Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.09.2026 08:57:01
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
_____ А. А. Панарин
«17» декабря 2025г.

Рабочая программа дисциплины

ЭТИКА БИЗНЕСА

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Уровень высшего образования
специалитет

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Этика бизнеса». Специальность - 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности / Н. А. Ларина. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 19с.

Рабочая программа дисциплины высшего образования специалитета составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности - 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 14 апреля 2021 года №293, Профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 264н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2025 г., регистрационный N 82370); Профессионального стандарта «Экономист предприятия» от «30» марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «29» апреля 2021 г., регистрационный № 63289).

Разработчики:	Н. А. Ларина, доцент, д. ф. н.
Ответственный рецензент:	О. А. Левичев, кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры Дистанционного зондирования и цифровой картографии, ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»
Ответственный рецензент:	М. К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической безопасности от 17.12.2025г., протокол №6

Заведующий кафедрой  / А.А. Пискунов, к. э. н., доцент

Согласовано от Библиотеки  /О. Е. Стёпкина

Раздел 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Этика бизнеса» является формирование у обучающихся системы теоретических знаний по этике деловых отношений и приобретение практических навыков использования правил бизнес-этикета для успешного решения задач построения деловых отношений и принятия эффективных управленческих решений с учетом особенностей современной бизнес-среды.

Задачами дисциплины являются:

- ознакомление с историей, научными основами и сущностью этики бизнеса;
- изучение основных форм этических нормативов в современных организациях;
- понимание этикета как неотъемлемого составляющего современного делового человека и взаимосвязи бизнес-этики организации и руководителя;
- ознакомление с теоретической базой и приобретение практических навыков использования правил и этикета деловых отношений;
- понимание задач и особенностей международного этикета деловых отношений.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**УК-10.1.** Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике **УК-10.2** Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы специалитета

Дисциплина «Этика бизнеса» изучается в 6 семестре, относится к Блоку Б.1 «Элективные дисциплины», «Элективные дисциплины», образовательной программы по Специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
6 семестр							
5	180	32	32		80		36 экзамен

на заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
6 семестр							
5	180	4	4		136		36 Экзамен

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
6 семестр						
Тема 1. Сущность этики деловых отношений	4	4	12			20
Тема 2. Этика деятельности организации	4	4	12			20
Тема 3. Этика профессиональной деятельности	6	6	12			24
Тема 4. Этика деятельности руководителя	6	6	10			22
Тема 5. Правила и этикет деловых отношений	6	6	12			24
Тема 6. Международный этикет деловых отношений	6	6	12			24
Экзамен					36	36
Итого по дисциплине	32	32	80		36	180

Заочная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
6 семестр						
Тема 1. Сущность этики деловых отношений	1	1	22			24
Тема 2. Этика деятельности организации			24			24
Тема 3. Этика профессиональной деятельности	1	1	22			24
Тема 4. Этика деятельности руководителя			24			24
Тема 5. Правила и этикет деловых отношений	1	1	22			24
Тема 6. Международный этикет деловых отношений	1	1	22			24

Экзамен					36	36
Итого по дисциплине	4	4	136		36	180

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела\темы дисциплины	Содержание дисциплины
1	Тема 1. Сущность этики деловых отношений	История и научные основы этики. Сущность этики бизнеса. Роль этики в деловой культуре. Этические проблемы деловых отношений. Общение как основа построения и реализации этики деловых отношений. Социально-психологические закономерности в деловом общении (вербальное, невербальное, дистанционное общение, манипуляции, особенности передачи и получения информации в ходе общения и др.).
2	Тема 2. Этика деятельности организации	Бизнес-этика и социальная ответственность организаций. Формы организации и введения этических нормативов в современных организациях (комитеты, обучение, виды документов). Использование этических норм в деятельности организаций. Задачи международных протоколов. Причины неэтичного поведения организаций. Задачи повышения этического уровня современного бизнеса.
3	Тема 3. Этика профессиональной деятельности	Понятие и возникновение профессиональной этики. Дилеммы профессиональной этики. Смысл и необходимость профессиональной этики. Примеры профессиональной этики: медицинская, журналистская, военная, адвокатская этика, этика экономиста. Сущность и особенности экономической этики. Этикет и имидж как неотъемлемые составляющие современного делового человека. Понятие этических ценностей и здорового образа жизни. Этикет приветствий и представлений (первоначальное межличностное взаимодействие, формы внешнего проявления отношения к партнерам и др.). Визитные карточки: виды и функции. Необходимость учета особенностей внешнего облика делового человека. Необходимость защиты деловой информации в современном бизнесе. Коммерческая тайна и конфиденциальная информация: защита, учет особенностей в работе организации и при принятии решений.
4	Тема 4. Этика деятельности руководителя	Взаимосвязь бизнес-этики организации и руководителя. Формирование и управление нормами взаимоотношений в коллективе. Уровни (этапы) формирования бизнес-этики с развитием организации. Нормы этичного поведения руководителя. Авторитет и репутация руководителя. Этика взаимоотношений с «трудными» сотрудниками. Принятие решений в конфликтных ситуациях, решение спорных вопросов.
5	Тема 5. Правила и этикет деловых отношений	Публичные выступления: подготовка, рекомендации по проведению и представлению информации. Деловая беседа: виды, особенности подготовки и проведения. Служебные совещания: виды, регламентация, рекомендации по повышению эффективности. Этика конструктивной критики. Правила ведения переговоров: стадии

		переговорного процесса, тактики и приемы ведения переговоров. Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма. Этикет деловых приемов: типология приемов, требования дресс-кода и др. Нормы поведения в общественных местах. Искусство комплимента. Деловые подарки: цели, рекомендации по выбору и вручению.
6	Тема 6. Международный этикет деловых отношений	Сущность и задачи международного протокола. Венская конвенция о дипломатических сношениях. Особенности делового общения с представителями других культур, иностранными партнерами. Понятие международной вежливости и государственных символов. Российская деловая культура и этикет: история и современное состояние.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Сущность этики деловых отношений

Вопросы и/или задания

1. Сущность и принципы этики бизнеса
2. Взаимосвязь этики и деловой культуры
3. Роль общения для формирования этики бизнеса
4. Современные этические проблемы деловых отношений
5. Что такое этика деловых отношений?
6. Какие принципы лежат в основе этики деловых отношений?
7. Какие проблемы существуют в сфере этики деловых отношений?
8. Какие направления развития этики деловых отношений можно выделить?

Тема 2. Этика деятельности организации

Вопросы и/или задания

1. Взаимосвязь этики и социальной ответственности организаций в современном мире
2. Формы организации и введения этических нормативов в современных организациях
3. Этические нормативы российского бизнеса
4. Причины неэтичного поведения организаций
5. Задачи повышения этического уровня современного бизнеса

Тема 3. Этика профессиональной деятельности

Вопросы и/или задания

1. Профессиональный этикет: сущность, особенности и формы.

2. Визитные карточки: виды и функции.
3. Особенности внешнего облика делового человека.
4. Что такое этика профессиональной деятельности?
5. Какие принципы лежат в основе этики профессиональной деятельности?
6. Какие проблемы существуют в сфере этики профессиональной деятельности?
7. Какие направления развития этики профессиональной деятельности можно выделить?

Тема 4. Этика деятельности руководителя

Вопросы и/или задания

1. Коммерческая тайна как составляющая бизнес-этики
2. Конфиденциальная информация как составляющая бизнес-этики
3. Взаимосвязь бизнес-этики организации и руководителя
4. Управление нормами взаимоотношений в коллективе: уровни формирования и формы
5. Сущность норм этичного поведения руководителя
6. Рекомендации по построению взаимоотношений с «трудными» сотрудниками
7. Особенности принятия решений в конфликтных ситуациях, при решении спорных вопросов

Тема 5. Правила и этикет деловых отношений

Вопросы и/или задания

1. Правила публичного выступления
2. Подготовка и проведение деловой беседы и служебных совещаний
3. Правила ведения переговоров
4. Этика конструктивной критики
5. Этические нормы телефонного разговора
6. Культура делового письма. Этикет деловых приемов
7. Искусство комплимента и деловые подарки
8. Нормы поведения в общественных местах

Тема 6. Международный этикет деловых отношений

Вопросы и/или задания

1. Сущность и задачи международного протокола
2. Учет особенностей делового этикета при взаимодействии с представителями других культур
3. Особенности российской деловой культуры и этикета
4. Что такое международный этикет деловых отношений?
5. Какие принципы лежат в основе международного этикета деловых отношений?
6. Какие проблемы существуют в сфере международного этикета деловых отношений?
7. Какие направления развития международного этикета деловых отношений можно выделить?
8. Какие методы регулирования международного этикета деловых отношений существуют?

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы студента. Формы самостоятельной работы, обучающихся могут быть разнообразными. Самостоятельная работа обучающихся включает: изучение монографий, законов Российской Федерации, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на

контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Самостоятельная работа

Наименование тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Тема 1. Сущность этики деловых отношений	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение устных упражнений;
Тема 2. Этика деятельности организации	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение письменных упражнений и практических работ;
Тема 3. Этикет делового человека	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение творческих работ;
Тема 4. Этика деятельности руководителя	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - участие в проведении научных экспериментов, исследований;
Тема 5. Правила и этикет деловых отношений	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - работа в помещениях, оснащенных специальным компьютерами и иным оборудованием; - подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдов, выполнение иных практических заданий;
Тема 6. Международный этикет деловых отношений	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение выпускной квалификационной работы.

5.1. Примерная тематика эссе [1]

1. Мораль и нравственность в современном обществе и деловых отношениях.
2. Этические проблемы в рекламе.
3. Экономические и социальные ценности в бизнесе.
4. Что такое управленческая этика?
5. Этика и мораль руководителя в экстремальных ситуациях в организации.
6. Возможна ли дружба в бизнесе?
7. Конкуренция, культура и этика как составляющие современного бизнеса.
8. Соотношение цели и средства в деловом мире.
9. Задачи и способы формирования нравственного поведения человека.
10. Этикет организации и организационная культура: взаимосвязь и взаимообусловленность.
11. Современные взгляды на роль деловой этики в бизнесе.

[1]Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

12. Основополагающие документы деловой этики в организации.
13. Этические нормы и принципы в деловых отношениях.
14. Комплимент в деловых отношениях.
15. Подарки в деловых отношениях.
16. Социальная Хартия российского бизнеса и корпоративная социальная ответственность.
17. Опыт корпоративной социальной ответственности российских организаций
18. Современные стандарты социальной ответственности.
19. Сущность категорий призвания и профессионального долга.
20. Кодекс профессиональной этики: возможности использования и проблемы.
21. «Свободные профессии» и задачи их этики.
22. Управленческая этика и управленческий этикет.
23. Этикет руководителя.
24. Приемы воздействия на деловых партнеров и подчиненных.
25. Деловые и межличностные отношения на работе: гендерный аспект.
26. Этика оформления офиса менеджера и подчиненных.
27. Задачи этики в ситуации увольнения сотрудников.
28. Этические правила адаптации нового сотрудника.
29. Современный дресс-код и требования к внешнему облику руководителя.
30. Правила поведения в общественных местах.
31. Этикет деловых приемов.
32. Национальные особенности этики деловых отношений в России.
33. Особенности этики деловых отношений с иностранными партнерами.
34. Влияние транснациональных корпораций на формирование этики деловых отношений в мире.
35. Этические кодексы как базовые формы внедрения этических норм и стандартов в современную деловую среду.
36. Современное отношение предпринимателей к правовым нормам и государственным структурам.
37. Современное отношение предпринимателей к деловым партнерам.
38. Предприниматели и благотворительность: история и современность.

5.2. Примерные задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Формирование человеческого поведения и факторы, влияющие на развитие этичного и нравственного поведения индивида.

Вопросы для самостоятельной проработки индивидуальных выступлений и презентаций студентов с последующей групповой дискуссией:

- Элементы нормативной регуляции: право, организационная норма и обычай. Границы значимости нравственного требования.
- Различные подходы (дескриптивный, концептуальный, нормативный) к изучению морали. Их сущность и особенности.
- Влияние внешних составляющий (общество, мир, организация) на нравственные ценности человека, изменения мировоззрения в течение жизни.
- Влияние нравственного развития человека на решение этических вопросов в организации.
- Разница между официальной и управляющей идеологиями организации, примеры слушателей, каким образом это отражается на работниках.
- Возможные способы, приемы и методы влияния на этику, решение этических проблем в организации.

Задание 2.

Рассмотреть и проанализировать следующие формы организации и введения этических нормативов в современных компаниях:

1. «Социальную хартию российского бизнеса» (например по источнику http://рспп.рф/simplepage/474).
2. Социальные кодексы и отчеты конкретных компаний (например, АФК «Система», http://www.sistema.ru/о-компании/социальная-ответственность.aspx).
3. Кодексы поведения сотрудника конкретных компаний.

Задание 3. Визитные карточки.

1. Проанализируйте представленные визитные карточки, с точки зрения правильности, достаточности представленной информации и корректности их оформления. Дайте рекомендации по улучшению визитных карт.
2. Разработайте оформление своей визитной карточки (рабочей, личной и др.).

Задание 4. Имидж, авторитет и репутация делового человека.

Соблюдение этикета является важнейшей составляющей процесса формирования положительного имиджа делового человека. Представьте характеристику имиджа, авторитета и репутации на примере известного руководителя (политика, экономиста и т.д.). Личность выбирается студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем.

Примерная структура имиджа для анализа:

а) внешние составляющие имиджа (внешность, манеры, походка, речь, жесты, голос, мимика, одежда, прическа, характеристика степени владения базовыми этикетными формами и соблюдения определенного дресс-кода в общем виде);
б) внутренние составляющие имиджа (интеллект, способ мышления, профессионализм, цели и средства, эрудиция, идеи, интересы);
в) процессуальные составляющие имиджа (темперамент, формы общения, энергичность, эмоциональность);
г) «ядра» имиджа (легенда, позиции, установки).

Задание 5. Деловая беседа.

Разработайте сценарий деловой беседы на предложенную тему.

Примеры тем деловой беседы:

1. Консультация с главным экономистом по ценовой политике организации.
2. Беседа с одним из участников конфликта для воздействия (изменения) на его нормы поведения в организации.
3. Беседа с коллегой равного статуса по проблемной ситуации.

Задание 6. Особенности международного этикета деловых отношений.

Рекомендуемый для просмотра фильма «Страх и трепет» (режиссер Ален Корно).

По результатам просмотра фильма выделите: особенности делового общения с представителями других культур, укажите особенности (замеченные элементы) западной и восточной (японской) культуры ведения бизнеса и этикета.

Задание 7. Встреча с иностранным партнером.

Используя имеющийся и дополнительный материал, инсценируйте первую встречу и процесс переговоров с иностранными партнерами другой страны (Германия, Франция, Иран, Китай, Индия, Корея, Япония и др.). Продумайте свой диалог, манеру поведения, место проведения переговоров, возможные подарки

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой	Типовые вопросы и задания	Примеры тестовых заданий
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		
УК-10.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
УК-10.2.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

6.2. Типовые вопросы и задания

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Сущность понятия «Этика бизнеса». Принципы этики бизнеса.
2. Взаимосвязь этики и деловой культуры.
3. Роль общения для формирования этики бизнеса.
4. Современные этические проблемы деловых отношений.
5. Взаимосвязь этики и социальной ответственности организаций в современном мире.
6. Формы организации и введения этических нормативов в современных организациях.
7. Этические нормативы российского бизнеса.
8. Причины неэтичного поведения организаций.
9. Задачи повышения этического уровня современного бизнеса.
10. Этикет и имидж делового человека.
11. Профессиональный этикет: сущность, особенности и формы.
12. Визитные карточки: виды и функции.
13. Особенности внешнего облика делового человека.
14. Коммерческая тайна как составляющая бизнес- этики.
15. Конфиденциальная информация как составляющая бизнес- этики.
16. Взаимосвязь бизнес - этики организации и руководителя.
17. Управление нормами взаимоотношений в коллективе: уровни формирования и формы.
18. Сущность норм этичного поведения руководителя.
19. Рекомендации по построению взаимоотношений с «трудными» сотрудниками.
20. Особенности принятия решений в конфликтных ситуациях, при решении спорных вопросов.
21. Правила публичного выступления.
22. Подготовка и проведение деловой беседы.
23. Подготовка и проведение служебных совещаний.
24. Правила ведения переговоров.
25. Этика конструктивной критики.
26. Этические нормы телефонного разговора.
27. Культура делового письма.
28. Этикет деловых приемов.
29. Искусство комплимента.
30. Деловые подарки.
31. Нормы поведения в общественных местах.

32. Сущность и задачи международного протокола.
33. Учет особенностей делового этикета при взаимодействии с представителями других культур.
34. Особенности российской деловой культуры и этикета.

6.3 Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирование находятся в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
УК-10	**1.** Важнейшим шагом в развитии морально-этических принципов бизнеса было принятие в 1994 г. Декларации: a. «Принципы бизнеса», b. «Принципы взаимоотношений с покупателями», c. «Принципы взаимоотношений с персоналом», d. «Принципы взаимоотношений с инвесторами», e. «Принципы международного бизнеса». **2.** Юридическая ответственность организации предполагает: a. следование законам и нормам государственного регулирования, b. отклик организации на социальные проблемы, c. решение социально-экономических проблем организации, d. построение этических отношений внутри организации, e. благотворительность и социальную ответственность. **3.** Разработайте сценарий деловой беседы на предложенную тему. Примеры тем деловой беседы: 1. Консультация с главным экономистом по ценовой политике организации. 2. Беседа с одним из участников конфликта для воздействия (изменения) на его нормы поведения в организации. 3. Беседа с коллегой равного статуса по проблемной ситуации.

6.4. Оценочные шкалы

6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания, состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

Шкала оценивания при письменной работе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого

	вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.2. Оценивание самостоятельной письменной работы (контрольной работы, эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания контрольной работы и эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.3. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний

	программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

6.4.4. Тестирование

Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания тестирования
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

6.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа занятиях. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико - ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

Тесты являются простейшей форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия - основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

7.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе (от французского essai – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, отражающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена законами, авторитетными точками зрениями и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

7.2.Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Casestudy) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;

– иметь достаточный объем первичных и статистических данных;

– иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрирование доказательств наличия у обучающихся сформированных компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем экономической деятельности;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Этика профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Воробьева [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 92 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129618.html

2. Чиликин А.Н. Профессиональная этика: учебное пособие для СПО / Чиликин А.Н., Чиликина И.А. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/128889.html

3. Гуревич П.С. Этика : учебник для студентов вузов / Гуревич П.С.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 416 с. — ISBN 978-5-238-01023-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141528.html

Дополнительная литература

1. Даниленко В.П. Введение в этику [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Даниленко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 393 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-4486-0266-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73604.html

2. Зубанова С.Г. Этика [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Г. Зубанова, Д.А. Аникин. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2019. — 159 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-9758-1826-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81071.html

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции)

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. Режим доступа: КонсультантПлюс.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1–3 [Электронный ресурс]. Режим доступа: Консультант Плюс

Устав Международной организации труда (в ред. 1972 года)

Декларации об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Принята Международной организации труда в г. Женеве, 19.06.1998

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Интернет-ресурсы

Организация безопасности и сотрудничества в Европе: http://www.osce.org/
Организация Объединенных наций: http://www.un.org/
Организация по Безопасности и Сотрудничеству в Европе: www.osce.org
Совет Европы: http://www.coe.int
ЮНЕСКО: http://www.unesco.org

современные профессиональные базы данных

Всемирная организация здравоохранения: http://www.who.ch/
Всемирная торговая организация: www.wto.org
Европейский парламент: http://www.europarl.eu.int
Европейский Союз: http://.europa.eu.int
Международная организация труда: http://www.ilo.org

информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «IPRsmart» http://www.iprbookshop.ru
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: http://www.con-sultant.ru

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета