



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принят на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 апреля 2023 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ

по специальности
38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль)
«Таможенные платежи, валютный контроль и аналитическое сопровождение
внешнеэкономической деятельности»

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Профессиональная этика и служебный этикет» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Таможенные платежи, валютный контроль и аналитическое сопровождение внешнеэкономической деятельности» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования-программы <i>специалитета</i>	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы <i>специалитета</i> соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	8
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	13
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	13
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	18
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
5.6. Образовательные технологии	21

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о **современной профессиональной этике и служебном этикете** с последующим применением их в профессиональной сфере и формирование практических навыков, необходимых для реализации информационно-аналитической и других видов профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины

В результате освоения данной дисциплины студент должен

- получить теоретические знания об особенностях профессиональной этики и служебного этикета;
- научиться действовать в нестандартных профессиональных ситуациях, нести ответственность за принятые решения;
- овладеть различными технологиями профессиональной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере;
- подготовиться к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств на основе общих норм профессиональной этики.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина **«Профессиональная этика и служебный этикет»** реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело **очной формы обучения**.

Изучение учебной дисциплины **«Профессиональная этика и служебный этикет»** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Русский язык и культура речи».

Изучение учебной дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является базовым для последующего освоения программного материала таких дисциплин, как «Деловые коммуникации во внешнеэкономической деятельности», «Психология и управление конфликтами в таможенном деле», а также для успешного освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций в ходе прохождения всех видов практик.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-3; УК-5; УК-10; ОПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» очной формы обучения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	<p><i>Знать:</i> специфику проявления гражданских и нравственных ценностей в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p> <p><i>Владеть:</i> навыками проявления устойчивости в нравственно-сложных и экстремальных условиях, противодействия проявлениям аморального поведения в профессиональной деятельности.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;	<p><i>Знать:</i> основы межкультурного разнообразия с коммуникационной точки зрения</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать особенности межкультурного взаимодействия на основе ценностных систем</p>

			<p>УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;</p> <p>УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.</p>	<p><i>Владеть:</i> навыками взаимодействия с учетом исторического наследия и социокультурных традиций</p>
Гражданская позиция	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;</p> <p>УК-10.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;</p> <p>УК-10.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p><i>Знать:</i> Правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях</p> <p><i>Уметь:</i> применять правовые нормы и профилактики меры коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p><i>Владеть:</i> навыками предотвращения коррупции в обществе - соблюдения правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>

Коммуникация в профессиональной деятельности	ОПК-5	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.1. Владеет основами документирования, организации работы с документами (управление документами) и электронного документооборота, основные бизнес-процессы в организации; ОПК-5.2. Способен применять методы реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль), навыками документирования управленческой деятельности таможенных органов и проведения экспертизы ценности документов, навыками деловых коммуникаций.	<i>Знать:</i> основы документирования, основные бизнес-процессы в организации <i>Уметь:</i> применять методы реализации основных управленческих функций <i>Владеть:</i> навыками документирования управленческой деятельности таможенных органов и проведения экспертизы ценности документов, навыками деловых коммуникаций
--	-------	--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	4	4
Лабораторные занятия		
Контактная работа в ЭИОС	16	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	45	45
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация СРС+контроль	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия
1	2	3	4	5	6	7	8
2 семестр							
1.	Раздел 1. Теоретические основы профессиональной этики	36	20	16	8	8	
2.	Тема 1.1. Сущность и основные элементы этики	18	10	8	4	4	
3.	Тема 1.2. Современные концепции деловой и профессиональной этики	18	10	8	4	4	
4.	Раздел 2. Этика и этикет и профессиональной сфере: механизм формирования	36	20	16	8	8	
5.	Тема 2.1. Этические нормы поведения. Сущность и причины нарушения норм этики и этикета	18	10	8	4	4	
6.	Тема 2.2. Основные инструменты формирования профессиональной этики.	18	10	8	4	4	
Общий объем, часов		108	45	32	16	16	X
Форма промежуточной аттестации		зачет					

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Раздел, тема	Всего СРС +	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 3)								
Раздел 1. Теоретические основы профессиональной этики	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	эссе	2	тестирование	0
Раздел 2. Этика и этикет и профессиональной сфере: механизм формирования	9	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Кейс-задания	2	тестирование	0
Общий объем, часов	45	11		12		4		0

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Теоретические основы профессиональной этики

Тема 1.1. Сущность и основные элементы этики

Цель: сформировать целостную систему знаний об основных элементах этики и их значении в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность этики. Мораль. Нравственность. Основные характеристики этики. Взаимосвязь деловой этики с другими отраслями знаний. Основные элементы этикета. Основные факторы этического риска.

Вопросы для самоподготовки:

1. Мораль и нравственность в общественной жизни
2. Общие этические проблемы взаимодействия в деловой сфере
3. Профессиональные модели этического поведения

Тема 1.2. Современные концепции деловой и профессиональной этики

Цель: научиться использовать систему знаний о современных концепциях деловой и профессиональной этики в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

Основные философские теории морали Использование философских теорий морали для решения этических проблем в деловой сфере. Этичен ли блеф в бизнесе: теория Альберта Э.Карра.

Идеи М.Фридмана и «теория жесткой капиталистической этики». Теории «этики успеха».

Вопросы для самоподготовки:

1. Этические модели принятия решений.
2. Современные подходы к формированию делового этикета.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания – эссе

Предлагаемые темы – цитаты и изречения известных писателей и ученых на тему морали и нравственности. Необходимо выбрать одну из тем и заполнить следующую таблицу.

Тема эссе	
Информация об авторе изречения	
Проблема, поднятая автором	
Актуальность проблемы	
Смысл высказывания	
Примеры (из сферы управления)	
Вывод (авторское отношение)	

Перечень тем эссе

1. Свобода есть естественная способность каждого делать то, что ему угодно, если это не запрещено силой или правом (Юстиниан)
2. Свобода состоит в том, чтобы зависеть только от законов (Вольтер)
3. Мораль — лишь гигиена ума и сердца (Р.Роллан)
4. Мораль лучше излагается в кратких изречениях, нежели в длинных речах и проповедях (К. Иммерман)
5. Проповедовать мораль легко, обосновать ее трудно (А.Шопенгауэр)
6. Мораль есть религия, перешедшая в нравы (Г.Гейне)
7. Моральную силу невозможно создать параграфами закона (К.Маркс)
8. Чтобы постичь истинные основы морали, людям нет необходимости ни в богословии, ни в откровениях, ни в богах; для этого достаточно простого здравого смысла (П.Гольбах)
9. Внеобщественный человек не может иметь морали (Вольтер)
10. Мы живем двойной моралью: одну исповедуем, но не используем на практике, а другую используем, но исповедуем очень редко (Б.Рассел)
11. Мораль дает общие принципы поведения, оставляя без внимания конкретные обстоятельства (П.Бейль)
12. Нравственные правила походят на знаки, которые указывают путь на поприще жизни и показывают подводные камни (П. Буаст)
13. Нравы портятся легче, чем исправляются (Л. Вовенарг)
14. В социальных вопросах то решение считается добром, которое сопровождается наименьшим из возможных зол (А. Гельман)

15. Говорить, что нравственные идеалы врождены или представляются результатом инстинкта, — это все равно, что утверждать, будто человек способен читать, не зная еще букв алфавита (П. Гольбах)

16. Нравственность есть наука об отношениях, существующих между людьми, и об обязанностях, вытекающих из этих отношений (П. Гольбах)

17. Делаящий постыдное должен прежде всего стыдиться самого себя (Демокрит)

18. Мораль — не перечень поступков и не сборник правил, которыми можно пользоваться, как аптекарскими или кулинарными рецептами (Д. Дьюи)

19. Нравственная стойкость в преуспении еще важнее, чем в невзгодах (Ф. Ларошфуко)

20. Нравственность служит для того, чтобы человеческому обществу подняться выше (В. И. Ленин)

21. В действительности каждый класс и даже каждая профессия имеют свою собственную мораль, которую они притом же нарушают всякий раз, когда могут сделать это безнаказанно (Ф.

Энгельс)

22. Основное положение всякой морали: делай для твоего ближнего то же, что ты хочешь, чтобы он делал тебя (В. Либкнехт)

23. Задача жизни не в том, чтобы быть на стороне большинства, а в том, чтобы жить согласно с внутренним, сознаваемым тобою законом (Марк Аврелий)

24. Существуют истины, в которых недостаточно убедить кого-либо, но которые надо дать почувствовать; именно таковы истины морали (Ш. Монтескье)

25. О нравственных качествах человека нужно судить не по отдельным его усилиям, а по его повседневной жизни (Б. Паскаль)

26. Там, где не велик нравственный облик, нет великого человека (Р. Роллан)

27. Добрые нравы имеют большее значение, чем хорошие законы (Тацит)

28. Важнейший капитал нации - нравственные качества народа (Н. Г. Чернышевский)

29. Наслаждайся и дари наслаждения, не причиняя зла ни себе, ни другим, в этом заключается суть нравственности (Н. Шамфор)

30. Мораль — для большинства это система обеспечения собственной правоты (Р. Музиль)

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – тестирование

Раздел 2. Этика и этикет и профессиональной сфере: механизм формирования

Тема 2.1. Этические нормы поведения. Сущность и причины нарушения норм этики и этикета

Цель: ознакомиться с базовыми нормами профессиональной этики и этикета; научиться использовать систему знаний о причинах этических нарушений в профессиональной деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность этических норм. Виды этических норм в профессиональной деятельности. Основные этические проблемы взаимоотношений в коллективе. Причины этических нарушений. Основные категории потенциальных нарушителей этики.

Вопросы для самоподготовки:

1. Наиболее распространенные этические проблемы в отношениях между работником и компанией
2. Этические нормы поведения руководителя

Тема 2.2. Основные инструменты формирования профессиональной этики

Цель: овладеть навыками использования различных инструментов формирования профессиональной этики.

Перечень изучаемых элементов содержания

Технологии формирования профессионального этического поведения. Виды этических кодексов. Этический кодекс как основной инструмент формирования этического поведения.

Сущность и функции этических кодексов компаний. Общие рекомендации по разработке этических кодексов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации
2. Внутренний этикет сотрудников таможенных органов

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания –кейс-задания

Используя ПОПС-формулу, подготовьте краткое письменное сообщение «за» или «против» по следующим темам: (выбрать 2 темы)

1. Работники обязаны сообщать об ошибках коллег руководству
2. Иногда работники должны скрывать неблагоприятную информацию от начальства
3. Иногда необходимо заняться личными делами в рабочее время, и ничего страшного в этом нет
4. Можно пользоваться служебной линией связи для личных телефонных разговоров, когда ею не пользуется компания
5. Использовать время от времени копировальную технику организации для личных целей вполне приемлемо
6. Если есть возможность работать по совместительству в организации конкурента, то это частное дело работника и вполне приемлемо
7. Клевета, ложь, пренебрежительное замечание о конкурентах допустимы, если они сделаны в интересах организации
8. Запугивания подчиненных в интересах повышения уровня дисциплины допустимы
9. Руководитель иногда должен ставить цели, превышающие норму, если это поможет стимулировать усилия работников

10. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении организации и в рабочее время - допустимо, если это не вредит организации, не снижает ее доходы

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: специфику проявления гражданских и нравственных ценностей в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния	Этап формирования умений
		Владеть: навыками проявления устойчивости в нравственно-сложных и экстремальных условиях, противодействия проявлениям аморального поведения в профессиональной деятельности.	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия	Этап формирования умений

		<i>Владеть:</i> навыками определения и интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<i>Знать:</i> Правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> применять правовые нормы и профилактики меры коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> навыками предотвращения коррупции в обществе; соблюдения правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	<i>Знать:</i> основы документирования, основные бизнес-процессы в организации	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> применять методы реализации основных управленческих функций	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> навыками документирования управленческой деятельности таможенных органов и проведения экспертизы ценности документов, навыками деловых коммуникаций	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-3; УК-5; УК-10; ОПК-5	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать

			<p>материал, не допуская ошибок: (9-10) баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: (8-9) баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: (0-6) баллов.</p>
УК-3; УК-5; УК-10; ОПК-5	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10) баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных</p>

УК-3; УК-5; УК-10; ОПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: (8-9) баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: (0-6) баллов.</p>
-----------------------------	--	---	---

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Теоретический блок вопросов

1. Сущность и основные характеристики деловой этики
2. Основные категории деловой этики
3. Взаимосвязь деловой этики с другими отраслями знаний
4. Общие этические принципы деятельности в организации
5. Основные этические проблемы взаимодействия в деловой сфере
6. Сущность и факторы этического риска
7. Философские теории морали и их использование для решения этических проблем в деловой сфере
8. Этичен ли блеф в бизнесе: теория Альберта Э.Карра
9. Идеи М.Фридмана и «теория жесткой капиталистической этики»
10. Теории «этики успеха»
11. Сущность и виды профессиональных этических норм
12. Сущность и виды делового этикета
13. Основные элементы служебного этикета.
14. Основные этические проблемы взаимоотношений в коллективе
15. Наиболее распространенные этические проблемы в отношениях между работником и компанией
16. Причины этических нарушений сотрудников организации

17. Основные категории потенциальных нарушителей этики
18. Этические нормы поведения руководителя
19. Основные инструменты укрепления этических отношений в бизнесе
20. Виды этических кодексов.
21. Основные положения этических кодексов
22. Сущность и функции этических кодексов компаний
23. Примерная структура этических кодексов
24. Общие рекомендации по разработке этических кодексов
25. Особенности деловой и профессиональной этики в странах Западной Европы и

США

26. Особенности деловой и профессиональной этики в странах Востока
27. Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации
28. Внутренний этикет сотрудников таможенных органов

Аналитическое задание

Предложите 5-7 рекомендаций для одного из разделов этического кодекса компании. При разработке рекомендаций необходимо учесть профессиональную и отраслевую специфику.

Примерные разделы:

- Отношения между компанией и потребителями
- Отношения между компанией и работниками
- Отношения с государственными и муниципальными служащими
- Частная жизнь работников
- Взаимоотношения с другими организациями
- Отношение к женщинам — работницам организации
- Отношение к молодежи, работающей в организации
- Социальная ответственность организации
- Традиции и ритуалы организации
- Честь и достоинство работников

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения основных образовательных программ обучающихся, разработанным ИМЭС.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450264>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446373>

2. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451048>

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Профессиональная этика и служебный этикет**» 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 дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде ИМЭС.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 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 заключается в следующем.

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.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения лабораторных работ и занятий семинарского 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 семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету или экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

5.3. Информационные справочные системы

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины(модуля) «**Профессиональная этика и служебный этикет**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы специалитета по специальности 38.05.02 *Таможенное дело* используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду института, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Профессиональная этика и служебный этикет»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Профессиональная этика и служебный этикет»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) **«Профессиональная этика и служебный этикет»** предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины(модуля) **«Профессиональная этика и служебный этикет»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Профессиональная этика и служебный этикет»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.