

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель экспертной комиссии

Л.Л. Мехришвили

« ____ » _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Профессиональная этика и служебный этикет**

специальность: **38.05.01 Экономическая безопасность**

специализация: **Экономическая безопасность бизнеса в цифровой экономике**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономическая безопасность бизнеса в цифровой экономике».

Рабочую программу разработал:

Н.В. Узлова, доцент, канд. пед. наук, доцент _____

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» – формирование углубленных профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих развить компетенции в области взаимодействия в профессиональной сфере, сформировать у обучающихся целостную систему знаний о процессе делового общения, этике поведения в деловой среде, технологии взаимодействия в процессе профессиональной деятельности с учетом этических норм и норм служебного этикета.

Задачи дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»:

- формирование систематизированного комплекса знаний о профессиональной этике и служебном этикете, необходимых для успешной деловой коммуникации;
- формирование современного мировоззрения, в основе которого лежит рациональное понимание нравственных идеалов и ценностей современного общества, а также профессионального сообщества;
- обучение эффективным коммуникативным методикам с целью использования этого потенциала в сфере корпоративных отношений в качестве сотрудника, подчиненного или руководителя.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана,

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, основы взаимодействия в трудовом коллективе, основы психологии общения в процессе профессиональной деятельности;

- сущность универсальных принципов профессиональной этики, место профессиональной этики в структуре этического знания, основные особенности профессиональной этики и служебного этикета, особенности взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм, принципы формирования и функционирования профессиональной этики и служебного этикета.

умения:

- реализовывать на практике принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, уметь выстроить взаимодействие в трудовом коллективе, при менять знание психологии общения в процессе профессиональной деятельности;

- использовать на практике принципы профессиональной этики, реализовывать основы знаний взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета.

владение:

- навыками применения на практике методов и принципов взаимодействия в процессе профессиональной деятельности;

- навыками применения на практике принципов профессиональной этики, навыками взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета.

Содержание дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» служит основой для реализации содержания дисциплин «Эффективные коммуникации», «Менеджмент», «Обеспечение качества в деятельности предприятия», «Кадровое обеспечение и кадровая безопасность бизнеса», также может быть основой для реализации общеуниверситетского блока элективных дисциплин по теме «Поведение человека», также может служить основой при реализации производственной и преддипломных практик.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК-4.2 Планирует и организует служебную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет ее результатов	Знать: З1 – принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, основы взаимодействия в трудовом коллективе, основы психологии общения в процессе профессиональной деятельности.
		Уметь: У1 – реализовывать на практике принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, уметь выстроить взаимодействие в трудовом коллективе, при менять знание психологии общения в процессе профессиональной деятельности.
		Владеть: В1 - навыками применения на практике методов и принципов взаимодействия в процессе профессиональной деятельности.
ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ОПК-5.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, исключая противоправное поведение	Знать: З2 – сущность универсальных принципов профессиональной этики, место профессиональной этики в структуре этического знания, основные особенности профессиональной этики и служебного этикета, особенности взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм, принципы формирования и функционирования профессиональной этики и служебного этикета.
		Уметь: У2 – использовать на практике принципы профессиональной этики, реализовывать основы знаний взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета.
		Владеть: В2 – навыками применения на практике принципов профессиональной этики, навыками взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	1/1	18	34	-	20	36	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

Очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Профессиональная этика	4	8	-	4	16	ОПС-4.2 ОПК-5.1	Устный опрос Эссе
2	2	Служебный этикет	4	8		4	16	ОПС-4.2 ОПК-5.1	Реферат Письменное задание
3	3	Психология и риторика профессиональной деятельности	6	12	-	8	26	ОПС-4.2 ОПК-5.1	Устный опрос Тренинговые упражнения Кейс-задание Деловая игра
4	4	Корпоративная культура и профессиональная этика	4	6	-	4	14	ОПС-4.2 ОПК-5.1	Устный опрос Презентация Доклад с презентацией
5	Экзамен		-	-	-	36	36	ОПС-4.2 ОПК-5.1	Вопросы к экзамену
Итого:			18	34	-	56	108		

Заочная форма обучения (ЗФО) – не реализуется.

Очно-заочная форма обучения (ОЗФО) – не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Профессиональная этика

Профессиональная этика: понятие и история возникновения. Основные задачи профессиональной этики. Профессиональная и деловая этика: специфика и роль. Место деловой и профессиональной этики в системе этического знания. Значение профессиональной и деловой

этики (бизнес-этики) в современном мире. Философские теории предпринимательской деятельности (деонтологическая этика, конвенционализм, утилитаризм и т.д.).

Понятие профессиональной этики. Объективная обусловленность происхождения и функционирования профессиональной этики. Институционализация профессиональной этики. Конкретизация общих моральных норм в требованиях профессиональной этики.

Профессионально-этический кодекс: понятие и назначение. Виды и структура кодексов профессиональной этики.

Нравственные традиции российского делового поведения: история и современность. Кодекс чести отечественного делового человека. Формирование норм и ценностей деловой и профессиональной этики в современной России.

Раздел 2. Служебный этикет

Служебный этикет: понятие и история возникновения. Основные задачи и функции служебного этикета. Значение служебного этикета в современной организации. Сравнительный анализ существования и функционирования служебного этикета в России и за рубежом. Единство отечественных деловых традиций и зарубежного опыта как необходимое условие этичности делового поведения.

Раздел 3. Психология и риторика профессиональной деятельности

Психологические компоненты, определяющие поведение людей в ситуациях общения. Социальные стереотипы поведения и их использование в деловом общении. Стили общения. Деловое общение как восприятие и коммуникация. Специфика восприятия незнакомого человека (факторы превосходства, привлекательности и отношения к нам) и знакомого человека (эмпатия, рефлексия, идентификация). Возможности и роль невербальной коммуникации в деловом взаимодействии. Виды невербального общения: мимика, жесты, позы, дистанция и т.д. Необходимость целостного восприятия вербальных и невербальных сигналов в деловом общении.

Этикет и его место в деловом общении. Деловой этикет: приветствие, знакомство, представление. Визитка: формы, виды, значение в деловом общении. Этикет и служебная субординация. Этикетные отношения руководителя и подчиненного, отношения коллег. Национальные особенности делового этикета.

Речевая культура делового общения. Этикет средств коммуникации: деловое письмо (бумажный и электронный носитель, факс), телефон (служебный, мобильный, домашний), корпоративная сеть и нетикет.

Конфликтные ситуации в деловом общении. Понятие и виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стили поведения в конфликтной ситуации: сотрудничество, компромисс и т.д. Психологические рекомендации по поведению в конфликтной ситуации.

Понятие имиджа. Слагаемые имиджа делового человека: правила хорошего тона, речевая культура, внешняя привлекательность и опрятность, ведение здорового образа жизни, использование эффективной поведенческой техники. Имидж делового мужчины. Имидж деловой женщины.

Виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление.

Деловая беседа как основной вид делового взаимодействия. Подготовка к беседе: цели, план, структура. Содержательная проработка, организационное и техническое обеспечение. Проблемы правильного и ошибочного начала беседы. Психологические правила позитивного общения. Передача информации: техника и тактика, постановка вопросов, умение слушать, трудности в процессе передачи и восприятие информации. Доказательная и спекулятивная аргументация. Замечания: их истоки. Виды и нейтрализация. Защита от некорректного собеседника. Принятие решения и завершение беседы.

Подготовка и проведение деловых совещаний и переговоров. Публичное выступление: подготовка, удержание внимания, ораторское мастерство.

Раздел 4. Корпоративная культура и профессиональная этика

Корпоративная культура: понятие и специфика. Возникновение и развитие корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры и ее составные элементы. Принципы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры.

Социальная ответственность бизнеса: понятие и основные подходы. Экономические и социальные функции корпорации (обеспечение качества и безопасности продукта, производства, защита окружающей среды и т.д.). Внутренняя и внешняя политика корпорации. Социальный контроль внутри корпорации и над ней со стороны общества.

Социальная ответственность предпринимательства. Нормы и ценности предпринимательской деятельности и их место в ценностно-нормативной парадигме культуры.

Корпоративные отношения: виды, проблемы, противоречия. Моральные дилеммы деловых отношений. Этические кодексы поведения предпринимателей. Декларация Ко «Принципы бизнеса» (1994 г.). Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ.

5.1.1. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	2	Профессиональная этика: понятие, задачи и история возникновения. Философские теории предпринимательской деятельности.
2	1	2	Нравственные традиции российского делового поведения: история и современность.
3	2	2	Служебный этикет: понятие и история возникновения. Основные задачи и функции служебного этикета.
4	2	2	Единство отечественных деловых традиций и зарубежного опыта как необходимое условие этичности делового поведения.
5	3	2	Психологические аспекты профессиональной деятельности.
6	3	2	Виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление.
7	3	2	Конфликтные ситуации в деловом общении. Психологические рекомендации по поведению в конфликтной ситуации.
8	4	2	Корпоративная культура: понятие и специфика.
9	4	2	Социальная ответственность бизнеса: понятие и основные подходы.
Итого:		18	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ОФО	
1	1	2	Профессиональная этика: понятие, задачи и история возникновения. Философские теории предпринимательской деятельности
2	1	4	Нравственные традиции российского делового поведения: история и современность.
3	2	4	Служебный этикет: понятие и история возникновения. Основные задачи и функции служебного этикета.
4	2	4	Единство отечественных деловых традиций и зарубежного опыта как необходимое условие этичности делового поведения.
5	3	6	Психологические аспекты профессиональной деятельности.
6	3	6	Виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление.
7	3	4	Конфликтные ситуации в деловом общении. Психологические рекомендации по поведению в конфликтной ситуации.
8	4	2	Корпоративная культура: понятие и специфика.
9	4	2	Социальная ответственность бизнеса: понятие и основные подходы
Итого:		34	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	2	Профессиональная этика: понятие, задачи и история возникновения. Философские теории предпринимательской деятельности.	Подготовка к устному опросу
2	1	2	Нравственные традиции российского делового поведения: история и современность.	Подготовка к эссе
3	2	2	Служебный этикет: понятие и история возникновения. Основные задачи и функции служебного этикета.	Подготовка реферата
4	2	2	Единство отечественных деловых традиций и зарубежного опыта как необходимое условие этичности делового поведения.	Подготовка к письменному заданию
5	3	4	Психологические аспекты профессиональной деятельности.	Подготовка к устному опросу Подготовка к тренинговым упражнениям
6	3	2	Виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление.	Подготовка кейс-заданий Подготовка к деловой игре
7	3	2	Конфликтные ситуации в деловом общении. Психологические рекомендации по поведению в конфликтной ситуации.	Подготовка реферата
8	4	2	Корпоративная культура: понятие и специфика.	Устный опрос Подготовка презентации
9	4	2	Социальная ответственность бизнеса: понятие и основные подходы.	Подготовка к докладу с презентацией
Экзамен		36	Все разделы дисциплины	Подготовка к текущим аттестациям и экзамену
Итого:		56		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационно-коммуникационные технологии (визуализация учебного материала в MS Power Point в диалоговом режиме (лекционные занятия));
- технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах (практические занятия));
- репродуктивные технологии (разбор практических ситуаций (практические занятия)).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1.1	Устный опрос	5
1.2	Эссе	5
1.3	Защита реферата	10
1.4.	Защита письменного задания	10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
2.1	Устный опрос	5
2.2	Выполнение тренинговых упражнений	15
2.3	Выполнение кейс-задания	5
2.4.	Участие в деловой игре	5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
3.1	Защита реферата	10
3.2	Устный опрос	5
3.3	Защита презентации	15
3.4	Защита доклада с презентацией	10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Перспект»;
- ЭБС «Консультант студент».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Word
- PowerPoint
- Microsoft Office Professional
- BigBlueButton программное обеспечение для проведения веб-конференции.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Профессиональная этика и служебный этикет	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
		Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	

11. Методические указания по организации СРС**11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.**

Практические занятия организуются с использованием интерактивных методов обучения (тренинг, деловые игры, работа в группе). Тренинг предполагает совмещение информационной подготовки и тренировочных («игровых») упражнений с последующим анализом ситуаций, возникающих в ходе их выполнения. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации, необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить практические задания, опираясь не только на учебники и учебные пособия, но и на периодические издания.

СРС обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям, углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков и умений по проблематике учебной дисциплины.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины являются:

- проработка лекционного материала;
- изучение тем, выносимых на самостоятельное изучение;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к текущей и итоговой аттестации. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для самостоятельного освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны проработать лекционный материал и изучить темы, выносимые на самостоятельное изучение. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы

(знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Подготовка к текущему и итоговому контролю заключается в повторении пройденного теоретического материала и результатов выполненных практических заданий, изучении вопросов, подлежащих самостоятельному освоению.

Самостоятельная работа студентов направлена на приобретение навыков и умения работы с экономической литературой и информацией, развитие способности самостоятельного и критического осмысления изучаемого материала.

Задачи самостоятельной работы студентов:

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную информацию и специальную литературу;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельной работы на практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговой аттестации и при написании выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Профессиональная этика и служебный этикет

Код, специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономическая безопасность бизнеса в цифровой экономике

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ОПК-4.	ОПК-4.2 Планирует и организывает служебную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет ее результатов	Знать: 31 – принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, основы взаимодействия в трудовом коллективе, основы психологии общения в процессе профессиональной деятельности	Не знает принципов организации профессиональной деятельности подчиненных, основы взаимодействия в трудовом коллективе, основы психологии общения в процессе профессиональной деятельности	Демонстрирует отдельные знания принципов организации профессиональной деятельности подчиненных, основы взаимодействия в трудовом коллективе, основы психологии общения в процессе профессиональной деятельности	Демонстрирует достаточные знания принципов организации профессиональной деятельности подчиненных, основы взаимодействия в трудовом коллективе, основы психологии общения в процессе профессиональной деятельности	Демонстрирует исчерпывающие знания принципов организации профессиональной деятельности подчиненных, основы взаимодействия в трудовом коллективе, основы психологии общения в процессе профессиональной деятельности
		Уметь: У1 - реализовывать на практике принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, уметь выстроить взаимодействие в трудовом коллективе, при менять знание психологии общения в процессе профессиональной деятельности	Не умеет реализовывать на практике принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, уметь выстроить взаимодействие в трудовом коллективе, при менять знание психологии общения в процессе профессиональной деятельности	Умеет частично реализовывать на практике принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, уметь выстроить взаимодействие в трудовом коллективе, при менять знание психологии общения в процессе профессиональной деятельности	Умеет в достаточной мере реализовывать на практике принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, уметь выстроить взаимодействие в трудовом коллективе, при менять знание психологии общения в процессе профессиональной деятельности	В совершенстве умеет реализовывать на практике принципы организации профессиональной деятельности подчиненных, уметь выстроить взаимодействие в трудовом коллективе, при менять знание психологии общения в процессе профессиональной деятельности

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Владеть: В1 - навыками применения на практике методов и принципов взаимодействия в процессе профессиональной деятельности	Не владеет навыками применения на практике методов и принципов взаимодействия в процессе профессиональной деятельности	Не в полной мере владеет навыками применения на практике методов и принципов взаимодействия в процессе профессиональной деятельности	В достаточной мере владеет навыками применения на практике методов и принципов взаимодействия в процессе профессиональной деятельности	В совершенстве владеет навыками применения на практике методов и принципов взаимодействия в процессе профессиональной деятельности
ОПК-5.	ОПК-5.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, исключая противоправное поведение	Знать: 32 - сущность универсальных принципов профессиональной этики, место профессиональной этики в структуре этического знания, основные особенности профессиональной этики и служебного этикета, особенности взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм, принципы формирования и функционирования профессиональной этики и служебного этикета	Не знает сущность универсальных принципов профессиональной этики, место профессиональной этики в структуре этического знания, основные особенности профессиональной этики и служебного этикета, особенности взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм, принципы формирования и функционирования профессиональной этики и служебного этикета	Демонстрирует отдельные знания о сущности универсальных принципов профессиональной этики, место профессиональной этики в структуре этического знания, основные особенности профессиональной этики и служебного этикета, особенности взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм, принципы формирования и функционирования профессиональной этики и служебного этикета	Демонстрирует достаточные знания сущности универсальных принципов профессиональной этики, место профессиональной этики в структуре этического знания, основные особенности профессиональной этики и служебного этикета, особенности взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм, принципы формирования и функционирования профессиональной этики и служебного этикета	Демонстрирует исчерпывающие знания сущности универсальных принципов профессиональной этики, место профессиональной этики в структуре этического знания, основные особенности профессиональной этики и служебного этикета, особенности взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм, принципы формирования и функционирования профессиональной этики и служебного этикета

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Уметь: У2 - использовать на практике принципы профессиональной этики, реализовывать основы знаний взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета	Не умеет использовать на практике принципы профессиональной этики, реализовывать основы знаний взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета	Умеет использовать на практике принципы профессиональной этики, реализовывать основы знаний взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета, допуская значительные неточности в выводах	Умеет использовать на практике принципы профессиональной этики, реализовывать основы знаний взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета, допуская незначительные неточности в выводах	В совершенстве умеет использовать на практике принципы профессиональной этики, реализовывать основы знаний взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета
		Владеть: В2 - навыками применения на практике принципов профессиональной этики, навыками взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета	Не владеет навыками применения на практике принципов профессиональной этики, навыками взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета	Владеет навыками применения на практике принципов профессиональной этики, навыками взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета, допуская значительные ошибки в выводах	Владеет навыками применения на практике принципов профессиональной этики, навыками взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета, допуская незначительные ошибки в выводах	В совершенстве владеет навыками применения на практике принципов профессиональной этики, навыками взаимодействия в трудовом коллективе на базе этических норм и служебного этикета

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Профессиональная этика и служебный этикет

Код, специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономическая безопасность бизнеса в цифровой экономике

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / В. Я. Кикоть [и др.] ; ред. В. Я. Кикотя. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 559 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/81546.html . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР	25	100	+
2	Пенчукова, Т. А. Профессиональная этика как инструмент взаимоотношений и взаимодействий в области экономической безопасности : лабораторный практикум / Т. А. Пенчукова, Ю. И. Янушкина. - Москва : РТУ МИРЭА, 2023. - 70 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/382724 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Лань".	ЭР	25	100	+
3	Деревянченко, А. А. Этика и культура управления / А. А. Деревянченко. - Москва : РТУ МИРЭА, 2021. - 67 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/226733 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Лань".	ЭР	25	100	+
4	Осколкова, М. В. Организационная культура : учебное пособие / М. В. Осколкова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2020. - 154 с. - Электронная библиотека ТИУ. - Текст : непосредственный.	ЭР	25	100	+