Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 20.09.2022 08:46:22
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)
Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА
на заседании Ученого совета филиала
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде
протокол от 28 июня 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала
Н.Н. Маланичева
05 июля 2022 г.

Основы профессиональной этики

рабочая программа дисциплины

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: заочная

Нижний Новгород 2022

Программу составил: Фокина Т.А.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «14» апреля 2021 г. № 293.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

Протокол от «18» июня 2022 г. № 10

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____ подпись _____ И.В. Каспаров

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Учебная дисциплина «Основы профессиональной этики» является важным компонентом подготовки экономистов и инженеров железнодорожного транспорта и специалистов смежных профессий.

Цель теоретической части дисциплины: овладение студентами комплекса знаний о сущности и особенностях профессиональной этики, формирование ценностно-ориентированной системы знаний, необходимой для нравственного становления и развития сотрудника – профессионала.

Цель практической части - углубление и закрепление знаний, полученных на занятиях и в процессе самостоятельного изучения дисциплины, формирование способности студента осуществлять профессиональное и личностное самоопределение, а также развитие навыков культуры общения в области профессиональной деятельности.

Основными задачами изучения дисциплины «Основы профессиональной этики» являются:

- понимание предмета, принципов, категорий профессиональной этики;
- усвоение и систематизация основных знаний об этике как науке и явлении духовной культуры;
- выработка у студентов понимания сущности ценностного отношения к человеку и его жизнедеятельности;
- изучение основных категорий и норм профессиональной этики;
- развитие представлений о профессиональной культуре специалиста;
- усвоение нравственного содержания труда сотрудников;
- углубление знаний о нормативных образцах личности, этосе профессии;
- получение навыков нравственного самовоспитания;
- изучение вопросов управленческой этики, типах партнерских отношений;
- изучение основных требований этики служебных отношений и служебного этикета;
- выработка умения создавать должный морально-психологический климат в рабочем коллективе;
- приобретение умений организовывать и проводить официальные мероприятия;
- использование усвоенных профессионально-этических знаний в решении служебных задач;
- знание этических принципов, правил и норм поведения в высшем учебном заведении.

Формирование знаний и навыков обучающихся осуществляется в ходе теоретических и практических занятий, самостоятельной работы с литературой и презентационным материалом, предложенным преподавателем.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Компетенции и индикаторы, формируемые в процессе изучения дисциплины	Планируемые результаты освоения дисциплины

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.4: Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей различных социальных групп, этносов и конфессий	**Знать:** - нормы общения в коллективе; особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива **Уметь:** - использовать приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива; работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности **Владеть:** - навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий
ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	
ОПК-5.1: Применяет знания профессиональной этики для решения профессиональных задач	**Знать:** - нормы морали, требования профессиональной этики и служебного этикета **Уметь:** - осуществлять деятельность в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Владеть:** - способами моральной регуляции в своей профессиональной деятельности; навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с предъявляемыми этическими требованиями; - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы профессиональной этики» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций, индикаторов
Осваиваемая дисциплина		
Б1.О.23	Основы профессиональной этики	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)
Предшествующие дисциплины		
	нет	
Дисциплины, осваиваемые параллельно		
	нет	
Последующие дисциплины		
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделяемых на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1. Распределение объема учебной дисциплины (модуля) на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов по учебному плану	Курсы
		3
Общая трудоемкость дисциплины: - часов - зачетных единиц	 72 2	 72 2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), часов	8,25	8,25
из нее: аудиторные занятия, всего	8,25	8,25
в т.ч. лекции	4	4
практические занятия	4	4
лабораторные работы		
КА		
КЭ	0,25	0,25
Самостоятельная подготовка к экзаменам в период экзаменационной сессии (контроль)	3,75	3,75
Самостоятельная работа	60	60
в том числе на выполнение:		
контрольной работы		
расчетно-графической работы		
реферата		
курсовой работы		
Виды промежуточного контроля	За	За
Текущий контроль (вид, количество)		

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Темы и краткое содержание курса

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. Нравственные требования, предъявляемые к специалистам в области экономической безопасности. Профессиональная деформация как антипод профессиональной этики.

Тема 2. Становление и развитие этических идей

Античная этика: этика софистов, этическое учение Сократа и Платона, этика Аристотеля. Эллинистические школы и зарождение индивидуальной этики.

Этика средневековья: основные положения христианской этики.

Теологическое обоснование морали Августином Блаженным. Синтетическая этика Фомы Аквинского.

Этика возрождения. Этика Эразма Роттердамского. Скептическая этика М. Монтеня. Этика нового времени. Этика Б. Спинозы и рациональная этика Р. Декарта. Этика К. Гельвеция. Общее благо. Этические учения в немецкой классической философии (И. Кант, Гегель, Фейербах). Неклассические концепции этики (А. Шопенгауэр, Ф. Ницше).

Этика XX века. Этика в экзистенциальной философии. Аналитическая философия. Анализ морального языка. Принципы справедливости Дж. Ролза.

Нравственно правовые идеи в России IX-XVII вв. Нравственное содержание правотворческой и правоприменительной деятельности в России начала XVIII – первой половины XIX века. Великая судебная реформа и усиление нравственных основ судопроизводства (вторая половина XIX века). Этические учения в русской философии (В.С. Соловьев, Н.А. Бердяев, Л.Н. Толстой). Нравственная составляющая деятельности судов в советский и постсоветский периоды.

Тема 3. Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности

Нравственное содержание конституционных норм. Нравственное содержание назначения российского законодательства в области регулирования экономической деятельности. Нравственные основы применения мер принуждения: понятие, нравственно правовые основания.

Тема 4. 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 5. 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 6. 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 7.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 8.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 9. Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные 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.

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Разделы и темы	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий		
		Контактная работа (Аудиторная работа)		СР
		ЛК	ПЗ	
Тема 1. Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика	7	1		6
Тема 2. Становление и развитие этических идей	8			8
Тема 3. Нравственное содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности	7	1		6
Тема 4. Этика сферы предпринимательства	7	1		6
Тема 5. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	9	1		8
Тема 6. Этические нормы и правила оформления	7		1	6

деловых документов специалистов по экономической безопасности				
Тема 7. Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	7		1	6
Тема 8. Актуальные проблемы профессиональной этики	7		1	6
Тема 9. Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	9		1	8
КА				
КЭ	0,25			
Контроль	3,75			
Всего	72	4	4	60

4.3. Тематика практических занятий

Тема практического занятия	Количество часов
Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности	1
Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	1
Актуальные проблемы профессиональной этики	1
Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	1
Всего	4

4.4. Тематика лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.5. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

4.6. Тематика контрольных работ

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

4.7. Тематика рефератов

Рефераты учебным планом не предусмотрены.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Распределение часов по темам и видам самостоятельной работы

Разделы и темы	Всего часов по учебному плану	Вид работы
Тема 1. Этика: понятие, содержание, основные категории. Профессиональная этика	6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
Тема 2. Становление и развитие этических идей	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
Тема 3. Нравственное	6	Самостоятельное изучение отдельных

содержание профессиональной деятельности специалистов в области экономической безопасности		тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
Тема 4. Этика сферы предпринимательства	6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
Тема 5. Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
Тема 6. Этические нормы и правила оформления деловых документов специалистов по экономической безопасности	6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к текущему контролю знаний.
Тема 7. Кодексы профессиональной и корпоративной этики: мировой и отечественный опыт	6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
Тема 8. Актуальные проблемы профессиональной этики	6	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
Тема 9. Этикет работников сферы экономической безопасности. Этнокультурные особенности делового этикета	8	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю знаний
ИТОГО	60	

5.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся с указанием места их нахождения:

- учебная литература - библиотека филиала;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению теоретического материала - сайт филиала.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вид оценочных средств	Количество
Текущий контроль	
Курсовая работа (проект)	-
Контрольная работа	-
Реферат	-
Промежуточный контроль	
Зачет	1
Зачет с оценкой	-
Экзамен	-

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Колосов В. А.	Деловое общение	Санкт-Петербург:	Электронный

		персонала: учебное пособие	СПбГУ ГА, 2007. - 143 с. – Режим доступа https://e.lanbook.com/book/145318	ресурс
Л1.2	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Самара: СамГУПС, 2016. -76 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/130348	Электронный ресурс
7.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Марьева М. В.	Русский язык в деловой документации: учебное пособие: в 2 частях	Мурманск: МГТУ, 2015 - Часть 2: Русский язык в деловой документации - 2015. - 166 с. - Режим доступа https://e.lanbook.com/book/142720	Электронный ресурс
Л2.2	Отв. ред. Химик В.В., Волкова Л. Б.	Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 308 с. - Режим доступа https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-450580	Электронный ресурс

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт филиала.
2. Электронная библиотечная система.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны посетить лекционные и практические занятия, проводить самостоятельную работу, сдать зачет.

Лекционные занятия включают в себя конспектирование учебного материала, на занятиях необходимо иметь тетрадь для записи и необходимые канцелярские принадлежности.

Практические занятия - это активная форма учебного процесса. Они являются дополнением самостоятельной работы обучающихся, а также средством проверки усвоения ими знаний, получаемых в процессе изучения рекомендуемой литературы.

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой. На занятии необходимо иметь конспект лекции, методические указания по выполнению занятия. Во время практического занятия студент выполняет задания, которые защищает у преподавателя в ходе занятия.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны рассмотреть теоретический материал, который не выносится на теоретическую часть занятия.

Во внеаудиторное время залогом успешного овладения материалами учебной дисциплины, а также высоким уровнем оценок на практических занятиях является самостоятельное изучение студентами (не реже одного раза в месяц), рекомендуемых периодических изданий, а именно, журналов «Деловой этикет»,

«Деловая этика», «Управление предприятием» и др.

Подготовка к зачету предполагает:

- изучение рекомендуемой литературы;
- изучение конспектов теоретической части занятия.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MS PowerPoint;
- для выполнения практических заданий - Microsoft Office 2010 и выше;
- для самостоятельной работы студентов: Windows 7 и выше, Microsoft Office 2010 и выше.

Профессиональные базы данных, используемые для изучения дисциплины (модуля) (свободный доступ)

1. Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам» (свободный доступ) - http://window.edu.ru/catalog/resources?p_str=Профессиональная+этика
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Гуманитарное и социальное образование: http://window.edu.ru/catalog/resources?p_str=ПРофессиональная+этика+специалиста+по+экономической+безопасности

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

11.1. Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение занятий лекционного типа, проведение занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - аудитория № 401. Специализированная мебель: столы ученические - 32 шт., стулья ученические - 64 шт., доска настенная (меловая) - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).

11.2. Перечень лабораторного оборудования

Лабораторное оборудование не предусмотрено.

Приложение к рабочей программе

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

1.1. Перечень компетенций

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Индикатор УК-3.4. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей различных социальных групп, этносов и конфессий.

ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.

Индикатор ОПК-5.1. Применяет знания профессиональной этики для решения профессиональных задач.

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа	Содержание этапа (виды учебной работы)	Коды формируемых на этапе компетенций, индикаторов
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	Теоретические занятия, самостоятельная работа обучающихся с теоретической базой, практические занятия	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)
Этап 2. Формирование умений	Практические занятия	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	Практические занятия	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)
Этап 4. Проверка усвоенного материала	Зачет	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Код компетенции, индикатора	Показатели оценивания компетенций	Критерии	Способы оценки
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)	- посещение практических занятий; - ведение конспекта теоретической части занятия	- наличие конспекта теоретической части практического занятия по всем темам тематического плана	выполнение заданий практических занятий
Этап 2.	УК-3	- посещение	- активное	выполнение

Формирование умений (решение задачи по образцу)	(УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)	практических занятий; - ведение конспекта теоретической части занятия; - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии	участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов; - успешное самостоятельное решение задач	заданий практических занятий; участие в дискуссии
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)	- посещение практических занятий; ведение конспекта теоретической части занятия; - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии	- активное участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов; - успешное самостоятельное решение задач	выполнение заданий практических занятий; участие в дискуссии
Этап 4. Проверка усвоенного материала	УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)	- зачет	- ответы на основные и дополнительные вопросы зачета	устный ответ

2.2. Критерии оценивания компетенций по уровню их сформированности

Код компетенции, индикатора	Уровни сформированности компетенций		
	базовый	средний	высокий
УК-3 (УК-3.4)	**Знать:** - нормы общения в коллективе; особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива **Уметь:** - использовать приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива; работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности **Владеть:**	**Знать:** - виды, причины, способы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности **Уметь:** - диагностировать причины конфликта, вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликта, использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов	**Знать:** - основные понятия и терминологию законодательно-нормативной базы обеспечения экономической безопасности **Уметь:** - выявлять угрозы информационной безопасности на основе инструментальной обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и использования специализированных программных продуктов **Владеть:**

	- навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий	**Владеть:** - навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, решения конфликтов с учетом этнокультурных и конфессиональных различий	- навыками анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, использования специализированных программных продуктов и инструментальных средств для решения профессиональных задач обеспечения экономической безопасности
ОПК-5 (ОПК-5.1)	**Знать:** - нормы морали, требования профессиональной этики и служебного этикета **Уметь:** - осуществлять деятельность в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Владеть:** - способами моральной регуляции в своей профессиональной деятельности; навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с предъявляемыми этическими требованиями	**Знать:** - предмет и категориальный аппарат этики делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций **Уметь:** - применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности **Владеть:** - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	**Знать:** - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Уметь:** - проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях **Владеть:** - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

2.3. Шкалы оценивания формирования индикаторов достижения компетенций

а) Шкала оценивания зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Все индикаторы достижений компетенции сформированы на уровне не ниже базового и студент отвечает на дополнительные вопросы: - прочно усвоил предусмотренный программой материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы; - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; - без ошибок выполнил практическое задание

Не зачтено	Все индикаторы достижений компетенции сформированы на уровне ниже базового и студент затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Код компетенции, индикатора	Этапы формирования компетенции	Типовые задания (оценочные средства)
УК-3 (УК-3.4) ОПК-5 (ОПК-5.1)	Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	- Дискуссия: вопросы для обсуждения (методические рекомендации для проведения практических занятий)
	Этап 2. Формирование умений	- Задачи: практические занятия (методические рекомендации для проведения практических занятий)
	Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	- Задачи: практические занятия (методические рекомендации для проведения практических занятий)
	Этап 4. Проверка усвоенного материала	- Вопросы к зачету (приложение 1)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Зачет

Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Зачет с оценкой проходит в форме собеседования по билетам, в которые включаются теоретические вопросы и практические задания. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Аудиторное время, отведенное обучающемуся, на подготовку - 30 мин.

Дискуссия

При проведении дискуссии обучающимся для обсуждения предлагаются вопросы по теме, отведенной на практическое занятие (согласно рабочей программе учебной дисциплины). При ответе на вопросы обучающимся необходимо сформулировать основные категории, выявить их причины.

Практические занятия

Практические занятия - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у обучающихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. При проведении практических занятий обучающимся предлагаются различные задания по темам, отведенным на практическое занятие (согласно рабочей программе учебной дисциплины). Цель заданий: получить умения и отработать навыки самоуправления жизненным тонусом, уровнем работоспособности, самоорганизации и командной работы, что является важным условием саморазвития личности.

Приложение 1

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Предмет науки этики, ее структура.
2. Мораль и ее роль в жизни общества.
3. Происхождение морали в истории человеческой цивилизации.
4. Система моральных ценностей и религиозная культура.
5. Человеческая природа как основа морали.
6. Моральный выбор как ключевой акт нравственной деятельности личности.
7. Роль морального выбора в этике управления.
8. Нравственный конфликт, роль ценностей и мотивов в формировании линии поведения.
9. Сущность, структура и функции морали.
10. Добро и зло - основополагающие категории этики.
11. Долг и ответственность, их специфика и сущность.
12. Профессиональный долг и ответственность - ключевые категории профессиональной морали.
13. Совесть, честь и достоинство личности, их содержание и место в индивидуальном поведении личности.
14. Основные тенденции в развитии морали в XXI веке.
15. Значение моральной прогностики в формировании культуры управления.
16. Мораль и право.
17. Этические аспекты глобальных проблем современности.
18. Этика античности.
19. Этические основы раннего христианства.
20. Особенности этических доктрин католицизма, православия и протестантизма.
21. Этика и культура протестантизма как основа современной деловой этики.
22. Этика И. Канта.
23. Этика самоограничения, этапы ее развития.
24. Идеи самоограничения в культуре и этике управления.
25. Этика ненасилия.
26. Профессиональная этика и этапы ее развития.
27. Этика управления как неотъемлемая часть профессиональной этики.
28. Идеологизированные системы как элемент общей культуры общества.
29. Специфика управления внутри идеологизированной системы и влияние ее на этику управления.
30. Урбанизация и ее воздействие на традиционную нравственность.

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

1. Государственная служба как социальный институт и как вид профессиональной деятельности.
2. Этика государственной службы, ее специфика и структура.

3. Основные причины, влияющие на формирование и содержание этики государственной службы.

4. Основные причины, определяющие трансформацию норм этики государственной службы в XXI веке.

5. Основные направления изменения этических норм государственной службы в XX1 веке.

6. Основные группы нравственных требований к представителю государственной службы.

7. Объективные и субъективные причины, влияющие на востребованность тех или иных нравственных качеств государственных служащих.

8. Основные причины формирования негативных тенденций в рамках профессиональной морали государственной службы.

9. Нравственная культура общества и этикет.

10. Специфика культуры организаций и этикета в государственной службе.

11. Общий этикет поведения и особенности профессионального этикета.

12. Специфические черты этикета государственного служащего.

13. Моральные кодексы (религиозные, профессиональные и т.п.) как своды основных добродетелей.

14. Методы исследования личности.

15. Вербальные и невербальные средства общения. Их использование для эффективного общения. Правила и приемы конструктивного общения.

16. Активное и пассивное слушание.

17. Коммуникативные барьеры и их преодоление.

18. Манипуляции в общении, их виды и противодействие им.

19. Межличностный конфликт. Способы разрешения конфликтов.

20. Конфликты как источник стрессов. Совершенствование коммуникативных навыков в конфликте.

21. Коммуникации в команде.

22. Жизненный путь личности и саморазвитие.

23. Внешний вид делового мужчины.

Внешний вид деловой женщины.

Деловая переписка.

24. Имидж руководителя.

Кодекс работников государственных и муниципальных служб России.

Кодекс работников государственных и муниципальных служб в разных странах.

25. Коммуникативная стратегия руководителя и ее влияние на культуру управления

26. Конфликты в профессиональной деятельности. Способы разрешения.

27. Корпоративная культура организации.

28. Корпоративная этика чиновников. Истоки этого явления и социальные последствия.

29. Культура деловых споров в бизнес – коммуникациях

30. Международный кодекс рекламной практики.

Вопросы для проверки уровня обученности «ВЛАДЕТЬ»

Студент должен владеть способностью:

- организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

- выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей различных социальных групп, этносов и конфессий;

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение;

- применять знания профессиональной этики для решения профессиональных задач.

Оценочные средства

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Индикатор УК-3.4. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей различных социальных групп, этносов и конфессий.

Тестовые задания

1. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека – это_____ (вставьте пропущенное слово)

2. Функция общения, которая реализуется при взаимодействии людей в процессе совместной деятельности, называется:

a) формирующая
b) прагматическая
c) подтверждения
d) внутриличностная

3. Выполнение ожидаемой от человека роли, демонстрация знаний норм социальной среды, это – _____ уровень общения (вставьте пропущенное слово)

4. Какая мимика и какие жесты во всем мире значат одно и то же:

a) качание головой из стороны в сторону
b) кивок головой вверх-вниз
c) когда морщат нос
d) когда поднимают вверх указательный палец.

5. Система средств общения, включающая в себя жесты, мимику, пантомимику, это - _____ (вставьте пропущенное слово)

6. Система средств общения, включающая в себя пространственно-временную организацию общения, это:

a) кинесика
b) паралингвистика
c) экстралингвистика
d) проксемика.

7. Каузальная атрибуция заключается в приписывании:
a) намерений, чувств
b) поведения, качеств
c) ответы а и б верны
d) нет правильного ответа.

8. Какой вид речи требует завершенности мысли, строгой логики и последовательности:
a) внутренняя
b) монологическая
c) диалогическая
d) письменная

9. Систематическая ошибка восприятия, заключающаяся в том, что последняя информация оказывается наиболее значимой:
a) эффект первичности
b) эффект новизны
c) эффект проецирования
d) эффект снисходительности

10. Умение внимательно слушать молча, не вмешиваясь своими замечаниями в речь собеседника, характеризует такой вид слушания, как:
a) направленное слушание
b) рефлексивное слушание
c) эмпатическое слушание
d) нерефлексивное слушание

11. Целенаправленное, неаргументированное воздействие одного человека на другого или на группу людей, это:
a) подражание
b) заражение
c) конформность
d) внушение

12. Человек, умеющий понимать интересы другого и распределять ответственность между собой и партнерами, выступает с позиции:
a) Дитя
b) Родителя
c) Взрослого
d) Старца

13. Форма восприятия и познания другого человека, при которой предположение о его внутреннем состоянии строится на основе попытки

поставить себя на место партнера, уподобления себя ему:

a) эмпатия
b) аттракция
c) рефлексия
d) идентификация

14. В модели «Окно Джохарри» информация, которая неизвестна самому о себе, но известна другим, включена в:

a) открытую зону
b) скрытую зону
c) слепую зону
d) неизвестную зону

15. Какая из систематических ошибок социального восприятия не входит в группу, называемую «эффектом ореола»:

a) фактор превосходства
b) фактор привлекательности
c) фактор первичности
d) фактор «отношения к нам»

16. Интерактивная сторона общения заключается в:

a) обмене информацией между людьми
b) организации взаимодействия между людьми
c) процессе восприятия друг друга партнерами по общению
d) реализации потребности в персонификации

17. Функция общения, которая реализуется в возможности человека познать, утвердить себя, свою ценность в процессе общения, называется:

a) функцией организации и поддержания межличностных отношений
b) прагматической функцией
c) внутриличностной функцией
d) функцией подтверждения

18. Система средств общения, включающая в себя рукопожатие, поцелуй, похлопывание, это - _____ (вставьте пропущенное слово)

19. Большинство используемых жестов и поз... (ответ содержит множественный выбор)

a) заложены в человеке от природы
b) имеют национально-культурную специфику;
c) подсмотрены у других
d) мы научились демонстрировать от своих родителей

20. Дистанция, позволяющая людям находиться друг от друга на расстоянии вытянутой руки, называется _____ пространством (вставьте пропущенное слово)

21. Расположение к себе собеседника, его притяжение на эмоциональном уровне, это:

a) проекция
b) рефлексия
c) установка
d) аттракция

22. Перечислите этапность делового общения (деловых переговоров):

a) взаимодействие – установление контакта – выявление потребностей и мотивов - завершение контакта
b) установление контакта - выявление потребностей и мотивов – взаимодействие - завершение контакта
c) установление контакта – взаимодействие – выявление потребностей и мотивов – завершение контакта
d) выявление потребностей и мотивов - установление контакта – взаимодействие – завершение контакта.

23. Какой из перечисленных приемов не является способом управления вниманием:

a) «завлечения»
b) «установление зрительного контакта»
c) «нейтральной фразы»
d) «нейтральной оценки»

24. Интеллектуальное воздействие, при котором информация осмысливается самостоятельно, это:

a) подражание
b) внушение
c) заражение
d) убеждение

25. К конструктивным видам воздействия относят:

a) убеждение
b) принуждение
c) деструктивную критику
d) манипулирование

26. Повышает эффективность общения:

a) неотрывный взгляд в глаза
b) отсутствие прямого взгляда
c) заинтересованный взгляд, направленный на собеседника
d) взгляд сквозь вас

27. Систематическая ошибка восприятия, заключающаяся в том, что первая информация оказывается наиболее значимой:

a) эффект первичности
b) эффект новизны
c) эффект проецирования

d) эффект снисходительности

28. Конгруэнтность переживания, осознания и коммуникации достигается при таком стиле общения, как:

a) манипулятивный стиль
b) светский стиль
c) гуманистический стиль
d) ритуальный стиль

29. Вид формального общения, при котором отсутствует стремление понять и учесть особенности личности собеседника:

a) деловое общение
b) духовное общение
c) «контакт масок»
d) манипулятивное общение

30. Перцептивная сторона общения заключается в:

a) обмене информацией между людьми
b) организации взаимодействия между людьми
c) процессе восприятия друг друга партнерами по общению
d) реализации потребности в персонификации

31. Организация совместной деятельности, поиск средств повышения эффективности сотрудничества, это -

a) интимно – личностный уровень общения
b) ритуальный, или социально – ролевой уровень общения
c) деловой уровень общения
d) прагматический уровень общения

32. В структуру невербального общения не входит:

a) значение и смысл слов, фраз
b) кинесика
c) паралигвистика
d) такесика

33. Нормативно одобряемый образец поведения, ожидаемый окружающими от каждого, кто занимает данную социальную позицию (по должности, возрастным и половым характеристикам и т.д.) называется

a) социальная роль
b) ролевые ожидания
c) трансакции
d) психологический контакт

34. При каком стиле общения партнер рассматривается как совокупность функциональных качеств:

a) гуманистическом
b) ритуальном
c) манипулятивном

d) светском

35. Повышает эффективность общения:

a) неотрывный взгляд в глаза
b) отсутствие прямого взгляда
c) заинтересованный взгляд, направленный на собеседника
d) взгляд сквозь вас

36. Неосознанная готовность человека определенным привычным образом воспринимать и оценивать каких-либо людей и реагировать определенным, заранее сформированным образом без полного анализа конкретной ситуации, это - _____ (вставьте пропущенное слово)

37. В модели «Окно Джохарри» информация, которая известна самому о себе, но скрыта от окружающих, включена в:

a) открытую зону;
b) скрытую зону
c) слепую зону
d) неизвестную зону

38. Удовлетворение потребности в понимании, сочувствии, сопереживании, это -

a) интимно – личностный уровень общения
b) ритуальный, или социально – ролевой уровень общения
c) деловой уровень общения
d) прагматический уровень общения

39. Средство общения, которое зависит от культурных традиций, от степени доверия к собеседнику, это-

a) язык
b) поза
c) расстояние
d) жесты

40. Коммуникативная сторона общения заключается в:

a) обмене информацией между людьми
b) организации взаимодействия между людьми
c) процессе восприятия друг друга партнерами по общению
d) реализации потребности в персонификации

41. К приемам формирования аттракции относят

a) прием «зацепки»
b) прием снятия напряженности
c) прием «терпеливый слушатель»
d) прием «нейтральной фразы»

42. Систематическая ошибка восприятия, заключающаяся в том, что последняя информация оказывается наиболее значимой:

a) эффект первичности
b) эффект новизны
c) эффект проецирования
d) эффект снисходительности

43. Психологическим механизмом самосознания выступает:

a) эмпатия
b) идентификация
c) рефлексия
d) атрибуция

44. Скрытое управление поведением партнера, это:

a) манипулирование
b) принуждение
c) заражение
d) просьба

45. Чем нельзя завершать беседу с посетителем:

a) высказывание обобщающего или завершающего замечания.
b) прекращение разговора
c) вставание
d) шуткой

46. Эмоциональное истощение проявляется в:

a) Снижении эмоционального тонуса, утрате интереса к окружающему, равнодушии или эмоциональном перенасыщении, в проявлении агрессивных реакций, вспышках гнева, проявлении симптомов депрессии

b) Деформации (обезличивании) отношений с другими людьми

c) Тенденции к негативному оцениванию себя, редукции значимости собственных достижений и успехов, ограничении своих возможностей, негативизме относительно служебных обязанностей, в снижении самооценки и профессиональной мотивации

d) Нет правильного ответа

47. Конгруэнтность переживания, осознания и коммуникации достигается при таком стиле общения, как:

a) манипулятивный стиль
b) светский стиль
c) гуманистический стиль
d) ритуальный стиль

48. По признаку использования средств в процессе общения выделяют следующие виды общения:

a) межличностное и массовое
b) непосредственное и опосредованное
c) межличностное и ролевое

d) светское и манипулятивное

49. Коммуникативная сторона общения заключается в _____ между людьми (вставьте пропущенные слова)

50. Манипулирующее воздействие проявляется в:

a) стремлении подчинить своей воле
b) искренности и открытости чувств
c) наличии личных интересов взаимодействующих людей
d) в развивающем эффекте воздействия.

51. Деперсонализация проявляется в:

a) Снижении эмоционального тонуса, утрате интереса к окружающему, равнодушии или эмоциональном перенасыщении, в проявлении агрессивных реакций, вспышках гнева, проявлении симптомов депрессии.

b) Деформации (обезличивании) отношений с другими людьми.

c) Тенденции к негативному оцениванию себя, редукции значимости собственных достижений и успехов, ограничении своих возможностей, негативизме относительно служебных обязанностей, в снижении самооценки и профессиональной мотивации.

d) Нет правильного ответа.

52. В модели «Окно Джохарри» информация об индивиде, которая ни ему самому, ни окружающим неизвестна, включена в:

a) открытую зону
b) скрытую зону
c) слепую зону
d) неизвестную зону

53. Один из ваших подчиненных заявил, что не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело. Как вы отреагируете на подобное заявление подчиненного?

a) Думаю, что любой хотел бы иметь работу по душе, приносящую удовлетворение. Однако фирма не может предоставить такую возможность всем работникам. Поэтому постараюсь убедить работника, что многие сотрудники терпеливо трудятся на порученных им участках.

b) Объясню, что удовлетворенность работой определяется тем, как к ней относиться и как ее выполнять. Надо доказать, что и от выполняемой им работы можно получить большое удовлетворение, если видеть в ней творческие начала

54. В круг служебных обязанностей управляющего входит много вопросов, в частности исполнение указаний, исходящих от вышестоящих начальников. Управляющий должен решить, как именно добиться реализации этих указаний, как на это мобилизовать подчиненных и т.д. Однако вышестоящее руководство может не дать четких указаний, не определить конкретных целей. Как должен действовать управляющий в этих случаях? Какой вариант действий выбрать?

a) Запросить необходимые указания у начальства

b) Проанализировать обстановку, определить, что необходимо сделать по собственной инициативе в интересах своей организации, и приступить к действиям по мобилизации персонала на решение выявленных задач

c) Отсутствие четких указаний и постановки конкретных целей со стороны вышестоящей инстанции может объясняться тем, что там считают нецелесообразным и несвоевременным принимать поспешные решения. Поэтому предпринимать какие-либо практические действия лучше всего после того, как поступят указания сверху

55. В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новых форм работы, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом ему лучше, по вашему мнению, действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

a) Прежде установить контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противника силой своего примера и примера других

b) Прежде всего попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников внедрения новых методов, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии

c) Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и традиции коллектива, не противопоставлять новое старому

56. Найдите соответствие:

a) Система средств общения, включающая в себя жесты, мимику, пантомимику

b) Система средств общения, включающая в себя пространственно-временную организацию общения

c) Система средств общения, включающая в себя покашливание, вздохи, плач и т.п.

Соответствие с:

a) Кинесика

b) Паралингвистика

c) Проксемика

ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.

Индикатор ОПК-5.1. Применяет знания профессиональной этики для решения профессиональных задач.

Тестовые задания

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. Выберете 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

16. Найдите соответствие:

Термин, понятие	Соответствие
А) Профессиональная этика - это	А) Руководящие начала, правила, образцы, эталоны, порядок внутренней саморегуляции личности на основе этико-гуманистических идеалов.
Б) Нормы морали (нравственности) - это	Б) Род трудовой деятельности человека, владеющего комплексом теоретических знаний и навыков, приобретённых в ходе специальной подготовки.
В) Моральные принципы это	В) Определенное самоограничение, имеющее целью достижение профессионального успеха и реализации личности.
Г) Профессиональная солидарность - это	Г) Представляет собой систему моральных принципов, норм и правил поведения специалиста с учетом особенностей его профессиональной деятельности и конкретной ситуации.
Д) Профессия - это	Д) Правила общего характера, основанные на представлениях людей о добре и зле, справедливости, достоинстве и т.д., служащие регулятором и мерилом оценки деятельности людей и их объединений.
Е) Профессиональный долг - это	Е) Одна из форм выражения нравственных требований, в наиболее общем виде раскрывающая содержание нравственности в том или ином обществе. Основные требования, касающиеся нравственной сущности человека, характера взаимоотношений между людьми, определяют общее направление деятельности человека и лежат в основе частных, конкретных норм поведения.

17. Перед Вами несколько ножей и вилок. Какими приборами Вы воспользуетесь сначала?

а) теми, что лежат дальше от тарелки;
б) теми, что лежат ближе к тарелке.

18. В гостях за обеденным столом гость-мужчина сидит в окружении женщин, т.е. слева и справа от него находятся женщины. Кому их них он должен уделять преимущественное внимание?

а) той, что сидит слева от него;
б) той, что сидит справа.

19. Вам подали второе блюдо:

а) следует сразу разрезать мясо на более мелкие части;
б) постепенно отрезать мелкие кусочки.

20. Можно ли в гостях второй раз взять понравившееся кушанье?

а) да;

б) нет.

21. Если Вы хотите попробовать кушанье, которое стоит далеко от Вас, то:

а) Вы сами потянетесь за ним;

б) попросите передать его Вам.

22. Если Вам не нравится предлагаемая хозяйкой еда, Вы поблагодарите ее и откажитесь:

а) не объясняя причин;

б) объясните причину отказа.

23. Считаете ли Вы, что хлеб из хлебницы надо брать:

а) вилкой;

б) рукой.

24. Вы обедаете в ресторане, где Вас обслуживает официант. Вы закончили есть второе и хотите показать официанту, чтобы он убрал прибор. Для этого:

а) положите нож и вилку на тарелку параллельно друг другу ручками вправо;

б) положите нож и вилку острыми концами в тарелку.

25. Этика – это наука:

а) которая изучает добродетели;

б) об общепринятых и повторяющихся формах поведения людей;

в) о морали, нравственности;

г) о нравах, обычаях.

26. Мораль – это:

а) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;

б) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;

в) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передача социального и культурного опыта от поколения к поколению;

г) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

27. Традиции – это:

а) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством;

б) представляют собой правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций;

в) духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на

представлении людей о Боге как творце мироздания;

г) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

28. Автор термина «Мораль»:

а) Гомер;

б) Тацит;

в) Цицерон;

г) Ницше.

29. Основателем этики признается:

а) Платон (428-328 до н.э.);

б) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.);

в) Аристотель (384-322 до н.э.);

г) Сенека (4 до н.э. – 65 н.э.).

30. Термин «этика» (ethica) впервые использовал для обозначения науки, которая изучает добродетели:

а) Платон (428-328 до н.э.);

б) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.);

в) Аристотель (384-322 до н.э.);

г) Сенека (4 до н.э. – 65 н.э.).

31. Гедонизм - это:

а) аскетизм;

б) чувственное наслаждение;

в) патриотизм.

32. Аскетизм - это:

а) отказ от чувственно-физических наслаждений;

б) печаль;

в) развлечение.

33. Размышление и практика решения нравственных проблем, существующих в конкретных профессиональных сферах деятельности

а) биоэтика;

б) профессиональная этика;

в) экологическая этика;

г) экономическая этика.

34. Управленческая этика это – … :

а) система теоретико-прикладных этических знаний и практических рекомендаций, ориентированных на качественное исполнение административно-хозяйственных функций;

б) нормы, установленные государством для руководителей предприятий;

в) правила приличия для представителей властных структур.

35. Принцип честности предполагает:

а) честное ведение дел и правдивость;

б) безошибочность выводов и рекомендаций;

в) объективность профессионального суждения.

36. Добро и зло – это:

а) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимно-личностных регуляторов поведения людей;

б) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем;

в) наиболее общие формы моральной оценки, разграничивающие нравственное и безнравственное.

37. В этике справедливость – категория,

а) означающая такое положение вещей, которое рассматривается как должное, отвечающее представлениям о сущности человека, его неотъемлемых правах, исходящее из признания равенства между всеми людьми и необходимости соответствия между деянием и воздаянием за добро и зло;

б) специфически моральная категория;

в) специфически правовая категория.

38. Совесть – это:

а) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимно-личностных регуляторов поведения людей;

б) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем;

в) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения;

г) обязанность и необходимость давать отчет в своих действиях, поступках, отвечать за их возможные последствия.

39. Ответственность – это:

а) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности;

б) нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем;

в) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности;

г) обязанность и необходимость давать отчет в своих действиях, поступках, отвечать за их возможные последствия.

40. Достоинство – это:

а) категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности;

б) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности;

в) мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении;

г) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.

41. Этикет - это:

а) религиозное учение;

б) памятник древней этической мысли;

в) культура поведения.

42. Слово «этикет» обозначает:

а) этичность и возможность самореализации личности;

б) манеру поведения в установленном порядке;

в) устанавливать порядок, держать под контролем манеру поведения других людей.

43. Деловой этикет – это:

а) совокупность обычаев и традиций;

б) требования к внешним формам поведения и общения партнеров по совместному делу;

в) форма общественного сознания;

г) предрассудок.

44. Основными ценностями делового этикета являются:

а) критичность в отношении человека;

б) вежливость, корректность, скромность, чуткость, внимательность, точность;

в) корпоративность.

45. Что должно лежать в основе служебных контактов?

а) взаимный интерес;

б) интересы дела;

в) личная выгода;

г) собственные амбиции;

д) социальные и политические проблемы

46. Можно ли подсказать собеседнику слово, которое он затрудняется найти?

а) можно, и чем скорее, тем лучше;

б) лучше воздержаться от подобной «помощи»;

в) это возможно, но только в частной, а не в официальной ситуации.

47. Как лучше реагировать на комплименты?

а) скромно поблагодарить;

б) ни в коем случае не благодарить, комплименты благодарность не

предполагают;

в) скромнее – усомниться в комплименте и вежливо высказать свое сомнение собеседнику.

г) ответить комплиментом.

48. Можно ли посматривать на часы во время беседы?

а) это невежливо в любом случае;

б) можно, если нет другого способа показать собеседнику, как вы от него устали;

в) можно и прямо сказать о своей занятости и невозможности продолжать беседу.

49. Как поступить, если вы замечаете, что ваш рассказ не интересен окружающим?

а) немедленно прекратить рассказ, сменить тему или передать инициативу другому;

б) ни в коем случае не прекращать рассказ, а сделать его более интересным, наполнив сенсационными фактами, жаргонными словечками;
в) становиться и сделать замечание слушателям, чтобы не отвлекались.

50. Каково основное правило, касающееся деловой одежды?

а) она должна быть характерной, подчеркивающей индивидуальность человека и максимально яркой;

б) одежда должна быть в меру яркой, но зато самых модных фасонов;

в) предпочтительнее скромная, но элегантная одежда. Постоянное следование моде необязательно.

51. _____ - это наука о морали и нравственности

Вопросы для подготовки к тестовым заданиям

1. Предмет науки этики, ее структура.
2. Мораль и ее роль в жизни общества.
3. Происхождение морали в истории человеческой цивилизации.
4. Система моральных ценностей и религиозная культура.
5. Человеческая природа как основа морали.
6. Моральный выбор как ключевой акт нравственной деятельности личности.
7. Роль морального выбора в этике управления.
8. Нравственный конфликт, роль ценностей и мотивов в формировании линии поведения.
9. Сущность, структура и функции морали.
10. Добро и зло - основополагающие категории этики.
11. Долг и ответственность, их специфика и сущность.
12. Профессиональный долг и ответственность - ключевые категории профессиональной морали.
13. Совесть, честь и достоинство личности, их содержание и место в индивидуальном поведении личности.

14. Основные тенденции в развитии морали в XXI веке.
15. Значение моральной прогностики в формировании культуры управления.
16. Мораль и право.
17. Этические аспекты глобальных проблем современности.
18. Этика античности.
19. Этические основы раннего христианства.
20. Особенности этических доктрин католицизма, православия и протестантизма.
21. Этика и культура протестантизма как основа современной деловой этики.
22. Этика И. Канта.
23. Этика самоограничения, этапы ее развития.
24. Идеи самоограничения в культуре и этике управления.
25. Этика ненасилия.
26. Профессиональная этика и этапы ее развития.
27. Этика управления как неотъемлемая часть профессиональной этики.
28. Идеологизированные системы как элемент общей культуры общества.
29. Специфика управления внутри идеологизированной системы и влияние ее на этику управления.
30. Урбанизация и ее воздействие на традиционную нравственность.
31. Государственная служба как социальный институт и как вид профессиональной деятельности.
32. Этика государственной службы, ее специфика и структура.
33. Основные причины, влияющие на формирование и содержание этики государственной службы.
34. Основные причины, определяющие трансформацию норм этики государственной службы в XXI веке.
35. Основные направления изменения этических норм государственной службы в XXI веке.
36. Основные группы нравственных требований к представителю государственной службы.
37. Объективные и субъективные причины, влияющие на востребованность тех или иных нравственных качеств государственных служащих.
38. Основные причины формирования негативных тенденций в рамках профессиональной морали государственной службы.
39. Нравственная культура общества и этикет.
40. Специфика культуры организаций и этикета в государственной службе.
41. Общий этикет поведения и особенности профессионального этикета.
42. Специфические черты этикета государственного служащего.
43. Моральные кодексы (религиозные, профессиональные и т.п.) как своды основных добродетелей.
44. Методы исследования личности.
45. Вербальные и невербальные средства общения. Их использование для эффективного общения. Правила и приемы конструктивного общения.
46. Активное и пассивное слушание.

47. Коммуникативные барьеры и их преодоление.
48. Манипуляции в общении, их виды и противодействие им.
49. Межличностный конфликт. Способы разрешения конфликтов.
50. Конфликты как источник стрессов. Совершенствование коммуникативных навыков в конфликте.
51. Коммуникации в команде.
52. Жизненный путь личности и саморазвитие.
53. Внешний вид делового мужчины. Внешний вид деловой женщины Деловая переписка.
54. Имидж руководителя. Кодекс работников государственных и муниципальных служб России. Кодекс работников государственных и муниципальных служб в разных странах.
55. Коммуникативная стратегия руководителя и ее влияние на культуру управления
56. Конфликты в профессиональной деятельности. Способы разрешения.
57. Корпоративная культура организации.
58. Корпоративная этика чиновников. Истоки этого явления и социальные последствия.
59. Культура деловых споров в бизнес – коммуникациях
60. Международный кодекс рекламной практики.