситуационные задания, проводятся деловые игры, круглый стол, мозговой штурм. Посещение и активная работа на практических занятиях дают обучающемуся понимание связи теории и практики, обеспечивают выработку компетенций УК-6, УК-9, УК-11 и индикаторов 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. За время, отведенное для самостоятельного изучения тем дисциплины, прорабатывается материал лекций, основной и дополнительной литературы.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, для получения баллов по текущему контролю, предоставляет конспекты по темам круглого стола, деловых игр, ситуационным заданиям.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Изучаемые в рамках дисциплины «Профессиональная этика» темы взаимосвязаны между собой. Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Профессиональная этика», понадобятся им при изучении дисциплин: «Кадровая безопасность организаций АПК», «Организация деятельности службы безопасности предприятий АПК», «Контроль и ревизия», «Судебная экономическая экспертиза», «Аудит», а также ознакомительной практики, практики по профилю профессиональной деятельности, преддипломной практики. Студент в процессе изучения данной дисциплины усваивает этические нормы, учится определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики, использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, проявлять нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Для облегчения студентам восприятия материала по дисциплине «Профессиональная этика» уделяется время активным и интерактивным образовательным технологиям, что способствует преодолению пассивности обучающихся. Для этого предусмотрены круглый стол, мозговые штурмы и деловые игры, в ходе которых студенты включаются в обсуждение теоретических и прикладных задач профессиональной этики и служебного этикета, что 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 разработала:

Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент



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

Ливановой Риммой Вениаминовной, доцентом кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидатом экономических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика» ОПОП ВО по специальности **38.05.01 – Экономическая безопасность**, специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (специалитет), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре экономической безопасности и права (разработчик – Гупалова Татьяна Николаевна, доцент кафедры экономической безопасности и права, кандидат экономических наук, доцент).

Рассмотрев представленные на рецензирование 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 включена в обязательную часть учебного цикла – 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 «Аудит» закреплено **9 индикаторов трех 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 «Аудит» составляет 4 зачётных единицы (144 часа).

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.

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

9. Программа дисциплины «Профессиональная этика» предполагает занятия в активной и интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные 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 (участие в деловых играх и круглых столах, решение ситуационных заданий и коллоквиумов), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как обязатель-

ной дисциплины учебного цикла – Б1.О ФГОС ВО по специальности **38.05.01 Экономическая безопасность**.

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

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника, дополнительной литературой – 8 наименований, включая периодические издания – 2 источника, нормативных актов – 10 источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 5 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО по специальности **38.05.01 Экономическая безопасность**.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Профессиональная этика» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе активных и 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 проведенного рецензирования 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 Гупаловой Т.Н., доцентом кафедры экономической безопасности права, кандидатом экономических наук, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Ливанова Римма Вениаминовна, доцент кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидат экономических наук, доцент


(подпись)

«25» июня 2024 г.