Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Московский областной филиал
Факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4FCB192B98EB0EC3A3095E3D9F14F269
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 29.11.2024 до 22.02.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А.З.

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов
(наименование направления подготовки)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.03 Профессиональная этика
((код и наименование РПД)

Специалитет
(уровень образования)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очная
(форма (формы) обучения)

Год набора − 2024

Красногорск, 2023 г.

Автор – составитель:
доцент кафедры менеджмента, канд.педаг.наук Марошина Н.Ю.
(ученое звание, ученая степень, должность (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой менеджмента:
доцент, канд.псих.наук Выпряжкина И.Б.
(ученое звание, ученая степень, должность) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
(наименование структурного подразделения)
Протокол от «30» августа 2023 г. № 01.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО..... 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....12
6. Методические материалы для освоения дисциплины.....17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 23
7.1. Основная литература.....23
7.2. Дополнительная литература.....23
7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....23
7.4. Нормативные правовые документы.....24
7.5. Интернет-ресурсы.....24
7.6. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.....24
7.7. Иные источники.....24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....25

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

1.1. Дисциплина *Б1.Б.03 Профессиональная этика* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и(или) этапа компетенции	Наименование компонента и(или) этапа компетенции
ОПК ОС-8	Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	ОПК ОС-8.1	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
1. Определение комплекса аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям 2. Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений 3. Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	ОПК ОС-8.1	**на уровне знаний:** - нормы профессиональной этики; - знать принципов этики, в том числе антикоррупционных стандартов поведения; **на уровне умений:** - уметь применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности. **на уровне навыков:** - владеть антикоррупционными; стандартами поведения; - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны -нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 а.ч. (2 з.е.)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции - 16 а.ч., практические занятия - 16 а.ч., самостоятельная работа - 36 а. ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к дисциплинам обязательной части. Изучается в 1 семестре на 1 курсе.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Природа и сущность профессиональной этики	8	2		2		4	УО, Д
Тема 2	Нормы делового этикета профессиональной деятельности	8	2		2		4	УО
Тема 3	Этика и социальная ответственность	8	2		2		4	УО, Д, КЗ
Тема 4	Этика деятельности руководителя	8	2		2		4	УО, Д, КЗ
Тема 5	Этикет делового человека	8	2		2		4	УО, КЗ
Тема 6	Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики, виды общения	8	2		2		4	УО
Тема 7	Этикет деловых отношений	10	2		2		6	УО
Тема 8	Нравственное содержание в управленческой деятельности организации	10	2		2		6	КЗ, УО
Промежуточная аттестация		4				4		**зачет**
Всего:		**72**	**16**		**16**	4	**36**	

Примечание: Т- тесты, УО - устный опрос, Д-Доклад, КЗ - кейс-задание

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Природа и сущность этики деловых отношений

Понятие этики; нравственные требования и нормы; «профессиональная роль»; правила взаимоотношения с внешним окружением; служебная этика; проблемы восприятия; принципы этики; основные положения этики; декларация Ко — «Принципы бизнеса»; «12 принципов ведения дел в России». Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы на макроуровне и микроуровне.

Тема 2. Нормы делового этикета профессиональной деятельности

Этикет; деловой этикет, деловое поведение; понятие социальных норм и их основные функции; виды социального поведения человека; формальный и неформальный социальный контроль поведения; групповые нормы; социальный контроль; социальные санкции.

Тема 3. Этика и социальная ответственность организаций

Организация как экономическая и социальная система; юридическая и социальная ответственность; роль организаций на различных этапах ее функционирования; преимущества социальной стратегии организации; предпосылки социальной ответственности; этические нормативы организации. Этические нормы по отношению к человеку, к организации, к другим организациям; разработка правил этики организацией; структура правил этики организации; аморальное поведение; виды морали; повышение этического уровня организации: этический кодекс, карты этики, комитеты по этике, социальные ревизии, этическая экспертиза.

Тема 4. Этика деятельности руководителя

Система регуляторов этических норм; средства реализации этических норм; авторитет руководителя, стили руководства. Формирование и развитие коллектива; морально-психологический климат и межличностные отношения в коллективе; способы регулирования межличностных отношений в коллективе; качества руководителя. Профессиональное поведение руководителя; «трудные» черты личности руководителя; особенности должностной роли руководителя; модели поведения сотрудников; решение спорных вопросов, конфликтные ситуации; методы преодоления конфликтов; групповое давление; нормативное регулирование конфликтов.

Тема 5. Этикет делового человека

Понятие имиджа; свойства имиджа; основные составляющие имиджа; этикетные модели поведения; деловой и светский этикет; дипломатический протокол; визитная карточка; функции и виды визитных карточек; правила вручения визитных карточек. Правила межличностного взаимодействия; правила приветствия в различных ситуациях; правила вербального этикета; применение психологических приемов при приветствии и прощании; роль рукопожатий в деловом общении.

Тема 6. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики, виды общения

Понятие коммуникативной компетентности; причины плохой коммуникации (стереотипы, представления, отсутствие внимания); стратегии общения (открытое, закрытое, монологическое, диалогическое, ролевое, личностное); виды общения: «контакт масок», примитивное общение, формально-ролевое, деловое, межличностное, манипулятивное, светское. Тактика общения.

Тема 7. Этикет деловых отношений

Правила поведения в общественных местах. Официальные и неофициальные деловые приемы. Внешний облик делового человека; основные требования к деловому костюму: единство стиля, цветовая гамма, совместимость, сопоставимость рисунка.

Тема 8. Нравственное содержание в управленческой деятельности организации

Качества руководителя и этические нормы его поведения. Этика отношений в системе «руководитель - подчиненный». Этические правила конструктивной критики.

Современные этические принципы делового поведения по Л. Хосмеру. Этические обязанности специалиста по экономической безопасности по отношению к партнерам. Этические нормы специалиста по экономической безопасности по отношению к своим коллегам.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины *Профессиональная этика* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Природа и сущность профессиональной этики	Устный опрос, доклад
Нормы делового этикета профессиональной деятельности	Устный опрос
Этика и социальная ответственность организаций	Устный опрос, доклад, кейс-задание
Этика деятельности руководителя	Устный опрос, доклад, кейс-задание
Этикет делового человека	Устный опрос, кейс-задание
Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики, виды общения	Устный опрос
Этикет деловых отношений	Устный опрос
Нравственное содержание в управленческой деятельности организации	Устный опрос, кейс-задание

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа и собеседования по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Примерные оценочные материалы по теме 1. Природа и сущность профессиональной этики

Вопросы

1. Виды ценностей
2. Иерархические уровней в ценностно-поведенческой сфере
3. Формирование ценностных ориентации
4. Способы влияния на ценности других людей
5. Дайте определение понятия этика. Что составляет предмет этики как философской науки?

6. Определите основные этапы развития этических учений.
7. Каковы характерные особенности периода предэтики?
8. Каковы характерные особенности античной этики?
9. Каковы характерные особенности средневековой этики?
10. Каковы характерные особенности этики нового времени?
11. Каковы характерные особенности современной этики?
12. Дайте определение и перечислите основные этические категории. Дайте характеристику каждой этической категории.

Темы докладов

1. Предэтика - (Гомер, Гесиод, изречения семи мудрецов)
2. Античная этика - (Сократ, Платон, Аристотель, Эпикур, киники, стоики).
3. Средневековая этика - (Августин Блаженный и Фома Аквинский)
4. Этика нового времени - (Т. Гоббс, Дж. Локк, Б. Спиноза, И. Кант, Ф. Ницше, М. Вебер)
5. Современная этика - (Л. Толстой и В. Швейцер; этика самоограничения, этика толерантности)

Примерные оценочные материалы по теме 2. Нормы делового этикета профессиональной деятельности

Вопросы

1. Понятие социальной ответственности организации
2. - Преимущества и недостатки политики социальной ответственности.
3. Понятие морали: определение, содержание, сфера применения.
4. Структура морали.
5. Функции морали, их характеристика.
6. Принципы морали, их содержание.
7. Нормы морали и нравственные идеалы, их характеристика.
8. Соотношение морали и права (общее и различия)

Примерные оценочные материалы по теме 3. Этика и социальная ответственность организаций

Вопросы

1. Понятие социальной ответственности организации
2. Преимущества и недостатки политики социальной ответственности.
3. Понятие и предмет профессиональной этики.
4. История и причины возникновения профессиональной этики.
5. Виды профессиональной этики.
6. Нравственные кодексы: причины принятия, сущность и содержание.
7. Принципы профессиональной этики.

Доклады

1. Нравственные требования, предъявляемые к специалистам сферы экономической безопасности.
2. Профессионально-нравственная деформация личности: понятие, причины, предупреждение.

Кейс-задание

1. На основе анализа ситуации примите решение. Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только что окончившего Институт, который отлично справляется с работой. Он провел уже несколько консультаций, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы получаете каждый день такого рода сигналы, а сегодня

поступило письменное заявление от вашего секретаря по поводу его грубости. Какие замечания необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

2. Вы должностное лицо. Недавно Вы взяли кредит, но понимаете, что не сможете погасить его, так как Ваш супруг (супруга) потерял (а) работу и Ваша заработная плата не позволит погасить кредит. Вы понимаете, что можете потерять часть своего имущества, не сможете оплачивать обучение Ваших детей и т.д. В это время к Вам обращается человек, который предлагает Вам деньги в сумме, равной размеру кредита. Но за это Вы должны в его пользу принять незаконное решение. Как Вы поступите? Как Вы поступите, если деньги нужны на проведение срочной операции Вашему близкому человеку. Операция стоит 50 000$, и именно эту сумму Вам предлагают в качестве взятки?

Примерные оценочные материалы по теме 4. Этика деятельности руководителя

Вопросы

1. Стили управления: их достоинства и недостатки.
2. Деловые качества руководителя
3. Профессиональные качества руководителя.
4. Организаторские способности руководителя.
5. Психологические знания, необходимые для управления коллективом.
6. Личностные качества руководителя.
7. Понятие и актуальность этики предпринимательства и бизнеса. Роль бизнеса в истории.
8. Этика бизнеса в России: проблемы и особенности.
9. Последствия нарушения этики бизнеса для экономической безопасности России.
10. Культура предпринимательских отношений.

а. **Темы докладов:**

11. Моральная дилемма: рынок и мораль.
12. Конкуренция и сотрудничество как этическая проблема.
13. Дилемма «служебного информирования» в этике бизнеса.
14. Практическое задание

Кейс-задание

Проанализируйте с этической точки зрения проповедь Б.Франклина

В чем его морально-нравственные взгляды?

Имеются ли моральные противоречия в представленной позиции?

К практическому воплощению какой нравственно-деловой концепции следует отнести данные наставления

Ссылка на статью

https://urait.rU/viewer/delovaya-etika-450396#page/54

Примерные оценочные материалы по теме 5. Этикет делового человека

Вопросы

1. Правила оформления и вручения визитных карточек.
2. Этикет приветствий и представлений
3. Поведение в общественных местах: учреждения, транспорт, командировка.
4.
5. Моральная дилемма: рынок и мораль.
6. Конкуренция и сотрудничество как этическая проблема.
7. Дилемма «служебного информирования» в этике бизнеса.

8. Этика бизнеса в России: проблемы и особенности.

9. Последствия нарушения этики бизнеса для экономической безопасности России.

Кейс-задание

Сравнительный анализ корпоративных кодексов:

1. Кодекс корпоративной этики ОАО «Газпром».
2. Кодекс корпоративной этики ПАО «Аэрофлот».
3. Кодекс этики группы ТМК.
4. Кодекс этики компании Renault.
5. Сравнительная характеристика кодекса корпоративной этики любой зарубежной компании (например, Макдональдс) или любой отечественной (например, Сбербанк)

задание 2

На основе анализа ситуации примите решение.

Вы заместитель начальника отдела в коммерческой фирме. К вам обратился сотрудник с просьбой помочь решить одну щекотливую проблему. Он стал свидетелем, как его коллега унес с фирмы канцелярские принадлежности, являющиеся собственностью фирмы: пачку бумаги для ксерокса, упаковку чистых дисков и моток скотча. Как вы поступите в этой ситуации?

задание 3

Прокомментируйте высказывания:

1. «В основе всех хороших манер лежит одна забота - забота о том, чтобы человек не мешал человеку, чтобы все вместе чувствовали бы себя хорошо». [Д. Лихачев]

2. «В управлении не должно быть полуответственности: она с неизбежностью ведет к утайке растрат и неисполнению законов». [Наполеон I]

3. «Все искусство управления состоит в искусстве быть честным». [Т. Джефферсон]

4. «Легче справиться со своей нечистой совестью, нежели со своей нечистой репутацией». [Ф. Ницше]

Примерные оценочные материалы по теме 6. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики, виды общения

Вопросы

1. Вербальные и невербальные средства общения.
2. Основные стратегии и формы делового общения.
3. Тактики и виды деловых коммуникаций.
4. Этические нормы в деятельности менеджера.
5. Мероприятия по внедрению этических норм в практику деловых отношений.
6. Стратегические типы лидеров в менеджменте.
7. Собрания и совещания в работе менеджера.
8. Ответственность в системе менеджмента.
9. Этика управленческих решений.

Тренинговые упражнения: контакт масок, невербальные средства коммуникации.

Примерные оценочные материалы по теме 7. Этикет деловых отношений

Вопросы

1) 1. Этика делового общения в различных отраслях

- государственная этика;

- социальная этика;
- производственная этика;
- этика теневого бизнеса.

2) 2. Речевой этикет.
3) 3. Деловые совещания.
4) 5. Этика дистанционного обучения.
5) 6. Этика досуга делового человека.
6) Деловая этика: понятия, позиции, компоненты, виды, принципы.
7) Нечестные приемы - нарушения этических правил.
8) Правила общения по телефону.
9) Этикет пользования компьютером и электронной почтой.

Темы докладов

1) Приветствия. Представления. Обращения. Субординация.
2) Визитные карточки.
3) Деловые подарки и сувениры.
4) Деловые встречи и переговоры.
5) Публичные выступления.
6) Проблемы деловой этики в интернет и социальных сетях.

Примерные оценочные материалы по теме 8. Нравственное содержание в управленческой деятельности организации

Вопросы

1. Лидерские качества руководителя.
2. Нормы этичного поведения руководителя.
3. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
4. Этика поведения руководителя при приеме сотрудников на работу.
5. Этика поведения руководителя при увольнение сотрудника с работы.
6. Этика отношений в системе «руководитель-подчиненный».
7. Правила конструктивной критики.
8. Должен ли руководитель считать себя специалистом во всех вопросах, решаемых коллективом? Покажите на примере.
9. Если руководитель совершил ошибку, как ему быть в этом случае? Покажите на примере.
10. Почему руководителю следует избегать подхалимов? Покажите на примере.

Критерии оценивания устных ответов в рамках текущего контроля

Критерии	Баллы
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, обучающийся точно использует экономическую терминологию, ответ изложен последовательно, ответ развёрнутый, аргументированный, сформированы умения квалифицированно толковать исходные экономические данные и полученные результаты и давать аргументированные заключения	1
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, обучающийся точно использует экономическую терминологию, но ответ содержит ошибки в расчетах, ответ односложный, сформированы умения квалифицированно толковать исходные экономические данные и полученные результаты и давать аргументированные заключения.	0,75
Ответ дан полностью, ответ верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, обучающийся точно использует экономическую терминологию, но ответ содержит ошибки в расчетах, ответ односложный, не достаточно сформированы умения квалифицированно толковать исходные экономические данные и полученные результаты и давать аргументированные заключения.	0,5
Ответ дан не полностью либо ответ частично верный, ответ дан с использованием действующих нормативных правовых актов, но обучающийся не совсем верно использует экономическую терминологию, ответ содержит ошибки в расчетах, ответ односложный, обучающийся испытывает трудности с выводами и дачей аргументированного заключения.	0,25
Ответ неверный либо ответ отсутствует, либо дан с использованием недействующих нормативных правовых актов, обучающийся не умеет использовать экономическую терминологию, делать необходимые расчеты и давать заключения.	0

7)

Критерии оценивания решения ситуационных задач и кейс-заданий в рамках текущего контроля

Критерии	Баллы
Ответ дан верный и полный, обоснование ответа, развернутое с использованием нормативных правовых актов. Продемонстрировано хорошее знание базовой терминологии, умение оперировать теоретическими понятиями.	1
Ответ дан верный и полный, обоснование ответа со ссылкой на нормы закона. Присутствует логика изложения, однако имеются небольшие неточности и погрешности в расчетах обосновании своих выводов	0,5
Ответ дан неверный, допущены ошибки в расчетах, выводы не сделаны	0

Критерии оценивания решения тестовых заданий в рамках текущего контроля

Критерии	Баллы
Выполнены тестовые задания творческого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**1**
Выполнены тестовые задания среднего уров ня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**0,5**
Выполнены тестовые задания легкого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**0,25**

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 *Зачет* проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа и собеседования по вопросам к *зачету,* метод решения ситуационных задач с последующим собеседованием по результатам решения и т.д.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и(или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и(или) этапа компетенции**
ОПК ОС-8	Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	ОПК ОС-8.1	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности
Компонент компетенции	**Индикатор Оценивания**	**Критерий оценивания**	
ОПК ОС-8 ОПК ОС-8.1	Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы.. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической	

		литературы, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Рекомендуемые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для зачета по дисциплине

1. Понятие этики деловых отношений.
2. Взаимосвязь правил этики в общем смысле и деловой этике.
3. Этические принципы современных деловых отношений.
4. «Декларация Ко» и принципы взаимоотношений на микроуровне.
5. Закономерности межличностных отношений. Закономерность неопределенного отклика.
6. Закономерности межличностных отношений. Закономерность неадекватности отображения человека человеком.
7. Закономерности межличностных отношений. Закономерность искажения смысла информации, снижение негативных последствий данной закономерности.
8. Этические проблемы на макроуровне деловых отношений.
9. Этические проблемы на микроуровне деловых отношений.
10. Понятие социальной ответственности организации
11. Преимущества и недостатки политики социальной ответственности.
12. Понятие этических норм в деятельности организаций.
13. Меры повышения этического уровня организации и сотрудников.
14. Роль этических норм организации как регулятора отношений в коллективе.
15. Авторитет руководителя и факторы, влияющие на авторитет.
16. Отличительные черты авторитарного и демократического стиля руководства.
17. Правила общения руководителя с подчиненными.
18. Коллектив, личность, индивидуальность.
19. Сущность социальной и экономической функций производственного коллектива.
20. Этапы формирования и развития коллектива. Цели и задачи.
21. Морально психологический климат коллектива и методы его изучения.
22. Способы регулирования межличностных отношений.
23. Знания и инструментарий руководителя в управлении коллективом.
24. Характерные черты трудного руководителя и причины их проявления.
25. Техника личной работы с «трудным» руководителем.
26. Правила противодействия конфликтам.
27. Роль норм общественного поведения в решении спорных вопросов.
28. Понятие имиджа и его основные составляющие.
29. Культура речи как составляющая имиджа.
30. Телесный имидж. Позы, мимика и жесты в формировании имиджа.
31. Правила создания собственного имиджа.

32. Этикетные модели поведения.
33. Внешний вид делового человека.
34. Особенности имиджа деловой женщины.
35. Функции и значение визитных карточек в деловой жизни.
36. Правило оформления визитных карточек.
37. Основные составляющие профессионального имиджа делового че-ловека.
38. Правила приветствия и представления.
39. Национальные особенности этикета.
40. Дайте определение понятия этика. Что составляет предмет этики как философской науки? История этических учений.
41. Понятие и предмет профессиональной этики.
42. История и причины возникновения профессиональной этики.
43. Виды профессиональной этики.
44. Нравственные кодексы: причины принятия, сущность и содержание.
45. Принципы профессиональной этики.
46. Основные направления профессиональной деятельности специалиста по обеспечению экономической безопасности и их характеристика.
47. Нравственные требования, предъявляемые к специалистам.
48. Профессионально-нравственная деформация личности: понятие, причины, предупреждение.
49. Понятие и актуальность этики предпринимательства и бизнеса.
50. Роль бизнеса в истории.
51. Этика бизнеса в России: проблемы и особенности.
52. Последствия нарушения этики бизнеса для экономической безопасности России.
53. Культура предпринимательских отношений.
54. Особенности становления организации.
55. Организационная культура и ее этические компоненты.
56. Этический порядок в организации (фирме).
57. Этические аспекты деятельности менеджера.
58. Этика формирования имиджа организации (фирмы).
59. Этические стандарты организации (фирмы).
60. Лидерские качества руководителя.
61. Нормы этичного поведения руководителя.
62. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
63. Этика поведения руководителя при приеме сотрудников на работу.
64. Этика поведения руководителя при увольнении сотрудника с работы.
65. Этика отношений в системе «руководитель-подчиненный».
66. Правила конструктивной критики.
67. Этические нормы в деятельности менеджера.
68. Мероприятия по внедрению этических норм в практику деловых отношений.
69. Стратегические типы лидеров в менеджменте.
70. Ответственность в системе менеджмента.
71. Этика управленческих решений.
72. Деловая этика: понятия, позиции, компоненты, виды, принципы.
73. Этика делового общения: формы, структура.
74. Виды замечаний.
75. Нечестные приемы - нарушения этических правил.
76. Механизмы делового общения. Барьеры общения.
77. Этикет и культура поведения: понятия, правила.
78. Правила вербального этикета.

79. Правила общения по телефону.
80. Правила деловой переписки: требования, виды, работа с резолюцией.
81. Этикет пользования компьютером и электронной почтой.
82. Приветствия. Представления. Обращения. Субординация.
83. Визитные карточки.
84. Деловые подарки и сувениры.
85. Деловая беседа.
86. Деловые встречи и переговоры.
87. Публичные выступления. Деловые совещания.
88. Проблемы деловой этики в интернет и социальных сетях.

Итоговый тест по дисциплине

1. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте.

Основные особенности морального регулирования в отличие от правового:

1) добровольное следование моральным требованиям
2) нормативный характер регулирования поведения людей
3) временная ограниченность действия
4) свобода выбора в поведении
5) наличие санкций за нарушение требований.

2. Прочитайте текст и выберете несколько правильных вариантов ответа. Выбор обоснуйте.

Принцип ответственности - это:

1) подотчетность непосредственному руководителю
2) ответственность перед своей организацией
3) ответственность перед обществом, гражданами за социальные последствия своей служебной деятельности

3. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте.

Какой стиль руководства предпочтительнее с точки зрения этикета и обеспечения нормального морально-психологического климата в коллективе?

1) Авторитарный
2) Демократический
3) Партисипативный
4) Либеральный

4. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте.

Требования профессиональной этики формулируются:

1) руководством
2) профсоюзной организацией
3) общественностью
4) учеными-специалистами

5. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте.

В какой форме с точки зрения этикета предпочтительнее отдавать распоряжение в обычных условиях работы?

1) Приказание
2) Просьба
3) Поручение

6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Приведите в соответствие тип стимулирования персонала и его форму.

1) Поощрение
2) Наказание

А) Должно быть публичным

Б) В корректной форме, соблюдая такт

В) С глазу на глаз, не задевая достоинства сотрудника

Г) За достижение конкретных целей

7. Прочитайте текст и установите соответствие.

Определите, кто, согласно деловому этикету, должен первый выполнить следующие действия.

1) Хозяин (принимающая сторона)

2) Гость (приглашенная сторона)

А) Представиться

Б) Протянуть руку для рукопожатия

В) Принять окончательное решение о месте и времени встречи

Г) Начать беседу

Д) Встать по завершении встречи

Е) Попрощаться

8. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте.

К общепринятым в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации относятся:

1). Ритуалы;

2). Социальные нормы;

3) Традиции;

4) Ценности.

9. Прочитайте текст и установите соответствие.

Приведите в соответствие порядок (формулу) высказывания конструктивной критики:

1) Варианты исправления ситуации (дела)

2) Похвала

3) Критические замечания

10. Прочитайте текст и установите соответствие.

Определите, что, относиться к:

1) закономерности потери смысла информации

2) закономерности неопределенного отклика

А) Результат повлечет за собой вознаграждение

Б) Большая численность сотрудников

В) Многовариантность трактовки понятийного языка

Г) Вознаграждение будет удовлетворять человека

Д) Уровень интеллектуального состояния человека

11. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте.

Сохранение статуса и личного достоинства это закономерность

1) Неопределенного отклика

2) Психологической самозащиты

3) Искажения смысла информации

4). Неадекватности отображения человека человеком

12. Прочитайте текст и установите соответствие.

Определите, что, относиться к этическим проблемам:

1) на макроуровне деловых отношений

2) на микроуровне деловых отношений

А) Отношения между организациями, работающими в одной и той же сфере
Б) Между руководителем и персоналом
В) Между производителями и потребителями
Г) Между организацией и владельцами
Д) Организацией с покупателями

13. Прочитайте текст и выберете несколько правильных вариантов ответа.

К преимуществам политики социальной ответственности относятся:

1) Снижение местных налогов
2) Увеличение издержек производства
3) Повышение цен на продукцию (услугу)
4) Привлекательный образ организации
5) Ограничение закона максимизации прибыли
6) Привлечение более компетентных сотрудников

14. Прочитайте текст и выберете несколько правильных вариантов ответа.

К аморальному поведению руководителя относится:

1) Страх, как основа управления
2) Демократический стиль управления
3) Непризнание прав наемного работника
4) Унижение чести и достоинства
5) Умение управлять конфликтами

15. Прочитайте текст и выберете несколько правильных вариантов ответа. Выбор обоснуйте

Социальной ответственностью организации называют:

1) Следование конкретным законам и нормам государственного регулирования.
2) Благотворительную деятельность
3) Добровольный отклик организации на социальные проблемы своих сотрудников, жителей города, страны, края.
4) Создание рабочих мест

16. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа.

Личное влияние человека на коллектив, которое он приобретает своим трудом, профессиональными знаниями, организаторскими способностями, нововведениями, умением работать с людьми, называется:

1) Статусом
2) Профессиональной ролью
3) Авторитетом
4) Лидерством

17. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте

Этические правила, действующие в организации принимаются:

1) Администрацией организации
2) На общем собрании коллектива
3) Государством
4) Складываются стихийно

18. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа. Выбор обоснуйте

В процессе целенаправленного формирования коллектива, руководитель должен применять следующий стиль управления:

1) Демократичесий
2) Авторитарный
3) Все стили
4) Либеральный

19. Прочитайте текст и установите соответствие.

Определите, что, относиться к
1) Культуре речи руководителя:
2) Нормам профессиональной этике руководителя

А) Доступность руководителя
Б) Внимательность к подчинённым
В) Умение четко формулировать свои мысли
Г) Ответственное отношение к словам
Д) Владение техникой речи

20. Прочитайте текст и выберете правильный вариант ответа.

К методам повышения этического уровня организации относиться:

1) Меры дисциплинарной ответственности
2) Этические кодексы, карты этики, этическое консультирование, социальные ревизии, обучение
3) Выговоры
4) Формирование общественного мнения

Шкала оценивания

В Академии применяется накопительная БРС.

Оценивание результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется в баллах по всем видам работ с применением 100 (сто) балльной шкалы (итоговая балльная оценка).

Количество баллов, начисленных в рамках одной контрольной точки, может принимать только целочисленное значение (при необходимости применяется арифметическое округление).

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS:

Итоговая бальная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**
95-100	отлично	зачтено	A/passed
85-94			B/passed
75-84	хорошо		C/passed
65-74			D/passed
55-64	удовлетворительно		E/passed
0-54	неудовлетворительно	Не зачтено	F/no passed

В Академии принято следующее соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма балов за текущий контроль	**Максимальная сумма балов за промежуточную аттестацию**	**Максимальная итоговая бальная оценка**	**Максимальная сумма балов за повторную промежуточную**

			аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 балов	100 балов

Шкала оценивания презентаций

Баллы	Критерии
(5)	-предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели); -информация изложена последовательно; -использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.); -разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта; -использованы различные анимационные эффекты; -использованы гиперссылки и управляющие кнопки; -существует содержание и список источников информации.
(4)	предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности; -допущена некоторая непоследовательность изложения материала; -разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта; -использованы различные анимационные эффекты; -существует содержание и список источников информации.
(3)	тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки; -нет четкой последовательности изложенного материала; -разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты.
1 (2)	тема не раскрыта

Шкала оценивания результатов тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

6. Методические материалы по освоению дисциплины

К зачету по дисциплине *Профессиональная этика* необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины «Профессиональная этика»;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми обучающийся должен овладеть,
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине *«Профессиональная этика»* проводится в соответствии с Учебным планом по семестрам - в 1 семестре для очной формы обучения в виде зачета.

Обучающийся допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполненных работ. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «*Профессиональная этика»* предполагает контактную форму работы (лекционные, практические занятия, а также консультации и самостоятельную работу обучающихся.

6.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям

Дисциплина «*Профессиональная этика»* ориентирована на освоение обучающимися наиболее полной информации по вопросам профессиональной этики.

В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель практических занятий заключается в ознакомлении обучающихся с различными подходами к исследованию проблемных вопросов профессиональной деятельности. Подготовка к практическим занятиям предполагает проработку ответов на вопросы, предложенные в каждой теме каждого раздела настоящей рабочей программы дисциплины, а также выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, справочно-правовыми базами. Ряд практических занятий предполагают просмотр проблемных и документальных видеосюжетов, с последующим их обсуждением.

6.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

1. Выработка знаний об отдельных специальных аспектах этики профессиональной деятельности;
2. Формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие умений схватывания и понимания проблемных этических вопросов;
3. Развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу в разрешении методологических проблем в области профессиональной этики;
4. Развитие и совершенствование практических навыков при самостоятельном составлении документов.

Для решения первой задачи обучающимся предлагаются аналитический отчет по основным темам дисциплины «Профессиональная этика». Результаты работы обсуждаются на практических занятиях.

Для решения второй задачи - формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие умений схватывания и понимания проблемных вопросов в сфере профессиональной деятельности необходимо подготовить презентацию по предлагаемым научным статьям/текстам относительно методологических вопросов, связанных с рассматриваемыми вопросами. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений обучающихся (при опросе) и их коллективного обсуждения (в форме групповых дискуссий).

Для решения третьей задачи - развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу организуются специальные учебные занятия в виде «свободно плавающей дискуссии» или мозгового штурма, при подготовке к которым обучающиеся заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме.

Для решения четвёртой задачи - развитие и совершенствование практических навыков при самостоятельном составлении документов необходимо предоставить их проект.

6.3. Методические рекомендации по решению ситуационных задач и кейс-заданий

Прежде чем приступить к ответам на поставленные в ситуационных задачах и кейс-заданиях вопросы, необходимо изучить соответствующие разделы учебников, комментариев к законам, определить и исследовать относящиеся к данной теме нормативные акты, подобрать научную литературу. Не следует ограничиваться рекомендованной научной литературой и нормативными актами, поскольку их перечень, как правило, является приблизительным.

При подборке необходимого материала полезно использовать электронные информационно-справочные правовые системы типа «Консультант», а кроме того публикации в сети «Интернет».

При решении задачи и кейс-заданий на основе изученного материала необходимо дать аргументированные ответы на поставленные вопросы. Обязательны ссылки на действующие нормативные акты и разъяснения высших судебных органов. Если в задаче и кейс-задании несколько вопросов или они предусматривают несколько способов разрешения развития ситуации из-за неясности каких-либо факторов, то нужно последовательно дать на каждый из поставленных вопросов ответ и рассмотреть все ситуации. При решении задачи и кейс-задания следует обратиться к списку нормативных и правоприменительных актов, указанных в рабочей программе.

6.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование - это исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру усвоения учебного материала обучающимся. Тесты - система заданий специфической формы, применяемая в сочетании с определенной методикой измерения и оценки результата. Тестовое задание - это диагностическое задание в виде задачи или вопроса с четкой инструкцией к выполнению и обязательно с эталоном ответа или алгоритмом требуемых действий.

При выполнении предложенных на занятии тестовых заданий, обучающемуся следует внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов. Это позволит определить область знаний, проверить наличие которых призван тот или иной вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Причем, рекомендуем прочитать все варианты, даже если один из них кажется вполне удовлетворительным. В качестве ответа надлежит выбрать тот, который

соответствующий правильному ответу. Обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимся следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика: учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/469119

2. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/470229

7.2. Дополнительная литература

1. Кафтан, В. В. Деловая этик : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/469262

2. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/469812

3. Лихолетов, В. В. Профессиональная этика и служебный этикет: учебное пособие / В. В. Лихолетов; под редакцией В. К. Головати. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2020. — 167 с. — ISBN 978-5-4383-0200-1.

7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Аминов И.И. Профессиональная этика: учеб пособие, М. ЮНИТА-ДАНА: 2012.

2. Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет, Академия. - М., 2013.

3. Зубра А.С. Этика и этикет государственной службы, Дикта. - М., 2012.

4. Шиян Л. К. Профессиональная этика и этикет, Альфа. - М., 2008.

5. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование

карьеры и противодействие коррупции: учеб. пособие. М.: Дело, 2009.
6. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. Юнити-Дана. - М., 2012.
7. Кузнецов И.Н. Деловая этика и деловой этикет, Феникс. - М., 2007.
8. Ладатко Л.В.- Этика и культура управления, РнД «Феникс», 2006.
9. Оболонский А.В. Мораль и право в политике и управлении. - М., 2006.
10. Романова А.Г. Современный этикет. Большая энциклопедия. Эксмо. - М., 2012.
11. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений. Учебник для вузов. Проспект. 2008.
12. Соловьев В.Я. Профессиональная этика и этикет. - М.: РосНОУ, 2003.
13. Стефен Е. Кон, Винсент Д. О'Коннел. 6 навыков очень успешных руководителей. - М.-СПб.: 2007.
14. Этика. Энциклопедический словарь. Под ред. Р. Г. Апресяна, А. А. Гусейнова. Гардарики, М., 2001.

7.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014. N 15. Ст. 1691.
2. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // Собрание законодательства РФ.2005. N 1 (часть 1), ст. 14.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138- ФЗ (ред. от 06.04.2015) // Собрание законодательства РФ".2002. N 46. ст. 4532.
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95- ФЗ (ред. от 06.04.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 18.04.2015) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 30. ст. 3012.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // Собрание законодательства РФ. 1996. N 5. ст. 410.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 06.04.2015) // Собрание законодательства РФ.1994. N 32. ст. 3301.
7. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об автономных учреждениях» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 45. Ст. 4626.
8. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. от 02.05.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
9. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (ред. от 08.03.2015) // Собрание законодательства РФ. 1995. № 21.Ст. 1930.

7.5. Интернет-ресурсы.

1. http://www.studfiles.ru
2. http://www.libma.ru
3. http://e-libra.ru

7.6. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Федеральная служба государственной статистики - https://rosstat.gov.ru/
2. Наукометрическая и реферативная база данных SCOPUS - https://www.scopus.com
3. Информационно-справочная система "КонсультантПлюс"

7.7. Иные источники

Информационно-правовая система («Гарант», «КонсультантПлюс»).
http://book.ru
http://psyera.ru
http://dic.academic.ru

http://www.universalinternetlibrary.ru
http://www.knigafund.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru