



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра экономической безопасности, анализа и аудита



О.А. Антимирова  
2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.01 Профессиональная этика и служебный этикет**

для подготовки экономистов

ФГОС ВО

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение  
экономической безопасности

Курс 2, 3

Семестр 4, 5

Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2020

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Москва, 2020

Разработчик: Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент

«05» июня 2020 г.

Рецензент: Постникова Л.В., к.э.н., доцент,  
зав. кафедрой бухгалтерского учета

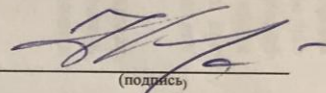
  
(подпись)

«09» июня 2020 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и учебного плана 2020 года начала подготовки

Программа обсуждена на заседании кафедры экономической безопасности анализа и аудита  
протокол № 13 от «16» июня 2020 г.

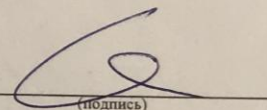
Зав. кафедрой Карзаева Н.Н., д.э.н., профессор

  
(подпись)

«16» июня 2020 г.

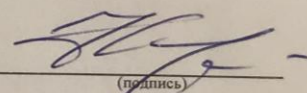
**Согласовано:**

Председатель учебно-методической  
комиссии института экономики и управления АПК  
Корольков А.Ф., к.э.н., доцент  
протокол № 11 от 20.06.20

  
(подпись)

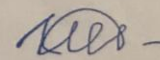
«20» 06 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедрой  
экономической безопасности, анализа и аудита  
Карзаева Н.Н., д.э.н., профессор

  
(подпись)

«16» июня 2020 г.

Зав.отдела комплектования ЦНБ  
Иванова Л.Л.

  
(подпись)

Бумажный экземпляр РПД, копии электронных вариантов РПД и оценочных материалов получены:  
Методический отдел УМУ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>АННОТАЦИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ .....	8
ПО СЕМЕСТРАМ .....	8
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	12
4.4 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>	<b>15</b>
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>16</b>
6.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	16
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	20
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>21</b>
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	21
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	21
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ .....	22
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>24</b>
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>24</b>
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>25</b>
Виды и формы отработки пропущенных занятий .....	25
<b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>25</b>

**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Б1.В.01 Профессиональная этика и служебный этикет**  
**ОПОП ВО по специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность,**  
**специализация Экономико-правовое обеспечение экономической**  
**безопасности (квалификация (степень) выпускника – экономист)**

**Цель освоения дисциплины:** формирование и развитие знаний, умений и навыков, обеспечивающих работу в коллективе и выполнение профессиональных задач в соответствии с нормами морали и права.

Задачами дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» для достижения поставленной цели является формирование:

1) культуры мышления на основе теоретических знаний о роли и значимости профессиональной этики, целях и задачах, методах ее осуществления;

2) практических способностей и навыков профессиональной этики и служебного этикета специалиста экономической безопасности на основе развитого правового мышления, профессионального правосознания и правовой культуры.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина включена в вариативную часть учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-4, ОК-5, ПСК-2.

**Краткое содержание дисциплины:** Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности. Этикет и культура делового общения. Этика делового общения. Деловое общение в коллективе. Манипулятивные приемы общения. Конфликты и пути их разрешения. Руководство и его этические проблемы. Правила проведения успешных деловых переговоров. Правила успешного публичного выступления.

**Общая трудоемкость дисциплины:** 72 часа / 2 зач. ед.

**Промежуточный контроль:** зачёт.

### **1. Цель освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является формирование и развитие знаний, умений и навыков, обеспечивающих работу в коллективе и выполнение профессиональных задач в соответствии с нормами морали и права.

Задачами дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» для достижения поставленной цели является формирование культуры мышления на основе теоретических знаний о роли и значимости профессиональной этики, целях и задачах, методах ее осуществления, а также практических способностей и навыков профессиональной этики и служебного этикета специалиста экономической безопасности на основе развитого правового мышления, профессионального правосознания и правовой культуры.

В результате изучения дисциплины студенты должны знать, уметь применять нормы морали и служебного этикета, механизм регулирования этических норм организации и руководителя, оценивать деятельность специалиста экономической безопасности в соответствии с нормами служебного этикета и этическими нормами межличностных отношений в коллективе, определять задачи специалиста экономической безопасности и этику решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» включена в обязательный перечень дисциплин учебного плана вариативной части. Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Предшествующим курсом, на котором непосредственно базируется дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» является, дисциплина «История».

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Кадровая безопасность организаций АПК», «Организация деятельности службы безопасности предприятий АПК», «Контроль и ревизия», «Судебная экономическая экспертиза», «Аудит», а также практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики.

Особенностью дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является то, что она позволяет студенту узнать особенности профессиональной этики и служебного этикета сотрудника службы экономической безопасности. Студент в процессе изучения данной дисциплины усваивает этические нормы общения в коллективе, особенности корпоративной этики, приемы смягчения и предотвращения конфликтных ситуаций в процессе делового общения.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1) нормы морали; 2) нормы служебного этикета; 3) задачи специалиста экономической безопасности	1) идентифицировать нормы морали; 2) оценивать деятельность специалиста экономической безопасности в соответствии с нормами служебного этикета; 3) определять задачи специалиста экономической безопасности	1) навыками оценки соблюдения норм морали; 2) навыками оценки соблюдения норм служебного этикета; 3) навыками выполнения профессиональных задач специалиста экономической безопасности
2.	ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	1) этические нормы организации и руководителя; 2) этические нормы межличностных отношений в коллективе; 3) этику решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности специалиста экономической безопасности	1) идентифицировать механизм регулирования этических норм организации и руководителя; 2) оценить этические нормы межличностных отношений в коллективе; 3) определять этику решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности специалиста экономической безопасности	1) навыками работы в коллективе; 2) навыками толерантного восприятия социальных, культурных, конфессиональных и иных различий; 3) навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности специалиста экономической безопасности
3.	ПСК-2	Способность принимать решения и совершать значимые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	1) законодательные нормы поведения для государственных и муниципальных служащих; 2) нормы федерального закона о противодействии коррупции;	1) идентифицировать законодательно установленные нормы поведения; 2) оценивать исполнение норм	1) навыками исполнения законодательно установленных норм поведения; 2) навыками исполнения

		<p>3) порядок сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>	<p>федерального закона о противодействии коррупции;  3) оценивать соблюдение порядка сообщения лицами, замещающими отдельные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>	<p>норм федерального закона о противодействии коррупции;  3) навыками выполнения профессиональных задач специалиста экономической безопасности без возникновения конфликта интересов</p>
--	--	---	---	--

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

#### по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 час.), их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	в т.ч. в семестре	
		№ 4	№ 5
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>76</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>8,25</b>	<b>2</b>	<b>6,25</b>
<b>Аудиторная работа</b>	<b>8,25</b>	<b>2</b>	<b>6,25</b>
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	4	2	2
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	4		4
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25		0,25
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>67,75</b>	<b>34,00</b>	<b>29,75</b>
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям)</i>	63,75	34,00	25,75
<i>подготовка к экзамену (контроль)</i>	4	0	4
Вид промежуточного контроля:	Зачёт		

### 4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

#### Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
<b>Раздел 1 Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета</b>	<b>36</b>	<b>2</b>			<b>34</b>
Тема 1 Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	11	1			10
Тема 2 Этикет и культура делового общения	12,5	0,5			12
Тема 3 Этика делового общения	12,5	0,5			12
<b>Всего за 4 семестр</b>	<b>36</b>	<b>2</b>			<b>34</b>
<b>Раздел 2 Этика организации и руководителя</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>29,75</b>
Тема 4 Деловое общение в коллективе	5		1		4
Тема 5 Манипулятивные приемы общения	5	1			4
Тема 6 Конфликты и пути их разрешения	5		1		4
Тема 7 Руководство и его этические проблемы	5	1			4
Тема 8 Правила проведения успеш-	5		1		4



Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
ных деловых переговоров					
Тема 9 Правила успешного публичного выступления	10,75		1		9,75
<b>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</b>	<b>0,25</b>			<b>0,25</b>	
<b>Всего за 5 семестр</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0,25</b>	<b>29,75</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0,25</b>	<b>63,75</b>

## **Раздел 1 Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета**

### **Тема 1 Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности**

Мотивация поведения. Мораль и моральные принципы. Моральный выбор. Этика как наука о морали. Этика деловых отношений. Профессионализм и ответственность в современном обществе. Профессиональная этика. Специфика профессиональной этики. Характерные черты современного профессионального сообщества. Основные этапы эволюции профессиональной этики. Служебный этикет. Экономическая безопасность. Содержание, необходимость и сущность экономической безопасности предприятия, роль экономической безопасности в принятии управленческих решений. Предмет, объект, субъекты экономической безопасности, цели экономической безопасности. Функции сотрудника службы экономической безопасности. Этические требования, связанные с особенностями профессии специалиста по экономической безопасности. Кодексы профессиональной этики. Кодекс этики специалиста по экономической безопасности предприятия. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Принципы, утверждаемые в нормативных документах (Международный кодекс поведения государственных должностных лиц (принят Резолюцией 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.); Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих); Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Модельный закон «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств, постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.); Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»).

### **Тема 2 Этикет и культура делового общения**

Деловое общение, его цель и формы. Деловой дресс-код. Статус человека. Символы статуса. Этикет приветствий и представлений. Основные требования

делового этикета. Зоны коммуникации. Последовательность приветствия и обращения в деловом этикете. Визитная карточка, правила ее оформления и вручения. Правила делового этикета рассадки в автомобиле. Правила делового этикета общения по телефону. Деловые письма и правила ведения деловой переписки.

### **Тема 3 Этика делового общения**

Общение. Потребность в общении. Мотивы общения. Инициативные и ответные действия общения. Функции общения. Элементы общения. Непосредственное общение. Опосредованное общение. Формальное общение. Неформальное общение. Особенности этичного и неэтичного общения. Принципы, утверждаемые в нормативных документах (Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»). Роль этики в корпоративном общении. Противодействие коррупции в правилах корпоративной этики. Деловая разведка как инструмент экономической безопасности. Вербальное и невербальное общение. Безмолвие как вид коммуникации. Типичные ошибки слушания.

## **Раздел 2 Этика организации и руководителя**

### **Тема 4 Деловое общение в коллективе**

Коллектив. Руководство как властный феномен. Качества, необходимые руководителю коллектива. Этика общения в коллективе «по вертикали» (отношения управления и подчинения). Этика общения в коллективе «по горизонтали». Негативные и позитивные предпосылки делового общения в коллективе. Кодекс корпоративной этики.

### **Тема 5 Манипулятивные приемы общения**

Манипулирование и его цель. Задачи манипулятора. Мишени манипулятивного воздействия. Элементы манипулятивного общения. Методики манипулирования: прямая подтасовка фактов; замалчивание «лишней» информации; использование и ссылки на заведомо недостоверную информацию; приведение слов конкретных людей, вырванных из контекста и приобретающих в связи с этим противоположный смысл; навешивание ярлыков и другие. Способы внедрения манипулятивного сообщения. Использование мотива мечты в производстве манипуляции. Этическая проблема манипулирования в бизнес-общении. Распознавание манипулятивных приемов общения. Противодействие манипулятивным приемам общения.

## **Тема 6 Конфликты и пути их разрешения**

Понятие «конфликт» (в психологических и экономических аспектах). Конфликт и его цель. Отличия между открытым и скрытым конфликтом. Признаки скрытого конфликта в коллективе. Причина поддержания конфликта. Структура конфликта как совокупность конфликтной ситуации и инцидента. Меры предупреждения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации: конкуренция, сотрудничество, компромисс, приспособление, игнорирование (уклонение). Правила поведения в условиях конфликта. Пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении. Управление конфликтами в бизнес-среде. Типы конфликтных личностей: агрессор, собеседник, мыслитель, склочник. Меры противодействия конфликтным личностям. Методы снятия напряжения в условиях конфликта.

Нобелевская премия по экономике 2005 г. «За расширение понимания проблем конфликта и кооперации с помощью анализа в рамках теории игр» (Томас Шеллинг и Роберт Оман). Стратегия конфликта: взаимозависимость решений соперников и их взаимных ожиданий относительно поведения друг друга. Принцип насильственного сотрудничества из страха применения санкций. Расчет, основанный на явной и внутренне непротиворечивой системе ценностей. Наличие у участников конфликта как общих, так и противоречащих друг другу интересов. Использование в конфликте не силы, а силового потенциала. Выигрыш в конфликте не как победа над врагом, а как выигрыш относительно своей собственной системы ценностей.

## **Тема 7 Руководство и его этические проблемы**

Задачи руководителя. Нормы этичного поведения руководителя. Типы руководства – авторитарный, демократический, нейтральный. Выбор типа руководства. Этические нормы руководства – ответственность, принятие решений, ограниченность времени, инновационная активность. Этические проблемы руководства как следствия неузнанных причин. Типичные ошибки руководителя. Принципы, утверждаемые в нормативных документах (Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года №1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об основных направлениях разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности»).

## **Тема 8 Правила проведения успешных деловых переговоров**

Переговоры и их цель. Переговорная ситуация. Переговорная сила: сила связать себя обязательствами. Связывающие обязательства в переговорах: привлечение агента, гласность, участие в нескольких переговорах одновременно, взаимосвязанные переговоры, ограничительная повестка дня. Особенности молчаливого торга в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ведомственными интригами. Особенности молчаливого торга в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ограниченной конкуренцией. Образ

действий в условиях молчаливого торга при общности интересов. Образ действий в условиях молчаливого торга при расхождении интересов. Угроза как связывающее обязательство в переговорах. Обещания и принуждения к исполнению условий соглашений в переговорах. Неявные переговоры. Аспекты переговоров: содержательный, процессуальный, процедурный, функциональный. Деловой протокол как свод правил, регулирующих процесс ведения деловых переговоров. Этическая составляющая деловых переговоров. Неэтические приемы, используемые при переговорах, методы защиты. Отчет о переговорах.

### **Тема 9 Правила успешного публичного выступления**

Правила создания публичной речи. Правила произнесения речи. Особенности публичной речи для разных аудиторий. Подготовка места выступления. Особенности успешного публичного выступления. Правила полемики при публичном выступлении. Страх перед публичным выступлением и адаптация к нему. Формирование искусства оратора. Важность контакта с аудиторией.

## **4.3 Лекции/практические занятия**

Таблица 4

### **Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия**

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических/ занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	<b>Раздел 1. Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета</b>				<b>2</b>
	Тема 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	Лекция № 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	ОК-4 ПСК-2		1
	Тема 2. Этикет и культура делового общения	Лекция № 2. Этикет и культура делового общения	ОК-4 ОК-5		0,5
	Тема 3. Этика делового общения	Лекция № 3. Этика делового общения	ОК-4		0,5
2	<b>Раздел 2. Этика организации и руководителя</b>				<b>6</b>
	Тема 4. Деловое общение в коллективе	Практическая работа № 1. Деловое общение в коллективе	ОК-4 ОК-5 ПСК-2	Ситуационные задания	0,5
			ОК-4 ОК-5	Деловая игра	0,5
	Тема 5. Манипулятивные приемы общения	Лекция № 4. Манипулятивные приемы общения	ОК-5		1
	Тема 6. Конфликты и пути их разрешения	Практическая работа № 2. Конфликты и пути их разрешения	ОК-5	Ситуационные задания	0,5
			ОК-5 ПСК-2	Деловая игра	0,5
	Тема 7. Руководство и	Лекция № 5. Руководство и	ОК-5		1

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических/ занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	его этические проблемы	дство и его этические проблемы			
	Тема 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	Практическая работа № 3. Правила проведения успешных деловых переговоров	ОК-4 ОК-5 ПСК-2	Ситуационные задания	0,5
	Тема 9. Правила успешного публичного выступления	Практическая работа № 4. Правила успешного публичного выступления	ОК-5	Круглый стол	0,5
				Ситуационные задания	0,5
				Деловая игра	0,5

#### 4.4 Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

Значительная часть времени, отведенного для изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет», предусмотрена для самостоятельного изучения вопросов (табл. 5).

Таблица 5

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
<b>Раздел 1 Раздел 1 Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета</b>		
1.	Тема 1. Этическое и нравственное содержание деятельности сотрудника службы экономической безопасности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессионализм и ответственность в современном обществе (ПСК-2).</li> <li>2. Кодексы этики профессионального бухгалтера, аудитора, юриста (ПСК-2).</li> <li>3. Связь между принципами, в учениях известных философов и социологов, и в таких документах, как (ОК-4): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Международный кодекс поведения государственных должностных лиц (принят Резолюцией 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.);</li> <li>- Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих);</li> <li>- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>- Модельный закон «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств, постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.);</li> <li>- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;</li> <li>- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должностную</li> </ul> </li> </ol>

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		сти государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».
2.	Тема 2. Этикет и культура делового общения	1. Деловой дресс-код и требования к гардеробу в официально-деловой обстановке (ОК-5). 2. Знаки прав и обязанностей внутри общества в соответствии с определенными достижениями человека (ОК-4).
3.	Тема 3. Этика делового общения	1. Связь принципов бизнеса, принятых в 1994 г. (декларация Ко) с учениями Протагора (о долгосрочных и краткосрочных интересах), Платона и Аристотеля (о личных добродетелях), Т. Гоббса и Дж. Локка (о роли государства в конкуренции), И. Бенгтама и Дж.С. Милля (о практической пользе нравственности), И. Канта (о всеобщности норм), Ж.Ж. Руссо и Т. Джефферсона (о правах личности), А. Смита (о разумном эгоизме), В. Парето (об оптимальной сделке), положениями теорий других известных философов и социологов (ОК-4). 2. Связь между принципами, утверждаемыми в учениях известных философов и социологов, и в следующих документах (ОК-4): - Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».
<b>Раздел 2. Этика организации и руководителя</b>		
4.	Тема 4. Деловое общение в коллективе	1. Роли и функции коллектива (ОК-5). 2. Проявления авторских характеристик по соблюдению норм морали, служебного этикета в устной и письменной речи (ОК-4).
5.	Тема 5. Манипулятивные приемы общения	1. Методики манипулирования: прямая подтасовка фактов; замалчивание «лишней» информации; использование и ссылки на заведомо недостоверную информацию; приведение слов конкретных людей, вырванных из контекста и приобретающих в связи с этим противополож-

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		ный смысл; навешивание ярлыков и другие (ОК-5). 2. Распознавание манипулятивных приемов общения (ОК-5).
6.	Тема 6. Конфликты и пути их разрешения	1. Наступательная и оборонительная стратегии поведения в конфликтной ситуации (ОК-5). 2. Нобелевская премия по экономике 2005 г. «За расширение понимания проблем конфликта и кооперации с помощью анализа в рамках теории игр» (Томас Шеллинг и Роберт Оман) (ОК-5). 3. Использование в конфликте не силы, а силового потенциала (ОК-5).
7.	Тема 7. Руководство и его этические проблемы	1. Этические проблемы руководства в свете нормативных актов – Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об основных направлениях разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности». (ОК-5). 2. Авторитарность и авторитетность в этике руководителя (ОК-5).
8.	Тема 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	1. Особенности молчаливого торга в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ограниченной конкуренцией (ОК-5).
9.	Тема 9. Правила успешного публичного выступления	1. Особенности успешного публичного выступления известных ораторов (ОК-5).

## 5. Образовательные технологии

Аудиторные занятия по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» проходят с применением активных и интерактивных образовательных технологий (табл. 6).

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
1.	Тема 4. Деловое общение в коллективе	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (деловая игра)
2.	Тема 6. Конфликты и пути их разрешения	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (деловая игра)
3.	Тема 7. Руководство и его этические проблемы	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
			Технология активного обучения (мозговой штурм)
4.	Тема 8. Правила проведения успешных деловых переговоров	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (круглый стол)
5.	Тема 9. Правила успешного публичного выступления	ПЗ	Технология активного обучения (ситуационные задания)
			Технология активного обучения (деловая игра)

## 6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

### 6.1. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

#### Пример ситуационного задания

*По теме 8 – Правила проведения успешных деловых переговоров*

По литературным источникам или материалам периодической печати проанализировать содержательный, процессуальный, процедурный и функциональный аспекты переговоров. Учесть, что содержательный аспект переговоров – то, что обсуждается на переговорах. Процессуальный аспект переговоров – то, как происходят переговоры (открыто или молчаливо). Процедурный аспект переговоров – стиль ведения переговоров (универсальный, национальный). Функциональный аспект переговоров – то, какими путями достигается цель переговоров.

#### Примерные вопросы для обсуждения на круглом столе

*По теме 8 – Правила проведения успешных деловых переговоров*

1. Особенности норм служебного этикета (ОК-4) и законодательных норм поведения для государственных и муниципальных служащих (ПСК-2) при молчаливом торге в условиях, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ведомственными интригами (ОК-5).
2. Особенности норм служебного этикета (ОК-4) и законодательных норм поведения для государственных и муниципальных служащих (ПСК-2) при молчаливом торге, когда одна или обе стороны не могут или не хотят вести явных переговоров в связи с ограниченной конкуренцией (ОК-5).
3. Особенности норм служебного этикета (ОК-4) и законодательных норм поведения для государственных и муниципальных служащих (ПСК-2) при молчаливом торге при общности интересов, но в ситуации культурных различий (ОК-5).
4. Образ действий, предусмотренный нормами служебного этикета (ОК-4) и законодательными нормами поведения для государственных и муниципальных служащих (ПСК-2) в условиях молчаливого торга при конфликтной ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5).



5. Угроза как связывающее обязательство в переговорах по урегулированию конфликтной ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5).
6. Обещания и принуждения к исполнению условий соглашений в переговорах по урегулированию конфликтной ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5).
7. Правила конструктивного поведения в решении конфликтной ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5).

При подготовке к круглому столу студент формулирует тезисы выступления, в которых указываются: актуальность вопроса, обзор источников по вопросу, аналитические данные, подтверждающие позицию студента по вопросу, выводы с целью демонстрации усвоенной конструкции знаний.

### **Примерные сценарии деловых и ролевых игр**

*По теме 6 – Конфликты и пути их разрешения*

**Цель** – закрепить знание законодательных норм поведения для государственных и муниципальных служащих, норм федерального закона о противодействии коррупции, порядок сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также выработать умения идентифицировать законодательно установленные нормы поведения, оценивать исполнение норм федерального закона о противодействии коррупции, оценивать соблюдение порядка сообщения лицами, замещающими отдельные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, овладеть навыками исполнения законодательно установленных норм поведения, навыками исполнения норм федерального закона о противодействии коррупции, навыками выполнения профессиональных задач специалиста экономической безопасности без возникновения конфликта интересов (*ПСК-2*), выработать навыки толерантного восприятия социальных, культурных, конфессиональных и иных различий, предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности специалиста экономической безопасности (*ОК-5*).

**Концепция игры.** Деловые игры проводятся в форме совещания. В игре участвуют три команды, студенты среди которых распределяются как 1:5:2:

1) команда законодателей, в составе которой определяется человек, принимающий окончательное решение в конфликте;

2) команда, интересы которой опираются на действующую долгое время технологию;

2) команда, интересы которой опираются на инновационную технологию.

Между второй и третьей командами существует конфликт, в основе которого лежит несоответствие технологий: если вторая команда примет новую технологию, ей нужно будет затратить существенные суммы на модернизацию производства; если третья команда откажется от инновационной технологии, ее продукция ничем не будет отличаться от существующей на рынке и команда,

потеряв конкурентное преимущество, не сможет рассчитывать на быструю окупаемость вложенных ресурсов, не получит долю рынка, на которую могла бы рассчитывать.

Задача первой команды состоит в том, чтобы активно выслушать обе команды, перевести чувства команд с отрицательного аспекта в положительный, учесть необходимость развития экономики, принять во внимание обязательства по защите прав потребителей и разрешить конфликт.

В процессе игры участники должны выработать правила поведения для разрешения конфликта различными путями.

**Порядок проведения деловой игры.** Студенты разбиваются на три команды:

1) команда законодателей, в составе которой определяется человек, принимающий окончательное решение в конфликте;

2) команда, интересы которой опираются на действующую долгое время технологию;

2) команда, интересы которой опираются на инновационную технологию.

Вторая и третья команды через членов первой команды пытаются решить существующий между ними конфликт, в основе которого лежит несоответствие технологий: если вторая команда примет новую технологию, ей нужно будет затратить существенные суммы на модернизацию производства; если третья команда откажется от инновационной технологии, ее продукция ничем не будет отличаться от существующей на рынке и команда, потеряв конкурентное преимущество, не сможет рассчитывать на быструю окупаемость вложенных ресурсов, не получит долю рынка, на которую могла бы рассчитывать.

Игра продолжается до тех пор, пока будет достигнут консенсус в решении конфликта.

### **Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)**

1. Мотивация поведения (ОК-4).
2. Мораль и моральные принципы (ОК-4).
3. Моральный выбор специалиста экономической безопасности (ОК-4).
4. Этика как наука о морали (ОК-4).
5. Этика деловых отношений (ОК-4).
6. Профессиональная этика (ОК-4).
7. Специфика профессиональной этики (ОК-4).
8. Характерные черты современного профессионального сообщества (ОК-4).
9. Служебный этикет в экономической безопасности (ОК-4).
10. Роль этики в работе специалиста экономической безопасности (ОК-4).
11. Роль профессиональной этики в принятии управленческих решений (ОК-4).
12. Субъекты профессиональной этики и служебного этикета в экономической безопасности организаций (ОК-4).
13. Этикет в деятельности сотрудника экономической безопасности (ОК-4).
14. Кодексы профессиональной этики (ОК-4).
15. Типичные ошибки слушания (ОК-5).
16. Руководство как властный феномен (ОК-5).

17. Качества, необходимые руководителю коллектива (ОК-5).
18. Этика общения в коллективе «по вертикали» в отношениях управления и подчинения (ОК-5).
19. Этика общения в коллективе «по горизонтали» (ОК-5).
20. Манипулирование и его цель (ОК-5).
21. Методики манипулирования (ОК-5).
22. Этическая проблема манипулирования в бизнес-общении (ОК-5).
23. Противодействие манипулятивным приемам общения (ОК-5).
24. Конфликт и его цель (ОК-5).
25. Отличия между открытым и скрытым конфликтом (ОК-5).
26. Конфликт как совокупность конфликтной ситуации и инцидента (ОК-5).
27. Стратегии поведения в конфликтной ситуации (ОК-5).
28. Типы конфликтных личностей (ОК-5).
29. Взаимозависимость решений соперников и их взаимных ожиданий относительно поведения друг друга в конфликте (ОК-5).
30. Выигрыш в конфликте не как победа над врагом, а как выигрыш относительно своей собственной системы ценностей (ОК-5).
31. Нормы этичного поведения руководителя (ОК-5).
32. Этические проблемы руководства (ОК-5).
33. Типичные ошибки руководителя (ОК-5).
34. Переговоры и их цель (ОК-5).
35. Связывающие обязательства в переговорах: привлечение агента, гласность, взаимосвязанные переговоры, ограничительная повестка дня (ОК-5).
36. Содержание, процесс, процедуры и функции переговоров (ОК-5).
37. Правила, регулирующие процесс ведения деловых переговоров (ОК-5).
38. Этическая составляющая деловых переговоров (ОК-5).
39. Неэтические приемы в переговорах и методы защиты от них (ОК-5).
40. Деловое общение, его цель и формы (ПСК-2).
41. Дресс-код сотрудника службы экономической безопасности (ПСК-2).
42. Статус человека и символы профессионального статуса (ПСК-2).
43. Этикет приветствий и представлений в деловой среде (ПСК-2).
44. Требования делового этикета к зонам коммуникации (ПСК-2).
45. Последовательность приветствия и обращения в деловом этикете (ПСК-2).
46. Визитная карточка, правила ее оформления и вручения (ПСК-2).
47. Правила делового этикета общения по телефону (ПСК-2).
48. Деловые письма и правила ведения деловой переписки (ПСК-2).
49. Функции и элементы общения (ПСК-2).
50. Отличия между непосредственным и опосредованным общением, формальным и неформальным общением (ПСК-2).
51. Этичные способы саморазвития и самореализации (ПСК-2).
52. Креативность в профессиональной деятельности (ПСК-2).
53. Кодифицированные нормы поведения в профессиональной среде (ПСК-2).
54. Способы согласования интересов участников профессиональной деятельности (ПСК-2).
55. Принципы профессиональной этики (ПСК-2).

56. Меры предосторожности по соблюдению принципов профессиональной этики и служебного этикета (ПСК-2).
57. Профессиональное суждение и профессиональный скептицизм в работе специалиста экономической безопасности (ПСК-2).
58. Работа с неподтвержденными фактами и неполной информацией (ПСК-2).
59. Правдивость специалиста экономической безопасности (ПСК-2).
60. Исполнение применимых нормативных правовых актов (ПСК-2).

## 6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется **балльно-рейтинговая** система контроля и оценки успеваемости студентов. Максимальное количество баллов – 32. При общей сумме баллов по результатам текущего контроля менее 20 баллов, студенту выставляется «незачет» (табл. 7).

Ликвидация студентами текущей задолженности осуществляется путем предоставления конспектов по вопросам круглого стола, деловых игр, решений ситуационных заданий по курсу.

Таблица 7

Шкала оценивания	Оценка
20 – 32	Зачтено
0 – 19	Незачет

Студенту может быть выставлена оценка по дисциплине «зачтено» на основе набранных баллов по текущему контролю, если студент набрал свыше 19 баллов (табл. 8). Если студент не набрал 20 баллов по текущему контролю и не смог ликвидировать текущую задолженность, то он может ответить на вопросы промежуточного контроля по дисциплине.

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 8

Баллы рейтинговой оценки	Критерии оценивания
0 – 4	Ситуационные задания (4 темы x 1 балл)
0 – 13	Круглый стол (1 тема x 13 баллов)
0 – 15	Деловые игры (3 игры x 5 баллов)
0 – 32	Итого по текущему контролю

Промежуточный контроль по дисциплине проводится в виде устных ответов на два вопроса из перечня вопросов к зачету (промежуточной аттестации). Ответы на вопросы оцениваются по 5-балльной шкале:

- оценка «5 баллов» выставляется студенту, если он свободно ориентируется в вопросе, показывает требуемые знания, умения и навыки;
- оценка «4 балла» выставляется студенту, если он хорошо ориентируется в вопросе, показывает требуемые знания, умения и навыки;

- оценка «3 балла» выставляется студенту, если он слабо ориентируется в вопросе, но показывает требуемые знания, умения и навыки;
- оценка «2 балла» выставляется студенту, если он слабо ориентируется в вопросе и может отвечать только при постоянной помощи преподавателя;
- оценка «0 баллов» выставляется студенту, если он дает ответ не на заданный вопрос, или дает ошибочный ответ.

Максимальное количество по двум вопросам – 10 баллов. Если по результатам аттестации набирается менее 6 баллов, то ставится оценка «незачет» (табл. 9).

Таблица 9

### Шкала оценивания

Шкала оценивания	Оценка
7 – 10	зачтено
0 – 6	незачет

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

1. Папкова, О.В. Деловые коммуникации: учебник. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. – 160 с. – ISBN 978-5-9558-0301-2; 978-5-16-006554-0.
2. Карзаева, Н.Н. Экономическая безопасность: учебное пособие / Н.Н. Карзаева, А.С. Бабанская. – М.: Изд-во РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2016. – 245 с. – ISBN 978-5-9675-1382-4.

### 7.2 Дополнительная литература

1. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров – членов ИПБ России, утв. Решением Президентского совета Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России, протокол № 09/-07 от 26.09.2007. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Кодекс профессиональной этики аудиторов, одобрен Советом по аудиторской деятельности 22 марта 2012 г., протокол № 4 (с изменениями). – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Бухучёт в сельском хозяйстве. № 9. — Электрон. текстовые дан.: АФИНА, 2018. — Коллекция: Журналы, выписываемые в электронном виде в 2018 году. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-9-2018.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-9-2018.pdf>>.
5. Журнал «АПК: экономика, управление». – 2019. – № 12. – 98 с.
6. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». – 2019. – № 12. – 96 с.

7. Журнал «Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве». – 2020. – № 6 (63). – 150 с.

### 7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 2003 г. (с поправками). – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Международный кодекс поведения государственных должностных лиц, принятый Резолюцией 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих). – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Модельный закон «Об основах муниципальной службы», принятый на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств, постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года №1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития

- Российской Федерации на период до 2020 года». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об основных направлениях разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  12. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  13. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации». – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Правительство Российской Федерации. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://government.ru>.
2. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://mcsx.ru>
3. Министерство экономического развития Российской Федерации. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://economy.gov.ru>.
4. Федеральная служба безопасности РФ. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://fsb.ru>.
5. Министерство внутренних дел Российской Федерации. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://мвд.рф>.
6. Электронная библиотека бесплатных электронных книг по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://www.finbook.biz>.
7. Библиотека экономической и управленческой литературы. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://eur.ru>.
8. Библиотека экономических журналов на английском языке. – Электронный ресурс. – Открытый доступ. – Режим доступа к материалам: <http://www.oswego.edu/~economic/journals.htm>

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 10

### Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Раздел 1 Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета	Обозреватель Internet Explorer	Браузер	Компания Microsoft	2007, 2010
		Правовая система Консультант Плюс	Справочная система		
2	Раздел 2 Этика организации и руководителя	MS Word	Текстовый процессор	Компания Microsoft	2007, 2010
		Обозреватель Internet Explorer	Браузер	Компания Microsoft	2007, 2010

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 11

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Корпус 2, аудитория 318)	1. Доска меловая - 1 шт. 2. Парты с откидными сиденьями, прикрепленные к полу (парты - 23 шт., сиденья 23 ряда x 3шт = 69 мест) 3. Стул - 1 шт. (инв. номер 558590) 4. Стол - 1 шт. (инв. номер 591194) 5. Кафедра - 1 шт. 6. Ноутбук HP 6720s – 1шт. (инв. номер 210134000006213) 7. Проектор BenQ MX764 DLP 4200 люмен – 1 шт.
Помещения для самостоятельной работы студентов: 132 читальный зал библиотеки имени Н.И. Железнова; 133 читальный зал библиотеки имени Н.И. Железнова; 144 читальный зал библиотеки имени Н.И. Железнова; 150 читальный зал библиотеки имени Н.И. Железнова	



## **11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины**

Аудиторные занятия по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» проводятся в форме лекций и практических занятий. Значительная часть времени, отведенного для изучения дисциплины, отводится на самостоятельную работу. На лекционном занятии, согласно тематическому и учебному планам дисциплины, студенты изучают теоретические подходы к вопросам профессиональной этики и служебного этикета. Лекцию целесообразно записывать в виде конспекта. Конспект желательно вести на левой стороне разворота тетради, правую оставив для записей во время самостоятельной подготовки к практическому занятию для пометок по отдельным вопросам из списка дополнительной литературы. Термины и узловые понятия темы в конспекте лучше писать ручками разных цветов, что помогает придать эмоциональный оттенок тексту, запомнить его не только на слух, но и зрительно, увидеть смысловые связи между проблемой и возможностями ее решения.

Практическое занятие – важная составная часть учебного процесса, групповая форма учебных занятий, на которых решаются ситуационные задания, проводятся деловые игры и круглый стол. Посещение и активная работа на практических занятиях дают обучающемуся Контрольные мероприятия, проводимые во время практических занятий, выявляют степень владения каждым учащимся необходимыми компетенциями: ОК-4 – способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; ОК-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; ПСК-2 – способностью принимать решения и совершать значимые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

За время, отведенное для самостоятельного изучения тем дисциплины, прорабатывается материал лекций, основной и дополнительной литературы.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший занятия, для получения баллов по текущему контролю, предоставляет конспекты по темам круглого стола, деловых игр, ситуационным заданиям по курсу.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

Изучаемые в рамках дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» темы взаимосвязаны между собой и с материалами ранее изученной дисциплины «История». Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет», понадобятся им при изучении дисциплин: «Кадровая безопасность организаций АПК», «Организация деятельности службы безопасности предприятий АПК», «Контроль и ревизия», «Судебная экономическая экспертиза», «Аудит», а также практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики, поэтому преподавателю целесообразно

но обращать внимание студентов на системность изучаемого материала и предлагать повторить рассматриваемые вопросы в аспектах других дисциплин специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Особенностью дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является то, что она позволяет студенту узнать особенности профессиональной этики и служебного этикета сотрудника службы экономической безопасности. Для облегчения студентам восприятия материала по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» уделяется время активным и интерактивным образовательным технологиям, что способствует преодолению пассивности обучающихся и включению их в обсуждение теоретических и прикладных задач профессиональной этики и служебного этикета, использованию собственного опыта, полученного в современном информационно насыщенном обществе по изучаемым вопросам.

**Программу разработала:**

Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент

---

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины

**Б1.В.01** Профессиональная этика и служебный этикет  
**ОПОП ВО по специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность,**  
**специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**  
(квалификация выпускника – экономист)

Постниковой Любовью Валерьевной, завдуцой кафедрой бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидатом экономических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» ОПОП ВО по специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность, специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (специалитет), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре экономической безопасности, анализа и аудита (разработчик – Гулалова Татьяна Николаевна, доцент кафедры экономической безопасности, анализа и аудита, кандидат экономических наук, доцент).  
Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» (далее по тексту Программа) *соответствует* требованиям ФГОС ВО по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность». Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам.
2. Представленная в Программе *актуальность* учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО *не подлежит сомнению* – дисциплина относится к вариативной части учебного цикла – Б1.В.
3. Представленные в Программе *цели* дисциплины *соответствуют* требованиям ФГОС ВО специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность.
4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Профессиональная этика и служебный этикет» закреплено 3 *компетенции*. Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» и представленная Программа *способна реализовать* их в объявленных требованиях. Специальные компетенции *не вызывают сомнения* в свете профессиональной значимости и соответствия содержанию дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет».
5. *Результаты обучения*, представленные в Программе в категориях *знать, уметь, владеть соответствующим* специфике и содержанию дисциплины и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.
6. Общая трудоёмкость дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» составляет 2 зачётных единицы (72 часа).
7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин *соответствует* действительности. Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и возможность дублирования в содержании отсутствует.
8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике дисциплины.
9. Программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» предполагает проведение занятий в активной и интерактивной форме.
10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, *соответствуют* требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность.

11. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний, специфике дисциплины и требованиях, решение ситуационных заданий), *соответствуют* Форме промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что *соответствует* статусу дисциплины, как дисциплины вариативной части учебного цикла – Б1.В ФГОС ВО специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность.

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствующим* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника, дополнительная литература – 7 наименований, включая периодические издания – 3 источника, нормативных актов – 13 источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 8 источников и *соответствует* требованиям ФГОС специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет».

## ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (квалификация выпускника – экономист), разработанная Гулаловой Т.Н., доцентом кафедры экономической безопасности, анализа и аудита, кандидатом экономических наук, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволяет при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Постникова Любовь Валерьевна, завдуцой кафедрой бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кандидат экономических наук, доцент

«09» июля 2020 г.

  
(подпись)