

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 15.09.2022 г.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(наименование образовательной программы)

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

Б1.О.03 «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА»

(код и наименование дисциплины)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

Автор(ы)-составитель(и):

К.ф.н., доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии С.Г. Лагутин

Заведующий кафедрой социологии, общей и юридической психологии Кузеванова А.Л.

Б1.0.03 Профессиональная этика одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии. Протокол от 31 августа 2022 года № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.1. Осваиваемые компетенции	4
1.2. Результаты обучения	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3.Содержание и структура дисциплины	4
3.1. Структура дисциплины	6
3.2. Содержание дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	8
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	20
5.1. Методы проведения экзамена	20
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации	20
6. Методические материалы по освоению дисциплины	23
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	19
7.1. Основная литература	19
7.2. Дополнительная литература	19
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	19
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.	20
7.5. Иные источники	20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21
Приложение 1. Фонды оценочных средств	22

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

1.1. Дисциплина Б1.0.03 Профессиональная этика обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов (компонентов):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-8	Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	ОПК ОС-8.1	Способен разрабатывать модель этического поведения в профессиональной деятельности

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

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК ОС-8.1	на уровне знаний: знает нормы профессиональной этики на уровне умений: - разрабатывает модель этического поведения в профессиональной деятельности на уровне навыков: - применяет нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.0.03 «Профессиональная этика» относится к базовой части. В соответствии с учебным планом осваивается на 1-м курсе в 1-ом семестре в очной форме обучения, на заочной форме дисциплина реализуется на 1 курсе. Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часа (2 ЗЕТ). По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 72 часа (лекций – 16 часов, практических занятий – 16 часов) и на самостоятельную работу обучающихся – 40 часа, заочная форма: лекции – 2 а.ч., практические занятия – 4 а.ч., самостоятельная работа – 60 ч., контроль – 4 а.ч. Форма промежуточной аттестации в соответствии с Учебным планом – зачет.

3. Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.	9	2		2		5	Опрос, доклады
Тема 2	Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности	9	2		2		5	Ситуационные задачи
Тема 3	Этика сферы предпринимательства	9	2		2		5	опрос
Тема 4	Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	9	2		2		5	опрос, кейс-задание
Тема 5	Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.	9	2		2		5	опрос, доклады
Тема 6	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	9	2		2		5	опрос, кейс-задание
Тема 7	Актуальные проблемы профессиональной этики							опрос, доклады
Тема 8	Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	9	2		2		5	опрос, доклады
Промежуточная аттестация								Зачёт
Всего:		72	16		16		40	

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		

			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.	9	1				8	Опрос, доклады
Тема 2	Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности	9	1				8	Ситуационные задачи
Тема 3	Этика сферы предпринимательства	8					8	опрос
Тема 4	Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	8					8	опрос, кейс-задание
Тема 5	Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.	9			1		8	опрос, доклады
Тема 6	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	9			1		8	опрос, кейс-задание
Тема 7	Актуальные проблемы профессиональной этики	7			1		6	опрос, доклады
Тема 8	Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	9			1		8	опрос, доклады
Промежуточная аттестация						4		Зачёт
Всего:		72	2		4		62	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д).

Содержание дисциплины

Тема 1. Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.

Понятие и содержание этики. Система этики. Нравственное содержание основных категорий этики: добро, зло, благо, справедливость, долг, совесть, ответственность, достоинство, честь, гуманизм. Понятие и содержание нравственного воспитания. Соотношение морали и права. Понятие и содержание. Нравственные требования, предъявляемые к специалистам в области экономической безопасности. Профессиональная деформация как антипод профессиональной этики.

Тема 2. Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности

Нравственное содержание конституционных норм. Нравственное содержание назначения российского законодательства в области регулирования экономической деятельности.

Тема 3. Этика сферы предпринимательства

Показатели этичности поведения в бизнесе. Основные моральные принципы предпринимательства. Структура этики бизнеса. Основные подходы к решению моральных проблем в этике бизнеса. Понятие управленческой этики. Критериальные подходы к принятию этических решений. Характеристика корпоративной этики. Методы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях. Особенности служебной этики.

Тема 4 Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности

Нормы деловой этики. Сущность деловой морали в рыночных отношениях. Виды профессиональной этики. Особенности деловых отношений в сфере экономической безопасности. Влияние имиджа и эстетики организации на работе специалиста по экономической безопасности. Нравственное (этическое) сознание специалиста по экономической безопасности. Личностные качества специалиста по экономической безопасности. Специфические нравственные качества специалиста по экономической безопасности.

Тема 5 Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.

Понятие «деловой документ». Классификация деловых документов. Требования к реквизитам и оформлению делового документа. Специфика информационных деловых документов и документов коллегиального органа, их реквизиты. Виды распорядительных документов. Виды организационных документов. Функции документов. Требования к тексту делового документа. Свойства официально-деловой письменной речи.

Тема 6 Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт

Понятие профессионально-этического кодекса. Первые профессионально-этические кодексы. 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. Специфика этических норм специалиста по экономической безопасности в работе с прессой, рекламными и рейтинговыми агентствами. Этические обязательства специалиста по экономической безопасности по отношению к руководителю.

Тема 7 Актуальные проблемы профессиональной этики

Причины неправильного поведения менеджеров. Общие категорий этических проблем. Критерии оценки средств мотивации. Методы формирования нравственного поведения. Методы регулирования и формирования морально-психологического климата. Сущность понятий: этический аудит; этическое консультирование; этическое проектирование; этическое образование; нравственное воспитание; этическое управление; моральный выбор личности. Методы решения таких этических проблем как: взяточничество; принуждение; обман (введение в заблуждение); воровство; несправедливая дискриминация. Этика решения спорных вопросов (этика конфликтных ситуаций).

Тема 8 Этикет работников сферы экономической безопасности. энокультурные особенности делового этикета

Базовые принципы построения деловой беседы. Базовые принципы этики общения по телефону. Требования по организации и проведению деловых переговоров. Значение невербального языка для делового общения. Тактические приемы ведения переговоров.

Элементы профессионального имиджа фирмы. Правила приема гостей в бизнесе.
Специфика международного этикета.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины Б1.0.03 Профессиональная этика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.	Устный опрос, реферат
Тема 2	Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности	Устный опрос, реферат
Тема 3	Этика сферы предпринимательства	Устный опрос, реферат
Тема 4	Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	Устный опрос, реферат
Тема 5	Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.	Устный опрос, реферат
Тема 6	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	Устный опрос, реферат
Тема 7	Актуальные проблемы профессиональной этики	Устный опрос, реферат
Тема 8	Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	Устный опрос, реферат

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1. Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.

Вопросы к опросу:

1. В чем заключается отличие морального регулирования от правового?
2. Определите, какие из следующих этических категорий ориентированы на самооценку, а не на общественное мнение:
 - честь;
 - достоинство;
 - совесть;
 - моральная свобода;
 - ответственность.
3. Мы различаем понятия «этика» и «деловая этика». В чем их различие?
4. Чем объясняется повышенное внимание к этическим нормам поведения в деловой практике и в программах обучения?
5. Какие этические принципы считаются универсальными для современных деловых отношений?
6. Соблюдение каких этических принципов вы считаете наиболее важным для развития деловых отношений в современных условиях?

7 Назовите основные этические принципы на макроуровне и микроуровне деловых отношений?

Темы для докладов:

- 1 Профессиональная этика и ее особенности.
- 2 Профессиональная этика руководителя.
- 3 Нормы и принципы профессиональной этики.

Тема 2. Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности

Вопросы к опросу:

1. Назвать и охарактеризовать законы, которые определяют общие условия осуществления экономической деятельности.
2. Назвать и охарактеризовать законы регламентирующие предпринимательскую деятельность в определенных сферах экономики.
3. Основные положения: налогового кодекса, Бюджетного кодекса.

Тема 3. Этика сферы предпринимательства

Вопросы к опросу:

- 1 В чем различие понятий бизнес и этика бизнеса?
- 2 Раскройте основные характеристики корпоративной этики?
- 3 Какие виды добродетелей Вам известны? Раскройте их сущность.
- 4 Каковы основные моральные принципы предпринимательства?
- 5 Какие существуют методы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников?
- 6 Каковы проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях?

Задания:

Охарактеризуйте уровень предпринимательской культуры хорошо известной Вам организации (по выбору), по следующим внутренним факторам:

- Предмет коммерческой деятельности (развиваемый бизнес);
- Организация коммерческой деятельности;
- Мотивация владельца бизнеса и его персонала;
- Уровень культуры управления, система взаимоотношений руководства и наемных работников;
- Особый стиль управления для достижения лидирующего места на рынке;
- Осознание сотрудниками своей личной причастности к процветанию фирмы и персонального вклада в результаты её деятельности;
- Четкий набор понятий о целях и ценностях фирмы;
- Высокий профессионализм администрации, менеджеров и персонала с перспективой дальнейшего обучения;
- Высокое качество и продуктивность труда работников в сочетании с достойным денежным вознаграждением;
- Курс фирмы на повышение качества товаров (услуг);
- Отлаженное сервисное обслуживание продукции для потребителей;
- Высокий уровень производства, использование современных технологий для повышения качества продукции (услуг);
- Высокий уровень безопасности труда и соблюдения санитарно- гигиенических норм;

Тема 4. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности

Вопросы к опросу:

- 1 Охарактеризуйте особенности деловых отношений в сфере экономической безопасности?

- 2 Как проявляется влияние имиджа и эстетики организации на работе специалиста по экономической безопасности?
- 3 Нравственное (этическое) сознание специалиста по экономической безопасности?
- 4 Личностные качества специалиста по экономической безопасности?
- 5 Специфические нравственные качества специалиста по экономической безопасности?

Темы для докладов

1. Международные этические принципы бизнеса
2. Значение речевого этикета в профессиональной деятельности
3. Профессионализм как нравственная черта личности
4. Методы формирования личностно-нравственных качеств у специалиста

Тема 5. Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие «деловой документ»?
2. Приведите классификацию деловых документов?
3. Требования к реквизитам и оформлению делового документа?
4. Специфика информационных деловых документов и документов коллегиального органа, их реквизиты?
6. Охарактеризуйте виды распорядительных документов?
7. Охарактеризуйте виды организационных документов?

Задания

Задание № 1

Сформируйте данные ниже слова в три группы:

- законодательные документы;
- дипломатические документы;
- деловые документы.

Закон, нота, договор, указ, меморандум, должностная инструкция, справка, протокол, пакт, соглашение, объяснительная записка, заявление, характеристика, анкета, расписка, доверенность, устав, нормативный акт.

Задание № 2

Составьте стандартное резюме для получения должности специалиста по экономической безопасности

Задание № 3

Выберите в таблице 1 три любых документа и составьте их в соответствии с представленной структурой.

Наименование вида документа	Наименование вида документа
Положение о структурном подразделении	общие положения, задачи, функции, права, ответственность, взаимоотношения
Должностная инструкция	общие положения, функции, права, ответственность взаимоотношения
Приказ, распоряжение	констатирующая часть, приказная (распорядительная) часть
Протокол	вводная часть, основная
Акт	вводная часть, основная (констатирующая)
Письмо	вводная (вступительная) часть, основная часть, заключительная часть

Тема 6. Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие профессионально-этического кодекса?
2. Когда возникли первые профессионально-этические кодексы? С чем это связано?
3. Каковы современные этические принципы делового поведения по Л. Хосмеру?
4. Обоснуйте необходимость разработки и соблюдения этических кодексов профессионального поведения?
5. В чем заключаются этические обязанности специалиста по экономической безопасности по отношению к партнерам?
6. В чем заключаются этические нормы специалиста по экономической безопасности по отношению к своим коллегам?
7. В чем специфика этических норм специалиста по экономической безопасности в работе с прессой, рекламными и рейтинговыми агентствами?
8. В чем заключаются этические обязательства специалиста по экономической безопасности по отношению к руководителю или руководящей организации?

Темы для докладов:

- 1 Проблемы разработки профессионально-этических кодексов
- 2 Поведение и облик специалиста по экономической безопасности
- 3 Национальная программа «Российская деловая культура», ее характеристика

Тема 7. Актуальные проблемы профессиональной этики

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие и дайте его краткую характеристику:
 - этический аудит;
 - этическое консультирование;
 - этическое проектирование;
 - этическое образование;
 - нравственное воспитание;
 - этическое управление;
 - моральный выбор личности.
2. Раскройте сущность и охарактеризуйте влияние проблемы служебных разоблачений?
3. Раскройте сущность и охарактеризуйте влияние проблемы работающих женщин?
4. Перечислите и охарактеризуйте методы решения таких этических проблем как:
 - взяточничество;
 - принуждение;
 - обман (введение в заблуждение);
 - воровство;
 - несправедливая дискриминация.

Темы для докладов:

- 1 Роль морально-психологического климата в жизнедеятельности личности и коллектива
- 2 Аморальное поведение, его причины и методы устранения
- 3 Влияние типа характера на деловые качества человека
- 4 Взаимосвязь использования мотивации сотрудников и проблемы манипулирования

Тема 8. Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета

Вопросы для опроса:

1. Какие этические правила необходимо соблюдать во время деловой беседы?
3. Каково значение невербального языка для делового общения?
4. Какие тактические приемы ведения переговоров Вы знаете?
5. Охарактеризуйте элементы профессионального имиджа фирмы?
6. Какие существуют правила приема гостей в бизнесе?
7. Какова специфика международного этикета?

Тест

1 Укажите, какое правило поведения в различных странах не оказывает влияния на деловое общение:

- а) традиции и обычаи;
- б) климат;
- в) черты национального характера;
- г) форма государственного и политического устройства.

2 Что не относится к основным национальным чертам характера англичан?

- а) вежливость;
- б) эмоциональность;
- в) законопослушность;
- г) деловитость.

3 Какой фактор из перечисленных ниже в деловых переговорах ценится во Франции?

- а) личные связи;
- б) черты национального характера;
- в) пунктуальность;
- г) процедура знакомства.

4 Какое основное правило в одежде необходимо соблюдать при ведении деловых переговоров с французами?

- а) неформальная форма одежды на переговорах;
- б) национальные элементы в одежде;
- в) одежда высокого качества из натурального материала;
- г) яркие, броские тона в одежде.

5 Как не следует обращаться к женщине в Германии на деловых переговорах?

- а) Frau Doktor;
- б) Gnadiges Fraulein;
- в) Gnadige Frau;
- г) Fraulein.

6 Какая форма приветствия наиболее распространена в Японии?

- а) низкий поклон;
- б) рукопожатие;
- в) похлопывание по плечу;
- г) объятия.

7 Что означает в деловых переговорах с японскими партнерами кивание головой?

- а) согласие;
- б) отказ;
- в) указание на то, что мысль собеседника понятна;
- г) указание на то, что в переговорах стороны пришли к полному взаимопониманию.

8 Что не является характерной чертой американского делового этикета?

- а) утилитаризм;
- б) почитание традиций;
- в) пренебрежение к мелочам;
- г) ясность и простота в общении.

9 Как не принято обращаться в Южной Корее к деловому партнеру?

- а) по имени;
- б) по фамилии;
- в) по должности;
- г) по фамилии и имени.

10 Каким фактором обусловлены этикетные правила в странах Ближнего и Среднего Востока?

- а) национальными традициями;
- б) темпераментом;
- в) религиозными верованиями;
- г) эмоциональностью.

11 Какие дни считаются выходными в странах Ближнего и Среднего Востока?

- а) суббота, воскресенье;
- б) воскресенье, понедельник;
- в) пятница, суббота;
- г) четверг, пятница.

12 Выберите из нижеперечисленного темы, которые не следует затрагивать в деловом общении с партнерами из стран Ближнего и Среднего Востока?

- а) национальной безопасности;
- б) политики и религии;
- в) культуры и искусства;
- г) семьи и брака.

13 Выберите правильное определение понятия «сохбет», используемого в Турции:

- а) беседа за чаем с пирожными;
- б) обеденный перерыв;
- в) договоренность о подписании контракта;
- г) выражение недоверия участникам переговоров.

14 Какой знак в арабских странах указывает на окончание деловой беседы?

- а) телефонный звонок во время беседы;
- б) предложение выпить чашку кофе;
- в) вопросы о здоровье;
- г) подача к кофе прохладительных напитков.

15 На какой период года не следует назначать деловые переговоры в Скандинавских странах?

- а) на осенний период;
- б) на зимний период;
- в) на летний период;
- г) на весенний период.

Ответы

- 1. б 9 а
- 2. г 10 в
- 3. а 11 г
- 4. в 12 б
- 5. г 13 а
- 6. а 14 г
- 7. в 15 в

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения зачёта

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-8 Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	<p>Определяет нормы профессиональной этики</p> <p>Проводит комплексный критический анализ собранных данных.</p> <p>Интегрирует результаты проведенного анализа в содержание практических рекомендаций.</p> <p>Формирует и обосновывает собственную гражданскую и нравственную позицию</p>	<p>- объясняет основные нормы профессиональной этики</p> <p>- комплексно анализирует собранные данные</p> <p>- осуществляет интеграцию результатов проведенного анализа в содержание практических рекомендаций в сфере экономической безопасности.</p>

Типовые оценочные средства

Вопросы к зачёту по дисциплине

1. История и этапы становления профессиональной этики
2. Особенности формирования и современное состояние профессиональной этики в России.
3. Основные принципы профессиональной этики.
4. Культура устной речи.
5. Этические требования к языку и речи профессионала.
6. Особенности профессиональной речи экономической безопасности.
7. Этические нормы и правила ведения деловой документации.
8. Этика делового письма.
9. Понятие и правила подготовки и принятия деклараций, хартий, кодексов. Этические Кодексы.
10. История и правила служебной этики специалистов, обеспечивающих экономическую безопасность.
11. Этика взаимоотношений в профессиональном общении.
12. Профессиональные добродетели экономической безопасности.
13. Профессиональная деформация личности.
14. Виды морального стимулирования.
15. Виды материального стимулирования.
16. Имидж делового человека.
17. Невербальные средства общения.
18. Предмет этики безопасности бизнеса
19. Соотношение этики, морали и права.

- 20. Этика деловых отношений
- 21. Этические конфликты
- 22. Этика и организационная культура

Шкала оценивания

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	<p>Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач</p>
89% - 75%	<p>Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной степени сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.</p>
74% - 60%	<p>Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.</p>
менее 60%	<p>Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствует</p>

	минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно- методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.0.03 «Профессиональная этика» выносятся следующие темы

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика.	Категории этики Этические учения	О,Р	О,Р
2	Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности	Прикладные практические аспекты профессиональной этики.	О,Р	О,Р
3	Этика сферы предпринимательства	Понятие, структура, закономерности предпринимательской этики	О,Р	О,Р
4	Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	Проблемы коррупции и недостаточной социальной эффективности	О,Р	О,Р
5	Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.	Правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности.	О,Р	О,Р
6	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	Кодексы профессиональной и корпоративной этики: структура и содержание	О,Р	О,Р
7	Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности	Разделы и правила профессионального этикета работников сферы экономической безопасности.	О,Р	О,Р

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является конспектирование первоисточников.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой план текста и четкое представление о неясных местах, отмеченных в книге. После предварительного

ознакомления, при повторном чтении следует выделить основные мысли автора и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: план, тезисы, конспект.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как? Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая заголовки. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. Выписать на поля значение отмеченных понятий.

При первом чтении текста необходимо составить его простой план, последовательный перечень основных мыслей автора.

При повторном чтении текста выделять систему доказательств основных положений работы автора.

Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

При конспектировании нужно стремиться выразить мысль автора своими словами, это помогает более глубокому усвоению текста.

В рамках работы над первоисточником важен умелый отбор цитат. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к зачёту

При подготовке к зачёту студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачёта студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. 1. Гурьянова, Т. Н. Профессиональная этика : учебное пособие / Т. Н. Гурьянова, М. И. Надеева. - Казань : КНИТУ, 2020. - 156 с. - ISBN 978-5-7882-2873-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903893> (дата обращения: 16.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

7.2. Дополнительная литература

2. ЭТИКА. Учебник для вузов, Под общ. ред. Гусейнова А.А., МГУ им. М.В. Ломоносова (г.Москва). Философский факультет, 2022. Режим доступа: <https://urait.ru/book/etika-488710>
3. Гуревич П. С., ЭТИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров, Российский государственный торгово-экономический университет (г. Москва), 2022. Режим доступа: <https://urait.ru/book/etika-507295>

Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации: основной закон// Конституция Российской Федерации. – М.2011.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 07.07.2004, одобрен Советом Федерации 15.07.2004]
3. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации»

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Государственной Думы РФ - duma.gov.ru
2. Официальный сайт Правительства Волгоградской области - volganet.ru
3. Официальный сайт Правительства РФ - [правительство.рф](http://pravительство.рф)
4. Официальный сайт Совета Федерации - council.gov.ru
5. СПС «Консультант Плюс»
6. СПС «Гарант»

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащённость: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 15.09.2022г.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(наименование образовательной программы)

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

(код и наименование дисциплины)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

1. Вопросы к зачету

1. Определение профессиональной морали.
2. Предмет и метод профессиональной этики.
3. Особенности человеческой природы.
4. Нравственный характер существования человека
5. Проблемы происхождения профессиональной морали
6. Функции нравственности.
7. Сущность моральной регуляции
8. Этические категории
9. Этические учения
10. Понятия профессиональной этики.
11. История и этапы становления профессиональной этики
12. Особенности формирования и современное состояние профессиональной этики в России.
13. Основные принципы профессиональной этики.
14. Культура устной речи.
15. Этические требования к языку и речи профессионала.
16. Особенности профессиональной речи экономической безопасности.
17. Этические нормы и правила ведения деловой документации.
18. Этика делового письма.
19. Понятие и правила подготовки и принятия деклараций, хартий, кодексов.
Этические Кодексы.
20. История и правила служебной этики специалистов, обеспечивающих экономическую безопасность.
21. Этика взаимоотношений в профессиональном общении.
22. Профессиональные добродетели экономической безопасности.
23. Профессиональная деформация личности.
24. Виды морального стимулирования.
25. Виды материального стимулирования.
26. Имидж делового человека.
27. Невербальные средства общения.
28. Предмет этики безопасности бизнеса
29. Соотношение этики, морали и права.
30. Этика деловых отношений
31. Этические конфликты
32. Этика и организационная культура

Тестовые материалы

Вопрос № 1.

Нравственный нигилизм – это:

- 1) признание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей;
- 2) высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) высказывание, являющееся ложным;
- 4) отрицание общих для всех моральных норм, принципов и ценностей.

Вопрос № 2.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;

- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время.

Вопрос № 3.

Что такое прескрипция?

- 1) теория, рассматривающая философские вопросы моральных ценностей;
- 2) предписание, норма, высказывание, обязывающее, разрешающее или запрещающее что-то сделать и не являющееся истинным или ложным;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) описание являющееся истинным или ложным и не формулирующее каких-либо норм.

Вопрос № 4.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;
- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 5.

Как называется направление неопозитивистской теории морали, представители которого утверждали, что моральные суждения не «верифицируемы», не истинны и не ложны, выражают лишь эмоции говорящего и служат приказом для слушающего?

- 1) релятивизм;
- 2) натурализм;
- 3) эмотивизм;
- 4) нигилизм.

Вопрос № 6.

Счастье в этике стоиков выражено в:

- 1) в случайной удаче;
- 2) в богатстве;
- 3) в полном спокойствии и отсутствии желаний;
- 4) в удовольствии;

Вопрос № 7.

Что является центральным понятием в этическом учении Конфуция?

- 1) цзюнь-цзы;
- 2) жень;
- 3) сяо;
- 4) вэнь;

Вопрос № 8.

Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- 1) самоотречение;
- 2) самопожертвование;
- 3) самовоспитание;
- 4) самообразование;

Вопрос № 9.

Главной христианской добродетелью является:

- 1) вера;
- 2) надежда;

- 3) сила;
- 4) смирение;

Вопрос № 10.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Вопрос № 11.

Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- 1) благо;
- 2) доброта;
- 3) добродетель;
- 4) богатство;

Вопрос № 12.

Ответственность – это:

- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
- 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- 4) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Вопрос № 13.

Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- 1) долг;
- 2) ответственность;
- 3) справедливость;
- 4) совесть.

Вопрос № 14.

Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:

- 1) честь;
- 2) долг;
- 3) справедливость;
- 4) ответственность.

Вопрос № 15.

Какая проблема не относится к нравственным и философским проблемам прикладной этики?

- 1) продажа оружия;

- 2) взаимоотношения человека и общества;
- 3) смертная казнь;
- 4) уличные драки, семейные ссоры;

Вопрос № 16.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;
- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;

Вопрос № 17.

Профессионально-этическая регламентация юридической деятельности предполагает:

- 1) введение дополнительных нормативно-правовых актов;
- 2) разработку этического кодекса;
- 3) разработку и введение должностных инструкций;
- 4) введение запретов на преподавательскую деятельность;

Вопрос № 18.

В чем, прежде всего, проявляется «практичность» прикладной этики?

- 1) в ее структуре;
- 2) в ее методах;
- 3) в ее свойствах;
- 4) в ее принципах;

Вопрос № 19.

Что не относится к области изучения «Профессиональная этика»?

- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Вопрос № 20.

Что входит в структуру нравственно-стимулирующей функции права?

- 1) нормы-принципы;
- 2) нормы-цели;
- 3) презумпции, преамбулы;
- 4) нормы морально-материально стимулирующие.

Вопрос № 21.

Термин «этика» появился:

- 1) в античную эпоху;
- 2) в средние века;
- 3) в эпоху Возрождения;
- 4) в Новое время

Вопрос № 22.

Что изучает наука этика?

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;

- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;

Вопрос № 23.

С какой нравственной категорией связано понятие чести?

- 1) счастье;
- 2) долг;
- 3) совесть;
- 4) достоинство;

Вопрос № 24.

Все, что служит удовлетворению материальных и духовных потребностей людей, является средством для достижения определенных положительных целей, называется словом:

- 1) благо;
- 2) доброта;
- 3) добродетель;
- 4) богатство;

Вопрос № 25.

Ответственность – это:

- 1) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- 2) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;
- 3) категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- 4) категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Вопрос № 26.

Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- 1) долг;
- 2) ответственность;
- 3) справедливость;
- 4) совесть.

Вопрос № 27.

Нравственная категория, выражающаяся в моральной обязанности по отношению к другим людям в конкретных условиях; – это:

- 1) честь;
- 2) долг;
- 3) справедливость;
- 4) ответственность.

Вопрос № 28.

Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;

- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;

Вопрос № 29.

Что не относится к области изучения «Деловая этика и культура управления»?

- 1) нравственные отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
- 2) нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;
- 3) совокупность правовых, организационных, охранных и иных мер по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений;
- 4) взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Вопрос № 30.

Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- 1) эгоизм;
- 2) порядочность;
- 3) доброжелательность;
- 4) тактичность.

3. Открытые задания (не менее 30)

3.1. Теоретические задания с открытыми вопросами

1. Определите понятие и сущность морали.
2. Назовите основные этические учения.
3. Определите условия возникновения и основные направления развития нравственности.
4. Дайте определение понятию «мораль»
5. Определите основные функции морали.
6. Определите предмет профессиональной этики.
7. Определите государственную службу как публично-правовой и социально-нравственный институт: миссия, правовые основы, законодательное обеспечение.
8. Определите разделы общей этики.
9. Сформулируйте предмет профессиональной этики.
10. Назовите разделы профессиональной этики.
11. Выделите основные этапы формирования профессиональной этики.
12. Сформулируйте требования профессиональной этики к управлению персоналом организации.
13. Определите основные категории профессиональной этики.
14. Определите нормативное закрепление этических принципов и норм служебного поведения государственных служащих.
15. Определите понятие и сущность организации.
16. Раскройте сущность понятия «культура организации».
17. Определите основные компоненты организационной культуры.
18. Дайте определение понятию «корпоративная культура»
19. Определите основные элементы корпоративной культуры.
20. Определите функции корпоративной культуры.
21. Выделите типологии корпоративных культур
22. Определите сущность феномена лидерства в организационной культуре
23. Определите циклы динамики развития организационной культуры
24. Определите понятие и сущность государственной службы РФ.
25. Определите понятие, сущность и признаки государственной гражданской службы.
26. Определите понятие, сущность и признаки государственной военной службы.
27. Дайте определение понятию «коррупции».

28. Определите основные функции лоббизма.
29. Определите условия модернизации государственной службы РФ
30. Определите этапы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы

3.2. Практические задания (задачи)

Практические контрольные задания

1. Сформулируйте правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
2. Определите правовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации.
3. Определите методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирование, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий
4. Определите и дайте характеристику методам управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы. Какие из организационно-распорядительных, социально-психологических, административных и воспитательных методов вам известны?
5. Определите компоненты системы контроля соблюдения принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечения профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы.
6. Определите и оцените правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций. Какие из них, на ваш взгляд, наиболее эффективны?

4. Ключи (ответы) к оценочным материалам

Ответы: 1.в; 2.б; 3.в; 4.г; 5.в; 6.г; 7.б; 8.г; 9.б; 10.а; 11.б; 12.в; 13.а; 14.в; 15.а; 16.а; 17.в; 18.в; 19.г; 20.б; 21.в; 22.а; 23.г; 24.б; 25.г; 26.г; 27.в; 28.б; 29.а; 30.а;