

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
 «Московский финансово-юридический университет МФЮА»
 ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 18.03.2022 19:09:45
 Уникальный программный ключ:
 672b4d14e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79
 Рассмотрено и одобрено на заседании
 учебно-методического совета

Протокол № 10 от 21.06.2021

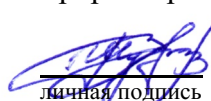
Председатель совета


 личная подпись

В.В. Шутенко
 инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


 личная подпись

В.В. Шутенко
 инициалы, фамилия

« 21 » июня 2021 г.

д-р филос. наук, доцент Пашков Владимир

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Профессиональная этика и служебный этикет

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Уголовно-правовая

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 3 (з.е.)

Всего учебных часов: 108 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	2		3

Москва 2021 г.

Год начала подготовки студентов - 2017

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины является выработка у студентов системы знаний и четкого представления о том, что является предметом профессиональной этики и служебного этикета, сформировать у студентов понимание важнейших нравственных качеств: гуманизма, справедливости, высокой гражданской ответственности, чувства долга, чести, верности; выработать потребность систематического нравственного самовоспитания и способности к предупреждению негативных явлений в практической деятельности.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> -научить студентов анализировать и оценивать, с точки зрения нравственности, ситуации, возникающие в сфере действия правовой регуляции; -актуализировать морально-нравственные качества личности; -научить решать морально-этические проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности; -сформировать у студентов – будущих юристов основы профессионального этического мировоззрения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Дисциплина базируется на знаниях, полученных в процессе получения среднего общего образования (среднего профессионального образования)
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	<ul style="list-style-type: none"> Правовые формы борьбы с коррупцией Преступления против личности Семейное право Социология Судебная психиатрия Трудовое право Экологическое право Юридическая психология

3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.
Степень сформированности компетенций**

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
	ОК4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		

Знать	основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности служебного этикета, его основные нормы и функции	Студент должен знать основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности служебного этикета, его основные нормы и функции	Тест
Уметь	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях определять признаки профессионально-нравственной деформации; применять на практике правила служебного этикета.	Студент должен уметь оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях определять признаки профессионально-нравственной деформации; применять на практике правила служебного этикета.	Выполнение реферата
Владеть	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета навыками предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления навыками применения на практике норм и правил служебного этикета	Студент должен владеть навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета навыками предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления навыками применения на практике норм и правил служебного этикета	Кейс

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Формируемые компетенции
---	---------------	------------	------------	-------------------------

1.	Предмет профессиональной этики и служебного этикета	<p>Этика как учение о морали и нравственности поведения человека. Предмет профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p>Основные характеристики морали как общественного явления. Социальный характер морали. Автономность и суверенность личности в морали. Проблема нравственного выбора. Соотношение целей и средств в морали. Основные элементы морали. Структура нравственного сознания.</p> <p>Функции морали в обществе (познавательная, воспитательная, мировоззренческая, регулятивная), особенности их реализации и взаимосвязь.</p> <p>Мораль и право: единство и взаимодействие, отличия и противоречия. Специфика морали и права как способов социальной регуляции.</p> <p>Естественное право, права человека и правовая мораль.</p> <p>Регулятивная структура нравственного сознания. Моральные ценности, принципы, нормы, оценки, санкции.</p> <p>Особенности их проявления в профессиональной сфере.</p> <p>Нравственный долг и обязанности. Стыд и совесть. Честь и достоинство. Справедливость. Проблема нравственного идеала.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть
----	---	--	---	---------------------------------------

2.	История этических учения	<p>Становление этического знания в рамках древневосточной культуры. Этико-философские системы Древней Индии и Китая. Античная этика как учение о добродетелях и совершенной личности. Этические взгляды Сократа, Платона, Аристотеля. Основные этические учения и школы античной философии.</p> <p>Религиозная этика. Теологическое обоснование морали в этике средневековья (Августин Аврелий, Ф.Аквинский).</p> <p>Антропоцентризм как исходный принцип философии и этики эпохи Возрождения. Этическая мысль Нового времени (Т.Гоббс, Б.Спиноза, П.Гольбах, Г.Гельвеций). Философско-этическое учение И.Канта об автономии морали, категорическом императиве и доброй воле.</p> <p>Этические учения XIX в. Учение Г.Ф.В.Гегеля о морали и нравственности. Антропологический эвдемонизм Л.Фейербаха. Эволюционное этическое учение (Э. Спенсер, П.А. Кропоткин)</p> <p>Этика сострадания А.Шопенгауэра. Ф.Ницше о "переоценке ценностей" морали.</p> <p>Этические искания в русской философии: Н.Ф.Федотов, Ф.М.Достоевский, Л.Н.Толстой, Вл.С.Соловьев, Н.С.Бердяев.</p> <p>Основные направления и учения в этике XX в. (марксизм, экзистенциализм, этика психоанализа, неотоцизм, неопозитивизм).</p>	9.1.4, 9.1.3, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.3	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть
3.	Прикладная этика	<p>Понятие прикладной этики, её особенности и структура. Экологическая и биомедицинская этика: понятие, специфика, виды. Экологическая этика: сущность, предмет, основные задачи и проблемы. Эволюция отношений человека к природе. Современные проблемы экологизации морали как социокультурного феномена. А. Швейцер о принципе "благоговения перед жизнью". Любовь и уважение к природе - главные императивы, регламентирующие отношение современного человека к природе. Свобода и морально-экологическая ответственность личности.</p> <p>Биоэтика и биомедицинская этика: общее и особенное. Проблемы человеческой жизни в учениях русских мыслителей (Вл.С.Соловьев, Н.А.Бердяев, С.Л.Франк, Н.Ф.Федоров). Основные проблемы биоэтики: право человека на жизнь и право на смерть (аборты, эвтаназия). Этические проблемы генной инженерии и клонирования, воспроизводства человеческого потомства, трансплантологии, современной психиатрии.</p>	9.1.5, 9.1.6, 9.1.3, 9.2.4, 9.2.2	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть

4.	Содержание и особенности профессиональной этики	<p>Профессиональная этика. Условия возникновения, историческое развитие и специфика профессиональной морали. Кодексы профессиональной морали, их место в общей системе нравственности. Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии. Гуманизм - исходный принцип профессиональной этики. Категории профессиональной морали и этики: профессиональный долг, профессиональная честь и достоинство, справедливость, профессиональный такт.</p>	9.1.1, 9.1.7, 9.1.5, 9.2.3, 9.2.2	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть
5.	Профессиональный этикет: сущность и принципы	<p>Понятие этикета. Происхождение и сущность этикета. Основные функции этикета. Принципы профессионального этикета. Нормы, стандарты и правила делового этикета. Требования профессионального этикета к деловому общению. Речевой этикет в профессиональном общении. Этикет приветствий, представлений и приглашений. Роль речи и ее культуры в деловом общении. Языковые нормы делового общения. Невербальные средства общения, их роль, функции и особенности. Национально-исторический характер невербальных средств общения. Системы невербальной коммуникации. Звуковая организация речи. Интонация и ее компоненты: мелодика, интенсивность, длительность, темп речи, пауза и тембр голоса. Возможности использования интонации в деловом общении. Мимика, жесты, позы. Дистанции между субъектами делового общения. Значение визуального контакта в деловом общении. Виды этикета. Особенности реализации служебного этикета. Этикет служебного общения (просьбы, приказы, наказания, поощрения, особенности коммуникации в организации). Поддержание профессиональной репутации и имиджа. Внешний облик делового человека. Манеры поведения. Составляющие имиджа делового человека: одежда, аксессуары, окружение. Особенности внешнего вида женщин. Особенности внешнего вида мужчин. Деловой стиль в одежде. Значение и роль этикета в работе служащего.</p>	9.1.3, 9.1.2, 9.1.5, 9.2.5, 9.2.6	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть

6.	Этикет организации и ведения деловых встреч и переговоров	Технология подготовки деловой беседы. Принципы и правила проведения деловой беседы. Способы обеспечения условий для деловой беседы. Деловая встреча. Виды деловых встреч: неофициальная деловая встреча, собеседование с кандидатом на вакантную должность, официальная деловая встреча. Правила, критерии и этикет эффективной подготовки и проведения делового совещания. Этапы проведения совещаний. Переговоры. Принципы ведения переговоров. Искусство вести спор. Разновидности и методы спора. Культура делового спора. Рекомендации ведения спора и разрешения конфликтов в профессиональной сфере.	9.1.2, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.4, 9.2.5	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть
7.	Этика делового общения	Общие этические принципы и характер делового общения. Культура речи и культура языка. Официально-деловой стиль. Правила телефонного общения и официальной переписки. Служебная документация. Официальная переписка. Особенности языка служебных документов. Специальная терминология. Элементы речевого этикета в деловой переписке. Виды и содержание деловых писем. Тон и речевой этикет письма строго официального характера. Тон и речевой этикет писем полуофициального характера. Эмоционально-этикетные слова. Реакция на полученную корреспонденцию. Этика делового телефонного разговора. Правила ответа на телефонный звонок. Обращение к абоненту. Правила ведения разговора, уточнений, вопросов. Этические рекомендации и запреты. Правила корректного завершения разговора. Психологические барьеры общения. Механизмы воздействия в процессе общения. Культура диалога и спора в профессиональной деятельности.	9.1.5, 9.1.2, 9.2.3, 9.2.5, 9.2.6	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть
8.	Застольный этикет	Определение застольного этикета. Поведение за столом. Правила рассадки за столом. Сервировка стола. Порядок использования приборов. Классический порядок подачи блюд. Разговоры во время еды. Произнесение тостов. Официальный обед. Приглашение на официальный обед и ответ на него. Подготовка официального обеда. Континентальный и американский стили застольного этикета. Чайная церемония. Винный этикет. Вход в банкетный зал. Шведский стол.	9.1.2, 9.1.8, 9.1.9, 9.2.7, 9.2.5	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть

9.	Речевой этикет	Определение речевого этикета. Приветствие, представление, обращение. Техника рукопожатия. Когда следует пожимать руку. Представление на деловых встречах. Ритуал обмена визитными карточками. Корреспонденция. Публичное выступление. Ведение разговора. Телефонный разговор. Автоответчик. Привила сотового телефона. Телеконференция. Телефакс. Этикет в Интернете.	9.1.8, 9.1.9, 9.1.2, 9.2.7, 9.2.5	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть
10.	Этикет презентации	Презентация и этикетные правила ее организации и проведения. Повод для проведения презентации. Виды презентаций. Приглашение на презентацию. Прием (коктейль, фуршет, обед-буфет, холодный буфет), сопровождающие презентацию.	9.1.9, 9.1.8, 9.1.2, 9.2.7, 9.2.5	ОК4 Знать ОК4 Уметь ОК4 Владеть

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

Форма обучения: очная, 2 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	4	2	0	2	8
2.	4	2	0	2	8
3.	4	2	0	2	8
4.	4	2	0	2	8
5.	3	2	0	1	8
6.	3	2	0	1	8
7.	2	1	0	1	6
8.	2	1	0	1	6
9.	2	1	0	1	6
10.	2	1	0	1	6
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	32	16	0	14	76

Форма обучения: заочная, 3 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1	0.5	0	0.5	8
2.	1	0.5	0	0.5	8
3.	1	0.5	0	0.5	8
4.	1	0.5	0	0.5	8
5.	1	0.5	0	0.5	10
6.	1	0.5	0	0.5	10
7.	1	0.5	0	0.5	10

8.	1	0.5	0	0.5	10
9.	1	0	0	1	10
10.	1	0	0	1	10
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	12	4	0	6	96

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины обучающемуся необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе обучающегося. На лекциях обучающиеся получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение обучающихся сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, обучающемуся следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов обучающихся.

Самостоятельная работа

Обучающийся в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих обучающихся к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или

статьями по той тематике, которую изучает обучающийся, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине обучающемуся необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии обучающемуся следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «Знать» компетенции ОК4

Вопрос №1 . Этика – это:

Варианты ответов:

1. учение о познании
2. учение о морали
3. учение о бытии

Вопрос №2 .

Термин «этика» этимологически восходит к греческому слову *ethos*, которое первоначально обозначало

Варианты ответов:

1. природу
2. культуру
3. нравы

Вопрос №3 .

Профессиональная этика - это

Варианты ответов:

1. форма общественного сознания, регулирующая и оценивающая поведение и действие социальных субъектов;
2. философская наука, объектом изучения которой является мораль: ее сущность, происхождение, функционирование и эволюция в обществе;
3. учение о профессиональной морали, представляющей собой исторически сложившуюся систему нравственных принципов, предписаний, заповедей и норм применительно к особенностям определенных профессий;
4. форма общественного сознания, совокупность принципов, правил и норм, которыми люди руководствуются в своих действиях

Вопрос №4 .

Термин этика введен

Варианты ответов:

1. Аристотелем
2. Гераклитом
3. Платоном

Вопрос №5 .

Мораль определяется уровнем

Варианты ответов:

1. общественного и индивидуального сознания
2. технического развития
3. благосостояния населения

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ОК4

Простые нормы нравственности и их историческая судьба.

Нравственность на пороге 21 века.

Сущность, структура и функции морали.

Роль и значение этики в деятельности современного специалиста.

Основные концепции происхождения морали.

Свойства морали как специфической формы общественных отношений.

Нравственные нормы, принципы, общественное мнение как инструменты морального регулирования.

Национальное общечеловеческое и морали.

Мораль и политика.

Место морали в духовной жизни общества.

Мораль и религия.

Научно-технический прогресс и нравственность

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате

Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ОК4

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ:

1. История европейского этикета.
2. Понятие имиджа и корпоративной культуры.
3. Офисный этикет.
4. Этикетное оформление офиса.
5. Правила служебной субординации.
6. Организация презентации.
7. Проведение и виды презентаций.
8. Организация деловых переговоров.
9. Встреча делегации.
10. Правила обмена подарками.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Кейс для формирования «Владеть» компетенции ОК4

Кейс:

Служащий раздраженно говорит посетителю, пришедшему к нему в четвертый раз: «Вы мне уже надоели! В который раз приходите, а документы толком подготовить не можете! Наймите, в конце концов, юриста, что ли, чтобы помог все правильно подготовить, да и текст грамотно написать, а то диплом о высшем образовании имеете, а пишете – ошибка на ошибке». Обиженный посетитель почти кричит в ответ: «Как Вы со мной разговариваете! Вы помочь должны, а не оскорблять! Я буду на Вас жаловаться в Вашу комиссию по этике!». Служащий отвечает: «Я Вам тогда помогу, когда документы будут в порядке, а сейчас не мешайте мне работать. Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно!». Посетитель собирает разложенные на столе бумаги и уходит.

ЗАДАНИЕ. Ответить на проблемные вопросы: Было ли здесь нарушение этики со стороны государственного служащего? Что ему могут сказать на комиссии по служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта ?

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе
Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения
Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений

Отлично	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
---------	---

Кейс для формирования «Владеть» компетенции ОК4

Кейс:

Современное отношение к костюму стало проще и естественнее. Главное, с позиций современного этикета, выглядеть чисто, опрятно, в соответствии с чувством меры и целесообразности. Как писал Вл. Маяковский: «Нет на свете прекрасней одежды, чем бронза мускулов и свежесть кожи».

Современная мода и этикет, как две противоположные, но уравновешивающие друг друга силы, определяют свои требования к костюму, манерам, внешнему облику человека. Конечно, современная мода очень изменчива, непостоянна, особенно женская мода, но и сегодня существует ряд довольно устойчивых (этикетных, эстетических и др.) требований к костюму человека.

Вопрос для обсуждения: какие существуют устойчивые этикетные требования в различных ситуациях к костюму человека XX1 века?

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе
Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения

Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
Отлично	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Предмет профессиональной этики и служебного этикета

1. Что такое этика, что является предметом этики.
2. В общекультурной лексике слова «этика», «мораль», «нравственность» взаимозаменяемы. В этике как области знания за каждым из этих понятий закреплен определенный смысл. Содержание этих понятий.
3. Почему мораль – явление общественно-историческое.
4. Структура этического знания.
5. Взаимосвязь морали с другими формами общественного сознания, такими как политика, право, религия, искусство, наука.
6. Чем нормы морали отличаются от правовых нор.
7. В чем проявляется взаимосвязь морального сознания и моральной практики.

Тема 2. История этических учения

8. В классовом обществе мораль имеет классовый характер. Обоснуйте это утверждение.
9. Каковы нравственные позиции гедонистов, киников и Эпикура.
10. Представители какой этической школы Античности провозглашали человека мерой всех вещей.
11. Вклад в разработку этики, как науки, который внесли Платон и Аристотель.
12. Каковы особенности сословно-корпоративной морали Средневековья.
13. Какая моральная регуляция была в родовом обществе.
14. Какие этические воззрения получили развитие в странах Древнего Востока.
15. Как была проведена систематизация античной этики в трудах Платона и Аристотеля.
16. Какие этические учения были в Древней Руси.

Тема 3. Прикладная этика

17. Прикладная этика.
18. Профессиональная деонтология.
19. «Деловая этика» и в чем ее специфика.
20. Принципы этики деловых отношений. Раскройте их суть.
21. Этикет деловых встреч.
22. Корпоративная мораль и в чем она проявляется.

23. Можете ли Вы указать особенности проявления корпоративности в какой-либо профессиональной этике.

24. Факторы, которые могут стимулировать трудовую активность специалиста.

Тема 4. Содержание и особенности профессиональной этики

25. Назовите виды профессиональной этики.

26. Профессионализм.

27. Оцените и прокомментируйте такую особенность профессиональной этики, как «неравенство» сторон и «зависимость» от деятельности специалистов, в которую попадают люди.

28. Оцените и прокомментируйте такую особенность профессиональной этики, как «неравенство» сторон и «зависимость» от деятельности специалистов, в которую попадают люди.

29. Корпоративная мораль и в чем она проявляется.

30. Можете ли Вы указать особенности проявления корпоративности в какой-либо профессиональной этике.

31. Факторы, которые могут стимулировать трудовую активность специалиста.

Тема 5. Профессиональный этикет: сущность и принципы

32. Принципы этики деловых отношений. Раскройте их суть.

33. Пункты делового этикета, которые следует учесть при подготовке к деловым переговорам.

34. Требования к этике и культуре делового общения государственных служащих.

35. Визитные карточки и их применение.

36. Этика и культура поведения руководителя.

37. Этика и культура при телефонных контактах.

38. Этика и культура при деловой переписке.

39. Связь речевого этикета и культуры общения.

Тема 6. Этикет организации и ведения деловых встреч и переговоров

40. Обозначьте типичные ошибки при ведении переговоров.

41. «Грязные» технологии ведения переговоров.

42. Роль, которую играют этика и культура поведения при решении конфликтных ситуаций.

43. Сравнительный анализ делового этикета в различных странах.

44. Особенности этики и культуры поведения в компаниях с разной организационной культурой.

45. Деловая встреча.

46. В чем заключается искусство спора.

Тема 7. Этика делового общения

47. Специфика делового общения в экстремальных условиях

48. Особенности деловых приемов в разных странах.

49. Требования этикета при организации деловых встреч.

50. Этические требования, которых следует придерживаться в процессе письменного делового общения.

51. Роль этикета при проведении презентаций.

52. Фирменные символы и ритуалы как регулятор культуры поведения сотрудников организации на деловых встречах и презентациях.

Тема 8. Застольный этикет

53. Общие правила поведения за столом

54. Схемы рассадки за столом во время приема.

55. Правила обращения со столовыми приборами.

56. Классический порядок подачи блюд.

57. Этикет поведения в ресторане.

58. Особенности поведения за шведским столом

Тема 9. Речевой этикет

59. Этикет публичного выступления.

60. Технологии вербального общения.

61. Коммуникативные основы делового общения.
62. Речевой этикет: приветствие, обращение, представление. Рукопожатия.
63. Правила обращения за рубежом.
64. Язык письменного общения. Корреспонденция. Электронная почта.
65. Этикет благодарственного письма, соболезнования, извинения, поздравления.
66. Этикет телефонного общения.

Тема 10. Этикет презентации

67. Организация презентации.
68. Поводы к проведению и виды презентаций.
69. Встреча делегации.
70. Правила поведения во время презентации.
71. Правила обмена подарками.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программно-информационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)

Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения:</p> <p>занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Волкова Е.В.	Профессиональная этика	Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2017	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/62648.html	по логину и паролю
9.1.2	Виговская М.Е.	Профессиональная этика и этикет	Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2021	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/102277.html	по логину и паролю
9.1.3	Кикоть В.Я. Аминов И.И. Гришин А.А. Дедюхин К.Г. Казанцева Л.А. Костиков Н.А. Опалев А.В. Пылев С.С. Усиевич А.Р. Щеглов А.В.	Профессиональная этика и служебный этикет	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/81546.html	по логину и паролю
9.1.4						-	http://www.iprbookshop.ru/109998.html	по логину и паролю

9.1.5	Бабаева А.В. Мамина Р.И.	Деловое общение и деловой этикет	Петрополис	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/84671.html	по логину и паролю
9.1.6	Деревянкин Е.В.	Деловое общение	Профобразование, Уральский федеральный университет	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/87797.html	по логину и паролю
9.1.7	Троянская А.И.	Деловая этика	Ай Пи Эр Медиа	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/83263.html	по логину и паролю
9.1.8	Аминов И.И. Щеглов А.В. Эриашвили Н.Д. Дедюхин К.Г. Усиевич А.Р. Горохова В.В. Реуцкая Г.М. Ласкин А.А. Кушнаренко И.А. Никоноров Е.А.	Профессиональная этика и служебный этикет	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/81547.html	по логину и паролю
9.1.9	сост. Братникова И.Б.	Основы современного этикета	Институт водного транспорта имени Г.Я. Седова – филиал «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова	2016	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/57353.html	по логину и паролю

9.2 Дополнительная литература

9.2.1	Прокофьев А.В. Апресян Р.Г.	Экологическая этика	Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/79728.html	по логину и паролю
9.2.2	Денисов А.А.	Профессиональная этика и этикет	Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет	2014	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/32795.html	по логину и паролю
9.2.3	Бороздина Г.В.	Психология и этика деловых отношений	Республиканский институт профессионального образования (РИПО)	2015	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/67604.html	по логину и паролю
9.2.4	Кузнецов И.Н.	Деловое письмо	Дашков и К	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/85156.html	по логину и паролю
9.2.5	Бер Е.	Хорошие манеры и деловой этикет	Манн, Иванов и Фербер	2014	практическое руководство	-	http://www.iprbookshop.ru/39459.html	по логину и паролю
9.2.6	Лукьянова Н.А.	Выполнение контрольной работы по дисциплине «Деловой этикет и протокол»	Сибирский государственный университет физической культуры и спорта	2014	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/65054.html	по логину и паролю

9.2.7	Серова Л.К.	Деловой этикет для будущей карьеры	Российский университет дружбы народов	2017	учебно- методическое пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /90990.html	по логину и паролю
-------	-------------	---	--	------	------------------------------------	---	---	-----------------------------

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется

тот, к кому педагог обращается;
действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи
объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Год начала подготовки студентов - 2017