

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель методической
комиссии экономического
факультета

Декан экономического
факультета

 И.Е. Шпагина

 И.А. Бондин

«24» февраля 2022 г.

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ
ЭТИКЕТ

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация
«Экономист»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2022

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293.

Составитель рабочей программы:
доктор филос. наук, профессор



О.С. Пугачев

Рецензент:
канд. ист. наук, доцент кафедры
Управление, экономика и право



Н.Н. Сологуб

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Философия, история и иностранные языки» «15» февраля 2022 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой:
доктор философских наук



Н.П. Пугачева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии
экономического факультета

«24» февраля 2022 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

Рецензия

на рабочую программу
дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»,
разработанную д-р. филос. наук, профессором Пугачевым О.С.
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет», подготовленная профессором кафедры философии, истории и иностранных языков Пугачевым О.С. разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293.

Автор определил цели и задачи изучения дисциплины, требования к результатам ее освоения и показал, на формирование какой компетенции она направлена. Представляется верным определение тематики лекционных и практических занятий. Для занятий выбраны основные темы курса, раскрывающие особенности разделов дисциплины.

Тематика занятий позволяет подробно остановиться на важных вопросах дисциплины. Интерес вызывает раздел «Образовательные технологии». В рабочей программе представлен богатый список информационного обеспечения дисциплины (основной, дополнительной, интернет-сайты, компьютерные программы, и др.). Важным представляется раздел «Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины», где автор показывает, как использовать материалы рабочей программы, как работать с тестовым материалом, выполнить реферат и т.д. Рабочая программа содержит словарь терминов, способствующий ориентироваться студентам в изучаемой дисциплине.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» отвечает предъявляемым требованиям и рекомендуется к рассмотрению на заседании методической комиссии экономического факультета ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

Рецензент:

канд. ист. наук, доцент кафедры
«Управление, экономика и право»



Н.Н. Сологуб

**Выписка из заседания
кафедры «Философия, история и иностранные языки»
«15» февраля 2022 года, протокол № 9**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Зав. кафедрой д-р филос. наук, доцент Пугачева Н.П., д-р философ. наук, профессор Пугачев О.С., канд. философ. наук, доцент Дорофеева Т.Г., канд. истор. наук, доцент Самойлова И.В., канд. пед. наук, доцент Куликова Ю.Н., канд. истор. наук, доцент Кирсанов Р.С., канд. философ. наук Дунаева А.В., доцент Дмитриева С.Ю., старший препод. Терешкина Е.Н., старший препод. Шарунов О.А., препод. Широкова А.О., препод. Романова Е.О., препод. Калинина В.О., препод. Белых К.С.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Разработчик: профессор Пугачев О.С.

СЛУШАЛИ:

Пугачева О.С., представившего рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет», направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность. Он кратко изложил содержание рабочей программы, озвучил разделы дисциплины и входящие в них материалы, лаконично изложил содержание фонда оценочных средств.

ВЫСТУПИЛИ:

Дорофеева Т.Г., отметившая, что рабочая программа и фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» составлены методически правильно и выступила с предложением одобрить их.

ПОСТАНОВИЛИ:

Представленные рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет», направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности одобрить и просить методическую комиссию экономического факультета об их утверждении.

Голосовали: «За» – единогласно

Зав. кафедрой

«Философия, история и иностранные языки»

Секретарь




Пугачева Н.П.

Дунаева А.В.

ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии
экономического факультета
от «24» февраля 2022 г.

Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И., Со-
логуб Н.Н., Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столяро-
ва О.А., Тагирова О.А.

Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оце-
ночных средств по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»
для студентов направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности,
разработанных доктором философских наук, профессором кафедры «Филосо-
фия, история и иностранные языки» Пугачевым О.С.

Слушали: Шпагину И.Е., которая представила рабочую программу и
фонд оценочных средств по дисциплине «Философия» для студентов направле-
ния подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-
право-вое обеспечение экономической безопасности на рассмотрение мето-
дической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разрабо-
тана в соответствии с федеральным государственным образовательным стан-
дартом высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Эконо-
мическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от
14.04.2021 № 293, отвечают предъявляемым требованиям и могут быть исполь-
зованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств
по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» для студентов
направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность специализация
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Председатель методической комиссии

экономического факультета



/И.Е. Шпагина/

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.5 Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса	29.08.2022 № 16 	31.08.2022 № 10 	01.09.2022
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2022 № 16 	31.08.2022 № 10 	01.09.2022

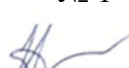
Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. ка- федрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.4 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Новая редакция таблицы 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	28.08.2023 №1 	30.08.2023, № 9 	01.09.2023
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	28.08.2023 №1 	30.08.2023, № 9 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. ка- федрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	26.08.2024 №1 	28.08.2024, № 8 	01.09.2024
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	26.08.2024 №1 	28.08.2024, № 9 	01.09.2024

Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № прото- кола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	28.08.2025 протокол № 1 	29.08.2025 протокол № 6 	01.09.2025
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	28.08.2025 протокол № 1 	29.08.2025 протокол № 6 	01.09.2025
3	4 Объем и структура дисциплины	Новая редакция Таблицы 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы	28.08.2025 протокол № 1 	29.08.2025 протокол № 6 	01.09.2025

**Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	Новая редакция - Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа, представлены в Приложении. Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. диагностической работы, в рамках НОКО»	31.08.2026,	31.08.2026,	01.09.2026
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблиц 9.1– Основная литература, 9.2 - Дополнительная литература 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	№ 10 	№ 4 	
3	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – дать знания в области морали, обогащать и развивать внутренний духовный мир, формировать гуманистическое мировоззрение, способствовать осознанному выбору тех или иных норм поведения в различных жизненных ситуациях.

Задачи дисциплины:

1. Раскрыть философские основы нравственного регулирования социальных отношений.
2. Охарактеризовать нравственную сущность профессионализма.
3. Показать особенности отраслей профессиональной и прикладной этики.
4. Представить основные нормы и правила этикета.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина направлена на формирование универсальных компетенций:

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

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

и общепрофессиональной компетенции:

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

Индикаторы и дескрипторы формирования части соответствующей компетенции оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1– Планируемые результаты обучения по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет», индикаторы достижения компетенций УК-3, УК-5, ОПК-3, перечень оценочных средств

	Код индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-3 _{УК-3}	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	32 (ИД-3 _{УК-3})	Знать: этические понятия и категории, закономерности развития и значение морали	Тест, творческие задания, рефераты и доклады, зачет
2			У2 (ИД-3 _{УК-3})	Уметь: выбирать с позиции этики и морали средства и методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	
3			В2 (ИД-3 _{УК-3})	Владеть: навыками соблюдения этикета общения с различными категориями граждан и разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности	
4	ИД-1 _{УК-5}	Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные	33 (ИД-1 _{УК-5})	Знать: историю, содержание и виды этикета, особенности современных этических систем	Тест, творческие задания, рефераты и до-

5		ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	У3 (ИД-1 _{УК-5})	Уметь: соблюдать этикет и правила общения в рамках межкультурного взаимодействия	клады, зачет
6			В3 (ИД-1 _{УК-5})	Владеть: навыками межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации) с учетом правил профессиональной этики и служебного этикета	
7	ИД-1 _{ОПК-5}	Применяет нормы профессиональной этики и служебного этикета в профессиональной деятельности	З1 (ИД-1 _{ОПК-5})	Знать: нормы, содержание и особенности современной профессиональной этики и служебного этикета	Тест, творческие задания, рефераты и доклады, зачет
8			У1 (ИД-1 _{ОПК-5})	Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения, соблюдать правила служебного этикета	
9			В1 (ИД-1 _{ОПК-5})	Владеть: навыками разрешения нравственных профессиональных проблем	

3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 учебного плана – Б1.0.10, опирается на знания, полученные при освоении дисциплин общего среднего образования (русский язык, иностранный язык, история), соприкасается с дисциплинами «Философия», «», «Русский язык и деловые коммуникации».

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

(с года начала подготовки 2025)

(редакция от 29.08.2025, вводится с 1 сентября 2025 г.)

Общая трудоемкость изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» составляет 2 зачетные единицы или 72 ч.

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (2 семестр)	заочная форма обучения (1 курс, летняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	35/1,03	8,8/0,24
1.1	Лекции	Лек	16/0,49	4/0,11
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	18/0,51	4/0,11
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,8/0,025	0,6/0,015
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,005	0,2/0,005
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		37/0,97	63,2/1,76
2.1	Самостоятельная работа	СР	37/0,97	63,2/1,76
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)*	Контроль	-	-
	Всего	По плану	72/2	72/2

- Подготовка к сдаче зачета показывается в составе самостоятельной работы в п. 2.1
Форма промежуточной аттестации–зачет.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Профессиональная этика	Философские основы нравственного регулирования социальных отношений. Профессиональная деятельность и нравственная сущность профессионализма. Отрасли профессиональной и прикладной этики. Основы экономической этики и этики бизнеса. Нравственные и этикетные нормы профессиональной деятельности экономиста. Этический кодекс организации	32 (ИД-3уК-3) У2 (ИД-3уК-3) В2 (ИД-3уК-3) 33 (ИД-1уК-5) У3 (ИД-1уК-5) В3 (ИД-1уК-5) 31 (ИД-1опК-5) У1 (ИД-1опК-5) В1 (ИД-1опК-5)
2	Служебный этикет	Понятие этикета. История этикета. Основные нормы и правила этикета. Культура речи. Этикет делового общения.	32 (ИД-3уК-3) У2 (ИД-3уК-3) В2 (ИД-3уК-3) 33 (ИД-1уК-5) У3 (ИД-1уК-5) В3 (ИД-1уК-5) 31 (ИД-1опК-5) У1 (ИД-1опК-5) В1 (ИД-1опК-5)

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	3	4	5
1	1	Философские основы нравственного регулирования социальных отношений	1. Этика, мораль, нравственность. 2. Этика и система ее категорий. 3. Межличностные отношения.	2
2	1	Профессиональная деятельность и нравственная сущность профессионализма	1. Профессиональная деятельность. 2. Профессиональная этика. Категории, принципы и функции. 3. Кодексы профессиональной этики.	2
3	1	Отрасли профессиональной и прикладной этики	1. Этика образования. 2. Экологическая этика. 3. Этика бизнеса. 4. Этика науки. 5. Компьютерная этика.	2
4	1	Основы экономической этики и этики предпринимательства	1. История этики предпринимательства. 2. Сущность экономической этики. 3. Этический кодекс предпринимателя.	2
5	1, 2	Нравственные и этикетные нормы профессиональной деятельности экономиста	1. Принципы профессиональной этики экономиста. 2. Этикет в сфере экономики.	2
6	2	Понятие этикета. История этикета	1. Понятие и сущность этикета. 2. История этикета. 3. Виды этикета.	2
7	2	Основные нормы и правила этикета	1. Общие принципы и нормы этикетной культуры. 2. Правила этикета в конкретных ситуациях. 3. О манерах.	2
8	2	Культура речи	1. Культура речи. 2. Правила речевого поведения. 3. Речевой этикет.	1
9	1, 2	Этикет делового общения. Этический кодекс организации	1. Этикет делового общения. 2. Этический кодекс организации.	1
Итого				16

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций, их объем в часах и содержание (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	1	Сущность профессиональной этики	1. Профессиональная этика. Категории, принципы и функции. 2. Отрасли профессиональной и прикладной этики	2
2	1	Основные нормы и правила этикета	1. Понятие и сущность этикета. 2. Виды этикета. 3. Правила речевого общения.	2
Итого				4

5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема занятия, семинара	Время, ч
1	1	Тема 1. Этика, мораль, нравственность 1. Предмет этики. 2. Структура этики. 3. Категории этики.	1
2	1	Тема 2. Межличностные отношения 1. Дружба. 2. Любовь. 3. Этика семейных отношений.	1
3	1	Тема 3. Профессиональная этика. Категории 1. Профессиональная деятельность. 2. Профессиональный долг и ответственность. 3. Профессиональная честь и совесть. 4. Профессиональная справедливость	2
4	1	Тема 4. Отрасли профессиональной и прикладной этики 1. Экологическая этика. 2. Этика науки.	2
5	1	Тема 5. Отрасли профессиональной и прикладной этики 1. Этика образования. 2. Компьютерная этика. 3. Этика бизнеса.	1
6	1	Тема 6. Основы экономической этики 1. Экономист и предприниматель. 2. Экономическая этика. 4. Этика предпринимательства.	1
7	2	Тема 7. Понятие и сущность этикета 1. Понятие «этикет». 2. Европейский этикет. 3. Восточный этикет. 4. Российский этикет	2
8	2	Тема 9. Виды этикета 1. Этикет в общественных местах 2. Правила поведения в транспорте 3. Правила поведения на отдыхе 4. Телефонный этикет	2
9	2	Тема 10. Культура речи 1. Правильность речи 2. Точность речи 3. Чистота речи	2

		4. Публичное выступление	
10	2	Тема 11. Деловой этикет 1. Основные принципы делового общения 2. Этапы делового общения 3. Этикет переговоров 4. Этикет делового человека	2
Итого			18

Таблица 5.3.2 – Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема занятия, семинара	Время, ч
1	1	Тема 1. Профессиональная этика. Категории 1. Профессиональная деятельность. 2. Профессиональный долг и ответственность. 3. Профессиональная честь и совесть. 4. Профессиональная справедливость	1
2	2	Тема 2. Отрасли профессиональной и прикладной этики 1. Этика образования. 2. Экологическая этика. 3. Этика бизнеса. 4. Этика науки. 5. Компьютерная этика.	2
3	2	Тема 3. Этикет 1. Понятие этикета. 2. Правила речевого этикета. 3. Деловой этикет. 4. Этикет организации.	1
Итого			4

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (с указанием формы обучения)

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов, переработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям	20
2	Выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов	10
3	Подготовка к тестированию	8
4	Подготовка к зачету	9
Итого		37

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (заочная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов, переработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям	30
2	Выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов	20
3	Подготовка к тестированию	5,2
4	Подготовка к зачету	8
Итого		63,2

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИС- ЦИПЛИНЕ

*Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспе-
чения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	Тема Учителя человечества 1. Конфуций 2. Будда 3. Моисей 4. Иисус Христос 5. Мухаммед Вопросы 1. В чем сущность Программы добродетельной жизни Конфуция? 2. Каковы основные положения этики буддизма? 3. Каково значение Декалога в истории человечества? 4. Где Иисус Христос изложил нормы христианской морали? 5. Каковы особенности этики ислама?	15	Основная литература: 1,2 Дополнительная литература: 1-2
2	1,2	Изучение тем 1. Этика предпринимательства: история и современность 2. Служебный этикет	15	Основная литература: 1,2 Дополнительная литература: 1-2
3	1,2	Выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов	20	Основная литература: 1,2 Дополнительная литература: 1-2
4	1,2	Подготовка к тестированию	5,2	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-2
5	1,2	Подготовка к зачету	8	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-2
Всего			37	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	Тема история этики 1. Конфуций 2. Будда 3. Моисей 4. Иисус Христос 5. Мухаммед 6. История этических учений Вопросы 1. В чем сущность учения Конфуция? 2. Каковы основные положения этики буддизма? 3. Каково значение Декалога в истории человечества? 4. Каковы нормы христианской морали? 5. Каковы особенности этики ислама? Задание: категориальная таблица	30	Основная литература: 1,2 Дополнительная литература: 1-2
2	1,2	Изучение тем 1. Этика предпринимательства: история и современность (конспект, реферат) 2. Служебный этикет (конспект, схема)	30	Основная литература: 1,2 Дополнительная литература: 1-2
3	1,2	Выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов	20	Основная литература: 1,2 Дополнительная литература: 1-2
4	1,2	Подготовка к тестированию	7,2	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-2
5	1,2	Подготовка к зачету	8	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-2
Всего			63,2	

7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ раз-дела	Вид Занятия Лек., Пр.	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Вре- мя, ч.
1	Пр.	1. <i>Философские основы нравственного регулирования социальных отношений.</i> Кластер «Категории этики»	1
1	Пр.	2. <i>Профессиональная деятельность и нравственная сущность профессионализма.</i> Категориальная таблица «Категории, принципы профессиональной этики и типы профессий»	1
1	Пр.	3. <i>Отрасли профессиональной и прикладной этики.</i> Кластер «Отрасли профессиональной и прикладной этики»	1
1	Пр.	4. <i>Нравственные и этикетные нормы профессиональной деятельности экономиста</i> Дискуссия «Роль этики в работе экономиста».	1
2	Пр.	5. <i>Понятие этикета. История этикета.</i> «Диаграмма Венна», на основе сравнения христианского и мусульманского этикета	1
2	Пр.	6. <i>Основные нормы и правила этикета</i> Таблица «Типы жестов»	1
2	Пр.	7. <i>Культура речи.</i> Кроссворд на тему «Речевой этикет»	1
2	Пр.	8. <i>Этикет делового общения. Этический кодекс организации.</i> Таблица «12 принципов ведения дела в России».	1
Всего часов			8

*Таблица 7.1.2 – Интерактивные образовательные технологии,
используемые в учебном процессе (заочная форма обучения)*

№ раз- дела	Вид Занятия Лек., Пр.	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Вре- мя, ч.
1	2	3	4
1	Пр.	<i>Тема 1. Профессиональная деятельность и нрав- ственная сущность профессионализма</i> Категориальная таблица «Категории, принципы профессиональной этики и типы профессий»	2
2	Пр.	<i>Тема 3. Культура речи</i> Кроссворд на тему «Речевой этикет»	2
Всего			4

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа, представлены в Приложении.

Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. диагностической работы, в рамках НОКО.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Этика и психология профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587326	-	-
2	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582883	-	-

Таблица 9.2 Дополнительная литература по дисциплине «История России» (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Константинов, В. В. Профессиональная этика. Тесты : учебник для вузов / В. В. Константинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 23 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14154-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588431	-	-
2	Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11952-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586381	-	-

Таблица 9.3 Собственные методические издания кафедры

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
1	Дорофеева, Т.Г. Этика профессиональных отношений: учеб.-метод. пособие для бакалавров / Т.Г. Дорофеева. – Пенза: РИО ПГСХА, 2014. – 129 с. http://rucont.ru/efd/279642). – Загл. с экрана.	-	-
2	Пугачев, О.С. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 104 с. – режим доступа: https://rucont.ru/efd/671342 – Загл. с экрана.	-	-
3	Дорофеева, Т.Г. Этика профессионального делового общения и основы педагогики / Т.Г. Дорофеева. – Пенза : РИО ПГАУ, 2019. – 240 с. – URL: https://rucont.ru/efd/704904	-	-

9.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 9.4 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «История России» (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnsnb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через	Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
7	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
8	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения. Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине «История России» (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет». Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3257 <i>Кабинет «История (история России, всеобщая история)»</i>	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
2	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Методические советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, изученный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в рабочей программе дисциплины следует сначала изучить рекомендованную литературу. При необходимости следует составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих тем курса.

Регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Рабочей программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- изучение рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- выполнение самостоятельных работ;
- подготовку к сдаче зачета.

Для расширения знаний по дисциплине проводить поиск ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекциях и практических занятиях.

11.2 Методические рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Рабочая программа представляет собой целостную систему, направленную на эффективное усвоение дисциплины ввиду современных требований высшего образования. Структура и содержание РП позволяет сформировать необходимые общекультурные компетенции, предъявляемые к специалисту. При использовании РП необходимо ознакомиться со структурой и содержанием РП. материалы, входящие в РП позволяют студенту иметь полное представление об объеме и предъявляемых требованиях к изучению дисциплины.

11.3 Методические советы по подготовке к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо проработать лекции, имеющиеся учебно-методические материалы и другую рекомендо-

ванную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации. Для самоконтроля необходимо ответить на имеющиеся тесты и вопросы к экзамену.

11.4 Методические советы по работе с тестовым материалом дисциплины

При работе над тестовыми заданиями необходимо ответить на тестовые вопросы и свериться с правильными ответами. В случае недостаточности знаний, по какой-либо теме, необходимо проработать лекционный материал по этой теме, а также рекомендованную литературу. Если по некоторым вопросам возникли затруднения, следует их законспектировать и обратиться к преподавателю на консультации за разъяснением.

11.5 Методические рекомендации по выполнению презентации с докладом

Задача данного вида самостоятельной работы – углубление знания студентов по дисциплине, развития навыков самостоятельной и творческой работы с литературой и другими источниками информации.

При выполнении презентации с докладом следует обратить особое внимание на использование научной литературы, грамотное выполнение и оформление работы. Если возникли вопросы по заданию обратиться за консультацией к преподавателю.

11.6 Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Подготовка рефератов по учебной дисциплине предполагает достижение следующих учебных результатов:

- углубление знаний по актуальным теоретическим вопросам учебного предмета, творческое применение этих знаний к избранной студентом теме;
- совершенствование умения изучать различные литературные источники (монографии, статьи периодической печати и т.п.) по избранной теме и на основе их критического анализа самостоятельно и грамотно излагать материал, делать аргументированные выводы и предложения;
- развитие навыков правильного оформления письменной работы.

Реферат не должен иметь ничего общего с простым дублированием материала, заимствованием из одного или нескольких литературных источников. В нем должен быть проведен анализ всего материала, относящегося к избранной референтом теме и содержащегося в проработанной им литературе. Исходя из круга своих интересов, студент может сам выбрать тему реферата, не вошедшую в перечень тем, рекомендуемых кафедрой. В данной ситуации необходимо обязательно согласовать предлагаемую тему реферата с преподавателем.

Работу над рефератом необходимо начать с написания плана, включающего: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложение (необязательная часть реферата).

Во введении дается обоснование актуальности выбранной темы в теоретическом и практическом аспектах, формулируется цель и определяются задачи реферирования. В основной части должны найти отражение все существенные положения. Текст основной части реферата необходимо разделить в соответствии с планом на вопросы и подвопросы (пункты) с соответствующим распределением собранного материала. Заключение содержит четко сформулированные выводы, к которым пришел студент в результате изучения выбранной темы, а также вопросы, оставшиеся нерешенными и нуждающиеся в дальнейшей разработке. Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке.

Объем реферата составляет 10-15 страниц основного текста. Страницы нумеруются. Образец оформления титульного листа и плана можно найти в приложении 4 УМК. Для компьютерного варианта рекомендуется использование следующих параметров: шрифт Times New Roman, размер 14-й, интервал полуторный, выравнивание по ширине, поля (слева 3, справа 1,5, сверху и снизу 2 см), каждый новый раздел начинается с новой страницы, подпункты на новую страницу не переносятся.

12 Словарь терминов

Античность – термин, означающий греко-римскую древность – цивилизацию Древней Греции и Древнего Рима во всем многообразии ее исторических форм.

Ассамблеи – вечера, балы, проводимые по указу Петра в России с участием женщин.

Барон (баронесса) – низший дворянский титул в России.

Бестактность – это неумение выбрать подходящий момент для общения, что причиняет собеседнику неприятность. Бестактный человек не имеет злого умысла, но действует невпопад и не вовремя.

Бизнес (предпринимательство) – деятельность, направленная на получение прибыли.

Боярин – в древней Руси до начала XVIII в. представитель высшего, после князей, сословия знати, вначале жалованного, позднее наследственного, из потомков родоплеменной знати или старших дружинников, заседавший в княжеской думе, крупный крепостной землевладелец. Сословное обращение: барин, барыня.

варваризмы – слова заимствованные из чужих языков.

Вежливость – моральное качество, характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной нормой поведения и привычным способом обращения с окружающими. Элементарное требование культуры поведения; оно включает: внимательность, внешнее проявление доброжелательности ко всем, готовность оказать услугу каждому, кто в этом нуждается, деликатность, такт. Противоположностью вежливости являются грубость, хамство, проявление высокомерия и пренебрежительного отношения к людям.

Внушение – психологическое воздействие на сознание человека, при котором происходит некритическое восприятие им убеждений и установок. Представляет собой особо сформированные словесные (но иногда и эмоциональные) конструкции, часто также называемые внушением.

Воинский этикет – свод правил, определяющий поведение военнослужащего по отношению к сослуживцам, гражданским лицам, ветеранам. Одним из внешних проявлений этикета является отдавание воинского приветствия военнослужащими.

Вульгаризмы – термин традиционной стилистики для обозначения слов или оборотов, применяемых в просторечии, но не допускаемых стилистическим каноном в литературном языке.

Гражданин – индивид, на политико-правовой основе связанный с определенным государством, что позволяет правоспособному гражданину, по отношению к другим гражданам и обществу (государству), иметь взаимные права, обязанности и, в их рамках, свободы. По своему правовому положению граждане конкретного государства отличаются от иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории этого государства. *Смысл слова гражданин в качестве звания:* слово гражданин с давних времен используется в значении звания для уважаемых людей отдельного города, населенного места или даже целого государства. Звание почетный гражданин могут даже присвоить человеку, юридически не являющемуся гражданином страны, но сделавшему много полезного для жителей данного города или всего государства.

Граф – дворянский титул. Заимствованный на Западе, он был введен в России Петром I в 1706 г., отменен в 1917 г.

Дворянство – на Руси при своем возникновении – это военно-служилый слой, противопоставляемый боярству.

Деликатность – мягкость, вежливость, предупредительность, осторожность в обращении.

Деловое общение – вид общения, цель которого лежит за пределами процесса общения и которое подчинено решению определенной задачи (производственной, научной, коммерческой и т. д.) исходя из общих интересов и целей коммуникантов.

Деловой стиль – функциональный стиль речи, средство речевого общения в сфере официальных отношений: в сфере правовых отношений и управления. Эта сфера охватывает международные отношения, юриспруденцию, экономику, военную отрасль, сферу рекламы, общение в официальных учреждениях, правительственную деятельность. Подстили: законодательный (используется в сфере управления государством, проявляется волеятативность функции); административно-канцелярский (ведение личных деловых бумаг, документов учреждения, подчеркивает характер административных отношений – кредиты, авансы); дипломатический подстиль (на международном уровне, отношения между правительством и дипломатами).

Деловой этикет – это свод правил, определяющих культуру взаимоотношений между теми, кто занят или предполагает заняться совместной деятельностью. Правила делового этикета обеспечивают эффективность переговоров, помогают достичь взаимопонимания в общем деле, наиболее благоприятно представить себя при деловой встрече, с достоинством выйти из критической, конфликтной ситуации.

Диалектизмы – характерные для территориальных диалектов языковые особенности, вкрапливаемые в литературную речь. Д. выделяются в потоке литературной речи как отступления от нормы.

Дипломатический этикет – правила поведения дипломатов и других официальных лиц при контактах с друг другом на различных дипломатических приемах, визитах, переговорах.

Добро – в широком смысле слова, как благо, означает, во-первых, ценностное представление, выражающее положительное значение чего-либо в его отношении к некоторому стандарту, во-вторых, сам этот стандарт.

Долг – одно из фундаментальных понятий этики, которое обозначает нравственно аргументированное принуждение к поступкам; нравственную необходимость, выступающую в качестве субъективного принципа поведения.

Домострой – памятник русской литературы XVI в., являющийся сборником правил, советов и наставлений по всем направлениям жизни человека и семьи, включая общественные, семейные, хозяйственные и религиозные вопросы.

Достоинство – уважение и самоуважение человеческой личности.

Дресс-код – форма одежды, требуемая при посещении определенных мероприятий, организаций, заведений.

Дружба – личные взаимоотношения между людьми, основанные на любви, доверии, искренности, взаимных симпатиях, общих интересах и увлечениях. Обязательными признаками дружбы являются взаимность, доверие и терпение. Людей, связанных между собой дружбой, называют друзьями.

Жаргонизмы – слова и обороты, применяемы в жаргонах. Жаргон – речь какой-либо социальной или иной, объединенной другими интересами группы, содержащая много слов и выражений, отличных от общего языка.

Жест – некоторое действие или движение человеческого тела или его части, имеющее определённое значение или смысл, то есть являющееся знаком или символом.

Зло – понятие нравственности, противоположное понятию добра, означает намеренное, умышленное, сознательное причинение кому-либо вреда, ущерба, страданий. В широком смысле зло включает негативные состояния человека и силы, вызывающие эти состояния.

Изобретение – это новое и обладающее существенными отличиями техническое решение задачи в любой области деятельности (народного хозяйства, социально-культурного строительства или обороны страны), дающее положительный эффект. Изобретение должно быть новым, прогрессивным, иметь уровень техники, изобретательский уровень и быть промышленно применим.

Имидж – целенаправленно сформированный облик, образ фирмы, товара, услуги. Имидж должен оказывать эмоционально-психологическое воздействие на целевую аудиторию в целях популяризации лица, фирмы, товара, услуги.

Инженер – специалист с высшим техническим образованием, первоначально – название лиц, управлявших военными машинами. Понятие гражданский инженер появилось в XVI в. В Голландии применительно к строителям мостов и дорог, затем в Англии и др. странах. Первые учебные заведения для подготовки инженеров были созданы в XVII в. В Дании, в XVIII в. – в Великобритании, Франции, Германии, Австрии и др. В России первая инженерная школа основана Петром I в 1712 г. в Москве.

Канцеляризмы – слова и обороты речи, характерные для стиля деловых бумаг и документов. Документы, акты, заявления, справки, доверенности пишутся согласно принятой форме. Однако не следует переносить официальные формулы и необходимые штампы деловой речи в разговорный и литературный язык. Например, «лесной массив» (вместо «лес»), «производить поливку» (вместо «поливать») и др.

Квалификация – этим термином называется либо процесс оценки уровня качества, либо сами предусмотренные уровни.

Князь – древнейший дворянский титул на Руси. Князьями назывались многие древние феодалы – крупные землевладельцы, титул этот переходил по наследству. С начала XVIII в. титул князя стал присваиваться императором за личные заслуги. Высшим, но достаточно редким титулом был Светлейший князь.

Кодекс – законодательный акт, содержащий систематизированные нормы какой-либо отрасли или нескольких отраслей.

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду. Под режимом конфиденциальности информации понимается введение и поддержание особых мер по защите информации.

Компьютер – машина для приема, переработки, хранения и выдачи информации в электронном виде, которая может воспринимать и выполнять сложные после-

довательности вычислительных операций по заданной инструкции – программе.

Конструирование – деятельность по созданию материального образа разрабатываемого объекта, ему свойственна работа с натурными моделями и их графическими изображениями (чертежи, эскизы, компьютерные модели). Эти модели и изображения, а также некоторые виды изделий называют конструкциями

Культура речи – распространенное в советской и российской лингвистике XX в. понятие, объединяющее владение языковой нормой устного и письменного языка, а также «умение использовать выразительные языковые средства в разных условиях общения».

Купец – человек (торговец), занятый в сфере торговли, купли-продажи. Профессия купца известна еще в древней руси, в IX-XIII вв. на первых порах купцы были странствующими, впоследствии же стали оседать в населенных пунктах, где происходил наибольший товарообмен.

Любовь – чувство, свойственное человеку, глубокая привязанность к другому человеку или объекту, чувство глубокой симпатии.

Макияж – нанесение на кожу лица различных видов декоративной косметики с целью украшения, а также камуфлирования существующих изъянов. Макияж является разновидностью грима. Специалист по макияжу – визажист.

Манера – внешняя форма поведения в обществе.

Меланхолик – человек, склонный к депрессии, настроениям грусти, подавленности.

Менеджмент – разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем. По институциональным сферам ориентирован на: бизнес, государственные социально-экономические системы и некоммерческие негосударственные институциональные организации.

Мимика – искусство путем жестов, поз и различных выражений лица (мин) изображать мысли и чувства; это язык инстинкта и телодвижений, являющихся отголоском известного настроения, аффекта и вообще психической работы.

Мораль – понятие, посредством которого в мыслительном и практическом опыте людей вычленяются обычаи, законы, поступки, характеры, выражающие высшие ценности и долженствование, через которые человек проявляет себя как разумное, сознательное и свободное создание (существо).

Наука – сфера человеческой деятельности, направленная на выработку и систематизацию объективных знаний о действительности. Основой этой деятельности является сбор фактов, их постоянное обновление и систематизация, критический анализ и, на этой базе, синтез новых знаний или обобщений, которые не только описывают наблюдаемые природные или общественные явления, но и позволяют построить причинно-следственные связи с конечной целью прогнозирования. Теории и гипотезы, которые подтверждаются фактами или опытами, формулируются в виде законов природы и общества.

Национальный этикет – установленный порядок, набор правил, определяющий поведение людей, принадлежащих к конкретной этнической группе, общности.

Нравственность – термин, чаще всего употребляющийся в речи и литературе как синоним морали, иногда – этики.

Нравственные ценности – это этические идеалы, высшие принципы человеческой жизни. В качестве нравственных ценностей у всех народов почитаются

честность, верность, уважение к старшим, трудолюбие, патриотизм. Любая нравственная ценность предполагает наличие соответствующих регулятивов поведения.

Нэтикет – правила поведения, общения в Сети, традиции и культура интернет-сообщества, которых придерживается большинство.

Образование – процесс усвоения знаний, обучение, просвещение. В широком смысле слова, образование – процесс или продукт формирования ума, характера или физических способностей личности. В техническом смысле образование – это процесс, посредством которого общество через школы, колледжи, университеты и другие институты целенаправленно передает свое культурное наследие – накопленное знание, ценности и навыки – от одного поколения другому. В контексте социального прогресса образование, помимо формата передачи социального культурного наследия, позволило человеку разорвать связь с природой, в которой объем познания и длительность жизни взаимосвязаны.

Общегражданский этикет – совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых гражданами при общении друг с другом.

Общение – процесс взаимосвязи и взаимодействия общественных субъектов (*классов, групп, личностей*), в котором происходит обмен деятельностью, информацией, опытом, способностями, умениями и навыками, а также результатами деятельности; одно из необходимых и всеобщих условий формирования и развития общества и личности.

Общество – группа людей, связанных друг с другом с помощью постоянных отношений, или большая социальная группа с общей географической или социальной территорией, подчиняющаяся единой политической власти и доминирующей культуре.

Окружающий мир – это природа, человек, его труд и результат труда, общество в котором он живет.

Оппонент – противник в споре.

Ответственность – субъективная обязанность отвечать за поступки и действия, а также их последствия; личностная характеристика человека, описывающая его способность обстоятельно анализировать ситуацию, заранее прогнозировать последствия (весь комплекс следствий) своих действий или бездействий в данной ситуации и делать выбор формы своих поступков с готовностью принять последствия выбора, как неизбежные свершившиеся факты.

Политес – манера вести себя или разговаривать вежливо и благовоспитанно; учтивость.

Преподаватель – это человек, который, обучая кого-либо чему-либо (обычно в среднем специальном или высшем учебном заведении), передает, сообщает ему сведения из какой-либо области знания.

Придворный этикет – строго регламентированный порядок и формы обхождения, установленные при дворах монархов.

Природа – материальный мир вселенной, в сущности – основной объект изучения естественных наук. в быту слово «природа» часто употребляется в значении естественная среда обитания (все, что не создано человеком).

Проектирование – деятельность человека или организации по созданию проекта, то есть прототипа, прообраза предполагаемого или возможного объекта, состояния; комплекта документации, предназначенной для создания определенного объекта, его эксплуатации, ремонта и ликвидации, а также для проверки или воспроизведе-

ния промежуточных и конечных решений, на основе которых был разработан данный объект.

Просветители – представители эпохи просвещения – одной из ключевых эпох в истории европейской культуры, связанной с развитием научной, философской и общественной мысли. В основе этого интеллектуального движения лежали рационализм и свободомыслие.

Профессионал – человек, сделавший определенное занятие своей профессией; человек, ставший в какой-либо области деятельности специалистом, подготовленный для работы в определенной сфере специалист, имеющий навыки, квалификацию, а при необходимости и допуск к выполнению обязанностей по своей специальности.

Профессиональная ответственность – гарантирование обществу качественного исполнения своего профессионального долга и умение находить возможности для этого в любых обстоятельствах.

Профессиональная революция – представляет собой радикальное, глубокое качественное изменение, которое приводит к образованию в глобальном масштабе профессионального общества и является социальной революцией.

Профессиональная справедливость – способность специалиста быть объективным в различных профессиональных ситуациях

Профессиональная честь – нормы поведения в нестандартных ситуациях, соответствующие социальному статусу и профессии.

Профессиональная этика – представляет собой совокупность норм, которые регулируют личное и профессиональное поведение.

Профессиональное достоинство – гарантирование обществу качественного исполнения своего профессионального долга и умение находить возможности для этого в любых обстоятельствах.

Профессиональный долг – определенное самоограничение, имеющее целью достижение профессионального успеха и реализации личности.

Профессия – вид трудовой деятельности личности, требующий определенного образования, подготовки и навыков, опыта.

Религиозный этикет – порядок деятельности религиозных объединений, регламент отправления обрядов, порядок церковных служб.

Речевой этикет – это система правил речевого поведения, нормы использования средств языка в определённых условиях.

Сангвиник – характеризующийся высокой психо-аналитической активностью, энергичностью, работоспособностью, быстротой и живостью движений, разнообразием и богатством мимики, быстрым темпом речи.

Светский этикет – знание приличий, умение держать себя в обществе так, чтобы заслужить всеобщее одобрение и никакими из своих действий не оскорбить кого-бы то ни было.

Скромность – лингвистическое явление, выраженное в употреблении лишних и бессмысленных в данном контексте слов вроде «типа», «как бы», «это самое», «короче», «на самом деле», «собственно», «ну..», «так сказать», «вот».

Смысл жизни – философская и духовная проблема, имеющая отношение к определению конечной цели существования, предназначения человечества, человека как биологического вида, а также человека как индивидуума, одно из основных мировоззренческих понятий, имеющее огромное значение для становления духовно-нравственного облика личности.

- Совесьть** – способность человека, критически оценивая свои поступки, мысли, желания, осознавать и переживать свое несоответствие должному как собственное несовершенство.
- Специальность** – комплекс приобретенных путем специальной подготовки и опыта работы знаний умений и навыков, необходимых для определенного вида деятельности в рамках той или иной профессии.
- Средневековье** – исторический период, следующий после Античности и предшествующий Новому времени.
- Студент** – учащийся высшего, в некоторых странах и среднего учебного заведения.
- Счастье** – состояние полного, высшего удовлетворения, абсолютно-го отсутствия желаний, идеал, осуществить который стремятся путем разумного и совместного действия.
- Тактичность** – умение вести себя в соответствии с принятым этикетом и этическими нормами.
- Техника** – совокупность изделий, устройств и приспособлений, изготовленных человеком для выполнения определенных функций с целью удовлетворения производственных или потребительских потребностей.
- Товарищ** – форма обращения в антимонархической и революционной среде, СССР, многих социалистических странах, партиях и организациях левой ориентации. В Советском Союзе и большинстве социалистических стран это обращение стало официальным.
- Транспрофессионалы** – это люди, которые могут свободно работать в различных профессиональных средах, в различных организационных структурах, меняя их и не придавая принципиальную значимость положению в организационной структуре. Комплексный подбор средств и методов под конкретную проблему и ситуацию (без стандартных вариантов решения) является спецификой деятельности транспрофессионалов. Транспрофессионал сочетает в себе функции как предпринимателя так и менеджера.
- Убеждение** – элемент (качество) мировоззрения, придающий личности или социальной группе уверенность в своих взглядах на мир, знаниях и оценках реальной действительности. Убеждения направляют поведение и волевые действия.
- Ученый** – человек, получивший специальное образование и профессионально занимающийся научной или научно-педагогической деятельностью.
- Флегматик** – человек, характеризующийся медлительностью, спокойствием, слабым проявлением чувств вовне.
- Харизматичность** – особая одаренность, исключительность личности в интеллектуальном, духовном или каком-нибудь другом отношении.
- Холерик** – человек, отдающийся делу со страстностью, преодолевающий значительные трудности, но в тоже время неуравновешенный, подверженный резким сменам настроения.
- Человек** – высшая ступень живых организмов на земле, субъект общественно-исторической деятельности и культуры.
- Честь** – комплексное этическое и социальное понятие, связанное с оценкой таких качеств личности, как верность, справедливость, правдивость, благородство, достоинство.
- Чувство меры** – подсказывает правильное отношение, подход к кому-либо; умение держать себя подобающим образом.

Чуткость – социально-психологическая черта личности, выражающаяся в уважительном отношении и заботе о людях, внимании к их нуждам и запросам.

Экология – наука о взаимодействиях живых организмов и их сообществ между собой и с окружающей средой. Термин впервые предложил немецкий биолог Эрнст Геккель в 1866 г. в книге «Общая морфология организмов».

Этика – философская наука, объектом изучения которой является мораль, нравственность как форма общественного сознания, как одна из важнейших сторон жизнедеятельности человека, специфическое явление общественно-исторической жизни.

Этикет – нормы и правила поведения людей в обществе..

Этический кодекс организации – система правил или этических принципов, управляющих поведением членов определенного сообщества (социальной, профессиональной или этнической группы), выражающих понимание достойного поведения в соответствии с этическими принципами, моралью данного сообщества.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»**

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И
СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ**

**Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация
Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности**

**Квалификация
«Экономист»**

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2026

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»

№ пп	Код и наименование компетенции	Код Индикатора Достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата бучения	Этапы формирования компетенции
1	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-3 _{УК-3}	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	32 (ИД-3 _{УК-3})	Знать: этические понятия и категории, закономерности развития и значение морали
2				У2 (ИД-3 _{УК-3})	Уметь: выбирать с позиции этики и морали средства и методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
3				В2 (ИД-3 _{УК-3})	Владеть: навыками соблюдения этикета общения с различными категориями граждан и разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности
4	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 _{УК-5}	Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	33 (ИД-1 _{УК-5})	Знать: историю, содержание и виды этикета, особенности современных этических систем
5				У3 (ИД-1 _{УК-5})	Уметь: соблюдать этикет и правила общения в рамках межкультурного взаимодействия
6				В3 (ИД-1 _{УК-5})	Владеть: навыками межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации) с учетом правил профессиональной этики и служебного этикета
7	ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ИД-1 _{ОПК-5}	Применяет нормы профессиональной этики и служебного этикета в профессиональной деятельности	31 (ИД-1 _{ОПК-5})	Знать: нормы, содержание и особенности современной профессиональной этики и служебного этикета
8				У1 (ИД-1 _{ОПК-5})	Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения, соблюдать правила служебного этикета
9				В1 (ИД-1 _{ОПК-5})	Владеть: навыками разрешения нравственных профессиональных проблем

2 Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»

2.1 Оценочные материалы тестового типа

Таблица 2.1 - Задания тестового типа

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции	Семестр
1. Задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция (сценарий выполнения):					
1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.					
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 — вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 — утверждения, свойства объектов и т.д.					
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.					
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)					
1.	Установите соответствие в правилах приветствия в деловом общении А. Право решать – подавать руку при встрече или нет Б. Подчиненный первый здоровается В. Принимающий гостей Г. Правило «сначала дама»	1. Здоровается первым независимо от ранга. 2. Действует только на одном и том же иерархическом уровне. 3. Остается за тем, кто выше по должности. 4. Со своим начальником.	АЗБ4В1Г2	УК-3	2
2.	Установите соответствие в описании признаков культуры речи А. Правильность Б. Логичность В. Чистота Г. Выразительность	1. Умение последовательно, непротиворечиво и аргументированно оформлять выражаемое содержание. 2. Соответствие общепринятым нормам языка 3. Эмоциональность речи. 4. Нет места элементам, чуждым литературному языку или моральным нормам.	А2Б1В4Г3	УК-5	2

3.	Установите соответствие в описании причин, вызывающих конфликты в деловом общении А. Объективные причины Б. Субъективные причины В. Несправедливая оценка руководителя Г. Грубое нарушение служебной этики	1. Отсутствие продуманной системы поощрений и наказаний 2. Неблагоприятные условия труда, недостатки его организации 3. Психологическая несовместимость отдельных людей 4. Унижение достоинства человека	A2B3B1Г4	ОПК-5	2
4.	Установите соответствие в описании функций культуры речи А. Функция формирования национально-го самосознания Б. Кумулятивная функция В. Познавательная функция Г. Эмотивная функция	1. Накопление знаний. 2. Грамотное выражение чувств говорящего 3. Позволяет чувствовать национальную специфику языка. 4. Фиксация и сохранение информации	A3B4B1Г2	ОПК-5	2

2. Задание закрытого типа на установление последовательности

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.
4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)

1.	Этапы проведения деловых переговоров	1. Обсуждение. 2. Формальное согласие. 3. Решение организационных вопросов (место и время встречи). 4. Подведение итогов переговоров	3124	УК-3	2
2.	Этапы делового общения по телефону включают	1. Четкое аргументирование цели звонка. 2. Достижение договоренности с клиентом. 3. Приветствие. 4. Завершение разговора	3124	УК-5	2
3.	Укажите алгоритм разрешения конфликтов.	1. Слушание всех сторон. 2. Выявление сути конфликта. 3. Подведение итогов. 4. Выбор решения, удовлетворяющего стороны.	2143	ОПК-5	2

4.	Укажите последовательность этапов делового взаимодействия:	1. Принятие решения о сотрудничестве 2. Установление контактов 3. Активное общение 4. Разработка совместных решений	1234	ОПК-5	2
----	--	--	------	-------	---

3. Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ

1.	Профессиональная этика –		совокупность моральных норм в профессиональной среде	УК-3	2
2.	Профессионализм –		совокупность знаний, навыков, которые позволяют человеку успешно выполнять свои профессиональные обязанности	УК-5	2
3.	Этический кодекс организации –		система правил или этических принципов в организации	ОПК-5	2
4.	Деловое общение –		обмен информацией в деловой, профессиональной среде	ОПК-5	2

4. Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание....., дополнить предложенное					
Инструкция (сценарий выполнения):					
1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.					
2. Продумать логику и полноту ответа.					
3. Записать ответ в виде термина, словосочетания, дополнить предложенное					
1.	_____ — терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям.		толерантность	УК-3	2
2.	_____ — документ, закрепляющий правовые отношения деловых партнеров.		договор	УК-5	2
3.	Обратная _____ — ответная реакция получателя на сообщение отправителя, выражение чувств и мыслей по поводу речи и поведения партнера по общению.		связь	ОПК-5	2
4.	Профессиональная _____ – приспособление человека к профессиональным, социальным и психологическим факторам трудовой деятельности		адаптация	ОПК-5	2
5. Задания комбинированного типа с выбором одного/нескольких правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора					
Инструкция (сценарий выполнения):					
1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.					
2. Продумать логику и полноту ответа.					
3. Записать номер правильного ответа или номера правильных ответов без пробелов и запятых (в зависимости от задания) и дать обоснование, используя четкие компактные формулировки.					
1.	Каковы направления самообразования?	1. Курсы повышения квалификации 2. Освоение новой профессии 3. Знакомство с новыми культурами 4. Изучение иностранных языков	1234 Обоснование: Все перечисленное относится к самообразованию	УК-3	2

2.	Что относится к категориям профессиональной этики?	1. Профессиональная честь 2. Профессиональный долг 3. Виды профессий 4. Штатное расписание	12 Обоснование: Честь и долг имеют отношение к этике. Остальные позиции не имеют этического содержания	УК-5	2
3.	Что из перечисленного характеризует человека как профессионала?	1. Знание своего дела 2. Знание особенностей коллектива 3. Высокий уровень профессиональной культуры 4. Умение угодить начальнику	12 Обоснование: Профессионал – это знаток своего дела, обладающий высоким уровнем профессиональной культуры	ОПК-5	2
4.	Что относится к этикету?	1. Ситуативность 2. Конкуренция 3. Правила общения 4. Профессиональные навыки	13 Обоснование: Составляющими этикета являются ситуативность и правила общения	ОПК-5	2

2.2 Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль успеваемости является обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках изучения дисциплины в течение семестра. Виды оценочных материалов, формы контроля, темы и график определяется педагогическим работником.

2.3 Типовые вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) (2 семестр)

-по оценке освоения компетенции УК-3

1. Этика как наука.
2. Виды межличностных отношений.
3. Виды этикета.
4. Европейский этикет.
5. История этики.
6. Категории профессиональной этики.
7. Кодексы профессиональной этики.
8. Компьютерная этика.
9. Культура речи.
10. Манеры.
11. Национальные и конфессиональные особенности этикета.
12. Общие принципы и нормы этикетной культуры.

- по оценке освоения компетенции УК-5

13. Современный этикет.
14. Типы профессий.
15. Экологическая этика
16. Этика бизнеса.
17. Этика и диалог культур.
18. Этика и толерантность.
19. Этика науки.
20. Этика образования.
21. Этика предпринимательства.
22. Этика, мораль, нравственность.
23. Этикет делового общения.
24. Этический кодекс организации.

- по оценке освоения компетенции ОПК-5

25. Основные принципы профессиональной нравственности.
26. Основные принципы экономической этики.
27. Основные этические категории.
28. Понятие и сущность этикета.
29. Правила речевого поведения.
30. Правила этикета в конкретных ситуациях.
31. Профессиональная деятельность.
32. Профессиональные революции.
33. Профессия, специальность, квалификация.
34. Речевой этикет.
35. Деловой этикет.
36. Служебный этикет.