

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.05.2025 15:58:30  
Уникальный идентификатор документа:  
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b831252

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности)  
"Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранный язык  
(английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

/ В.Е. Федоров

« 31 » августа 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
**Профессиональная этика**

Направление подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)

Иностранный язык (английский и немецкий языки)

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:**

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 11 от «28» июня 2021 г.

Председатель Ученого совета  
Историко-филологического факультета  / Гришина Н.В.

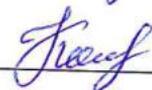
Секретарь Ученого совета  
Историко-филологического факультета  / Редькина О.Ю.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Истории России и зарубежных стран

Протокол заседания № 6 от «16» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой  Баканов С.А.

Автор (составитель)  кандидат культурологии, доцент,  
Конfederат О. В.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель освоения дисциплины «Профессиональная этика» – дать студентам системное представление о структуре, содержании и функциях этики, этических критериях, в соответствии с которыми оценивается профессиональная деятельность лиц.	
В процессе обучения студенты должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования и целям деятельности организаций (предприятий).	
Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:	
- раскрыть основные этические категории;	
- раскрыть нравственные принципы педагогической, научно-исследовательской и прикладной профессиональной деятельности;	
- представить нравственные аспекты этой деятельности;	
- научить студента анализировать и оценивать свою деятельность в профессиональной области с точки зрения морали и нравственности.	
Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикатора:	
ОПК.1.1. Демонстрирует знания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики	
ОПК.1.2. Выстраивает образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности	
ОПК.1.3. Организует образовательный процесс в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности	
ПК-1.1 Демонстрирует знание сущности, особенностей, закономерностей изучаемых явлений и процессов в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач.	
ПК-1.2 Использует специальные научные знания в предметной области для решения дидактических задач.	
ПК-1.3 Применяет навыки отбора и использования базовых научно-теоретических знаний и практических умений для реализации обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся.	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.10
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
При изучении курса соблюдается принцип преемственности обучения. Изучение дисциплины «Профессиональная этика» способствует повышению морального сознания и правосознания студентов, следовательно, является основой адекватного усвоения профильных дисциплин. Изучение курса подразумевает логическую и содержательно- методическую взаимосвязь с теоретико-практическими дисциплинами	
Деловое общение и культура речи	
Психология	
Деловое общение и культура речи	
Психология	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Производственная практика	
Производственная практика	

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b>	
<b>Знать:</b>	
основные требования информационной безопасности;	
<b>Уметь:</b>	
использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения практических задач профессиональной деятельности	
<b>Владеть:</b>	

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
---	--------

основами информационной и библиографической культуры;  
методами поиска и сбора источников информации различного происхождения

**ПК-1: Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности**

**Знать:**

содержание основных понятий и терминов, используемых в области профессионального знания;

**Уметь:**

анализировать и критически оценивать учебно-методическую и научно-исследовательскую литературу,

**Владеть:**

терминологическим аппаратом;  
навыками репрезентации материала и ведения научной дискуссии.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Знать особенности исторической динамики этического мышления. Знать основные этические принципы правового демократического общества.
3.1.2	
3.1.3	Знать основные этические законы развития современной социальной и культурной среды.
3.1.4	
3.1.5	Знать основы этикета, принятыми для образовательного учреждения.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	Уметь обобщать, анализировать и оценивать с этических позиций явления современной социальной и деловой жизни.
3.2.2	Уметь согласовывать свои профессиональные действия с принципами толерантности.
3.2.3	Уметь согласовывать учебные методы с требованиями этики.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	Владеть основами межличностной и межкультурной коммуникации согласно речевому этикету.
3.3.2	Владеть культурой социальной коммуникации.
3.3.3	Владеть методами использования теоретических положений этики в профессиональной педагогической деятельности.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 22 самостоятельная работа : 50 :	Виды контроля в семестрах:  зачеты 9

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Основные категории этики. Нравственные ценности. История становления этики как науки. Этика в контексте культуры. Современное состояние этики.</b>			
1.1	Основные категории этики. Нравственные ценности. История становления этики как науки. Этика в контексте культуры. Современное состояние этики. /Лек/	9	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1
	<b>Раздел 2. Сущность и структура морали. Моральное сознание и моральная деятельность. Понятие моральной нормы.</b>			
2.1	Сущность и структура морали. Моральное сознание и моральная деятельность. Понятие моральной нормы. /Лек/	9	2	Л1.2 Э2 Э3
	<b>Раздел 3. Аксиологический характер этики. Динамика этических ценностей в истории культуры. Роль этического регулирования в условиях правового демократического общества.</b>			

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
3.1	Аксиологический характер этики. Динамика этических ценностей в истории культуры. Роль этического регулирования в условиях правового демократического общества. /Лек/	9	2	Л1.1 Л1.3 Э3 Э4
	<b>Раздел 4. Сущность профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Этика и деловая культура. Этические нормы и этикет.</b>			
4.1	Сущность профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Этика и деловая культура. Этические нормы и этикет. /Лек/	9	4	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2
	<b>Раздел 5. Общие закономерности межличностных отношений. Этические нормы отношения «руководитель-подчиненный», «подчиненный-руководитель». Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики. Социально- психологический климат организации.</b>			
5.1	Общие закономерности межличностных отношений. Этические нормы отношения «руководитель-подчиненный», «подчиненный-руководитель». Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики. Социально-психологический климат организации. /Лек/	9	6	Л1.1 Э4 Э5
	<b>Раздел 6. Понятие этикета делового человека. Этика приветствий и представлений. Правила поведения в общественных местах, официальных учреждениях и организациях.</b>			
6.1	Понятие этикета делового человека. Этика приветствий и представлений. Правила поведения в общественных местах, официальных учреждениях и организациях. /Ср/	9	12	Л1.2 Л1.3 Э3 Э4
	<b>Раздел 7. Культура речи в профессиональном общении. Культура дискуссии, делового спора. Техника аргументации. Особенности служебной переписки.</b>			
7.1	Культура речи в профессиональном общении. Культура дискуссии, делового спора. Техника аргументации. Особенности служебной переписки. /Ср/	9	12	Л1.3 Э5
	<b>Раздел 8. Внешность делового человека. Вестиментарный этикет. Стиль делового человека. Одежда, аксессуары. Привлекательность и деловая репутация.</b>			
8.1	Внешность делового человека. Вестиментарный этикет. Стиль делового человека. Одежда, аксессуары. Привлекательность и деловая репутация. /Лек/	9	2	Л1.3 Э4
	<b>Раздел 9. Этические нормы телефонного разговора. Правила подготовки и ведения деловых бесед. Переговоры с деловыми партнерами. Стратегия поведения с различными типами собеседников.</b>			
9.1	Этические нормы телефонного разговора. Правила подготовки и ведения деловых бесед. Переговоры с деловыми партнерами. Стратегия поведения с различными типами собеседников. /Ср/	9	12	Л1.1 Л1.2 Э2 Э3
	<b>Раздел 10. Конфликтная личность в деловых взаимоотношениях. Взаимоотношения с «трудным» руководителем.</b>			
10.1	Конфликтная личность в деловых взаимоотношениях. Взаимоотношения с «трудным» руководителем. /Лек/	9	2	Л1.1 Л1.3 Э4 Э5
	<b>Раздел 11. Вестиментарный и проксемический этикет профессионала. Внешний облик и рабочее место профессионала.</b>			
11.1	Вестиментарный и проксемический этикет профессионала. Внешний облик и рабочее место профессионала. /Ср/	9	14	Л1.2 Э3 Э4
	<b>Раздел 12. Речевой этикет профессионала. Служебная информация: нормы информирования и конфиденциальности Публичное выступление. Выступление в СМИ.</b>			

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
12.1	Речевой этикет профессионала. Служебная информация: нормы информирования и конфиденциальности Публичное выступление. Выступление в СМИ. /Лек/	9	2	Л1.1 Л1.3 Э4

<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	
<b>6.1. Перечень видов оценочных средств</b>	
1. Тест 2. Учебная задача 3. Устный опрос	
<b>6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации</b>	
Примеры тестовых вопросов (пороговый уровень)	
1. Признание общественным мнением и осознание самими государственными служащими высокой социальной ценности самоотверженного выполнения своего долга. Это определение:	
а) профессионального долга; б) справедливости; в) профессиональной чести; г) все ответы верны.	
2. Наука о понятиях и смысле целой системы моральных норм и нравственности, категорий этики, владение которыми необходимо для нравственного развития государственных служащих, глубокое осознание значения служебных действий и личного поведения. Это определение:	
а) философии морали; б) социологии общества и личности; в) этики государственных и муниципальных служащих; г) все ответы неверны.	
3. Принцип мировоззрения, означающий признание человека высшей ценностью, веру в него, в его способность к совершенствованию. Основан на требовании свобода и защита достоинства личности, выражает идею о праве человека на счастье, о том, что удовлетворение потребностей и интересов личности должно быть конечной целью общества:	
а) гуманизм; б) справедливость; в) равноправие; г) все ответы верны.	
4. Мораль – это:	
а) форма общественного сознания и его реализация на практике, утверждающая общественно необходимый тип поведения людей и служащая обще социальной основой его регулирования, представляет личности широкую возможность выбора и санкционируется воздействием общественного мнения; б) установленный порядок поведения в какой-либо общественной или профессиональной группе; в) охраняемое законом личное и неимущественное неотчуждаемое благо; г) все ответы верны.	
5. Обладание комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для качественного осуществления соответствующей трудовой деятельности человека. Это определение:	
а) моральной устойчивости; профессиональной компетентности; б) служебного этикета; в) все ответы верны.	
6. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике человека на основании его предшествующего поведения называется:	
а) уважением б) репутацией в) подчинением г) благочестие	
7. Нормативный правовой акт, регламентирующий принципы поведения государственных служащих; требования, которым должны соответствовать кандидаты на указанные должности, а также ответственность сотрудников за нарушение этических правил. Это определение:	

<p>Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 8</p>
<p>а) профессиональной компетентности;  б) кодекса служебной этики;  в) этических категорий; все ответы верны.</p> <p>8. Классификация этических категорий:</p> <p>а) структурные и субстанциональные;  б) на основе одной, которая рассматривается как функциональная;  в) позиция, согласно которой мораль включает в себя моральное сознание, нравственные отношения и нравственную деятельность  г) все ответы верны.</p> <p>9. При однотипности морали и права в определенном обществе между этими социальными регуляторами существуют важные различия. Право и мораль различаются:</p> <p>а) по объекту регулирования;  б) по способу регулирования;  в) по средствам обеспечения выполнения соответствующих норм;  г) все ответы верны.</p> <p>10. Категория этики, объединяющая все, что имеет положительное, гуманное значение, служащее отграничению нравственного от безнравственного, противостоящего злу:</p> <p>а) добро;  б) совесть;  в) долг;  г) все ответы верны.</p> <p>11. Какими нравственными качествами должен обладать гос.служащий:</p> <p>а) честность, гуманность;  б) повышенное чувство долга в его нравственном аспекте;  в) развитое чувство совести;  г) все ответы верны.</p> <p>12. Какой из перечисленных ниже показателей не относится к факторам-показателям положительного материально-психологического климата в служебном коллективе, характеризующим его высокую нравственную культуру и высокий нравственный потенциал:</p> <p>а) высокий уровень профессиональной подготовки персонала;  б) публичное одобрение успешно выполненных служебных задач и добросовестного выполнения служебных обязанностей;  в) открытое обсуждение решений руководства;  г) отказ от работы в сверхурочное время.</p> <p>13. Деловое общение основывается на определенных нравственных принципах; какой из перечисленных ниже не относится к таковым:</p> <p>а) порядочность, т.е. органичная неспособность к бесчестному поступку или поведению;  б) в основе делового контакта лежат личные интересы и собственные амбиции, а не интересы дела;  в) доброжелательность, т.е. органичная потребность делать людям добро;  г) уважительность, т.е. уважение достоинства контактера.</p> <p>14. Нормы и правила поведения.</p> <p>а) Мораль  б) Правила  в) Стандарты  г) Регламенты</p> <p>15. Все хорошее в жизни людей, что отвечает их интересам, желаниям, мечтам.</p> <p>а) Цели  б) Добро  в) Потребности  г) Ценности</p> <p>16. Осознание и чувство моральной ответственности за свое поведение, свои поступки перед самим собой.</p> <p>а) Любовь  б) Ответственность  в) Совесть</p>	

г) Долг

17. Столкновение противоположных интересов, мыслей, взглядов.

- а) Конфликт
- б) Скандал
- в) Революция
- г) Бунт

18. Чувство досады, раздражения, вызванное каким-либо преимуществом другого.

- а) Тщеславие
- б) Зависть
- в) Злоба
- г) Ненависть

19. Способ поведения, умение держаться в обществе.

- а) Закон
- б) Правило
- в) Регламент
- г) Стандарт

20. Документ, в котором государство предписывает гражданам правила поведения.

- а) Постановление
- б) Указание
- в) Распоряжение
- г) Закон

21. Обычай, нормы поведения, которые передаются из поколения в поколение.

- а) Традиция
- б) Установки
- в) Обычай
- г) Норма

22. Норма будет моральной только в том случае, если она:

- а) воспринимается человеком как его внутреннее веление,
- б) является общезначимой, приемлемой для всех людей,
- а) оба ответа верны
- б) только 1,
- в) только 2,
- г) оба ответа неверны

23. Нормы права имеют принудительную силу, т.к. они установлены-

- а) государством
- б) обществом
- в) классом
- г) силовыми структурами

24. Неспособность человека отстоять нравственные принципы, в которые он верит, из-за опасения за личные интересы, боязни навлечь на себя неблагоприятные последствия, называется:

- а) безнравственностью,
- б) малодушием,
- в) карьеризмом,
- г) отсутствием совести.

25. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность

- а) Небрежное;
- б) Ненадлежащее
- в) Неточное
- г) Незаконное неполное

Учебная задача:

Дайте наиболее этическое, на ваш взгляд, решение профессионально-делового конфликта.

**Ситуация 1**

У вас в подразделении есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать “тусовки” прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

**Ситуация 2**

Вы приняли на работу молодого способного работника, окончившего престижный вуз и превосходно справляющегося с работой. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление от вашего секретаря по поводу его грубости. Какие замечания необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

**Ситуация 3**

Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник из отдела рекламы “вышел из себя”, не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести – ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

**Ситуация 4**

Подчиненный вам работник – талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако, ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

**Ситуация 5**

Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же, он начал, как всегда, шутить и балагурить: рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая произошла сегодня у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

**Ситуация 6**

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных: критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, сотрудник отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что же можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

**Ситуация 7**

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний, она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

**6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации**

Устный опрос:

1. Значение морали, идеалов и моральных ценностей в современной профессиональной деятельности.
2. Взаимосвязь морали и права в современной профессиональной деятельности.
3. Нравственность и культура .
4. Профессиональная культура педагога.
5. Понятие профессиональной этики.
6. Исторические корни представлений об этических нормах и ценностях государственной службы в России.
7. Причины повышения общественного внимания к профессиональной этике государственной службы России.
8. Моральные стандарты в сфере образования.
9. Prestиж и нравственное значение профессии современного
10. Нравственный смысл деятельности государственных служащих.
11. Понятие «служебное поведение».
12. Этические нормы поведения.
13. Нормы служебного поведения государственных служащих.
14. Взаимосвязь нравственности и правовой культуры в служебной деятельности.
15. Требования, предъявляемые к исполнению должностных (служебных) обязанностей.
16. Профессиональная деятельность в контексте прав и свобод человека и гражданина.

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
---	---------

17. Служебная деятельность и влияние на неё со стороны граждан, профессиональных или социальных групп, общественных, религиозных объединений и организаций.
18. Служебная деятельность и влияние на неё личных, имущественных (финансовых) и иных интересов.
19. Законодательные ограничения для государственных служащих.
20. Служебная деятельность и соблюдение служащими политической нейтральности.
21. Нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения на службе.
22. Правила поведения служащих в обращении с гражданами и представителями организаций.
23. Служебная деятельность и учет культурных особенностей различных этнических социальных групп и конфессий.
24. Роль СМИ в формировании имиджа государственных гражданских и муниципальных служащих.
25. служебная деятельность и правила публичных высказываний и оценок в отношении деятельности государственных органов.
26. Служебная деятельность, публичные выступления и предоставление служебной информации.
27. Служебная деятельность и содействие в получении достоверной информации представителями средств массовой информации.
28. Служба и участие служащих в деятельности политических партий, общественных объединений.
29. Служба, карьера и карьеризм.
30. Социальная миссия карьерного роста.
31. Карьера, профессионализм и этика.
32. Самореализация личности профессионала.
33. Карьера и компетентность профессионала.
34. Исполнение служебной деятельности и подарки.
35. Служба и коррупция

#### 6.4. Критерии оценивания

1. Тест  
Отлично 100–86 %  
Хорошо 85–70 %  
Удовлетворительно 69–51 %  
Неудовлетворительно 50–0 %
  2. Учебная задача  
Отлично Задание выполнено в полном объеме и не содержит ошибок.  
Хорошо Задание выполнено в полном объеме, но допущены неточности.  
Удовлетворительно Задание выполнено не в полном объеме ИЛИ допущены ошибки.  
Неудовлетворительно Задание выполнено не в полном объеме, содержит большое количество ошибок.
  3. Устный опрос  
Отлично Содержание ответа соответствует вопросу, не содержит фактических ошибок, является исчерпывающим.  
Хорошо Содержание ответа соответствует вопросу, но содержит 1–2 погрешности ИЛИ не является исчерпывающим.  
Удовлетворительно Содержание ответа в целом соответствует вопросу, но содержит ошибки И студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.  
Неудовлетворительно Содержание ответа не соответствует вопросу ИЛИ содержит большое количество грубых ошибок И студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.
- Для получения зачета студент должен продемонстрировать знания не ниже, чем на оценку «удовлетворительно».  
Студент может получить отметку «Зачтено» по результатам оценки текущей успеваемости в течение семестра.

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1	Кикоть В. Я.	Профессиональная этика и служебный этикет: учебник ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117054">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117054</a> )	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
ЛП.2	Загорская Л. М.	Профессиональная этика и этикет: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=228860">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=228860</a> )	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			стр. 12	
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.3	Камардина А. А.	Профессиональная этика: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258824">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258824</a> )	Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013	ЭБС
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Библиографические базы данных ИНИОН РАН [Электронный ресурс] : сайт. – URL: <a href="http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/">http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/</a>			
Э2	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005 – . – URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>			
Э3	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: <a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>			
Э4	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>			
Э5	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>			
<b>7.3 Перечень информационных технологий</b>				
<b>7.3.1 Программное обеспечение</b>				
MS Office365				
Adobe Reader				
Android Studio				
<b>7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>				
Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .				
2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .				
3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> .				
4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> .				
5. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> .				
6. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> .				
7. ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a> .				
8. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a> .				
9. Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: <a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a>				
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения				
Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, проектор, экран, колонки) и учебно-наглядных пособий (презентации по основным разделам дисциплины ).				
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.				
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Приступая к изучению дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет», «Профессиональная этика», «Этические и правовые аспекты профессиональной деятельности» студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей на лекциях и практических занятиях, но и о того, насколько				

<p>Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 13</p>
--	----------------

добросовестно сам слушатель подойдет к этому процессу.

По дисциплине «Профессиональная этика» учебным планом предусмотрен зачет в 3 семестре. Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы в течение учебного семестра, критерии получения зачета.

Практическая работа по дисциплине включает три вида кейс-задач .

1. Анализ и оценка предложенной профессиональной ситуации.
2. Поиск оптимального решения профессионального конфликта.
3. Контент-анализ профессионально-этического кодекса и соотнесение его с правовыми документами.

Для их решения рекомендуется:

1. Выделить в поведении участников ситуации профессиональные аспекты; соотнести их с положениями Типового кодекса профессиональной этики; определить их корректность или ошибочность; дать оценочное заключение.
2. Выявить предметную суть конфликта; определить базовую профессионально-этическую ценность, актуальную в данном случае; предложить решение, направленное на сохранение этой ценности; аргументировать свое решение.
3. Выделить в предлагаемом документе (этический кодекс предприятия) пункты, содержательно соответствующие основным правовым документам: Конституции РФ, Трудовому кодексу и др. Зафиксировать соответствие соотнесением пунктов документов. Дать оценку соответствию (прямое, косвенное) или противоречию, если таковое имеется.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.
2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.
3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с

<p>Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) Иностранные языки (английский и немецкий языки) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 14</p>
<p>ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.</p> <p>Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).</p> <p>Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:</p> <p>Для лиц с нарушениями зрения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в печатной форме увеличенным шрифтом,</li> <li>- в форме электронного документа,</li> <li>- в форме аудиофайла,</li> <li>- в печатной форме шрифтом Брайля.</li> </ul> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в печатной форме,</li> <li>- в форме электронного документа.</li> </ul> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в печатной форме,</li> <li>- в форме электронного документа,</li> <li>- в форме аудиофайла.</li> </ul> <p>Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.</p> <p>Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).</p> <p>В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);</li> <li>б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);</li> <li>в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).</li> </ol> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.</p> <p>Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.</p>	