МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор-проректор по учебной работе
_____ / Д.Е. Овчинников
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 «Деловая этика в надзорной и контрольной деятельности»

Код и направление подготовки (специальность)	20.04.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль)	Надзорная деятельность и аудит в области техносферной безопасности
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2026
Институт / факультет	Инженерно-технологический факультет
Выпускающая кафедра	кафедра "Техносферная безопасность и управление качеством"
Кафедра-разработчик	кафедра "Техносферная безопасность и управление качеством"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2026

Б1.В.ДВ.01.02 «Деловая этика в надзорной и контрольной деятельности»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **20.04.01 Техносферная безопасность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 172 от 06.03.2015 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Профессор, доктор технических наук, профессор (должность, степень, ученое звание)	Н.Г Яговкин (ФИО)
Заведующий кафедрой	А.В. Васильев, доктор технических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	М.С Гречухина, кандидат технических наук (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	Н.Г. Яговкин, доктор технических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
4.1 Содержание лекционных занятий 7
4.2 Содержание лабораторных занятий 8
4.3 Содержание практических занятий 8
4.4. Содержание самостоятельной работы 8
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 9
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 10
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 10
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 11
9. Методические материалы 11
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 13

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Уметь устанавливать профессиональные контакты
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	Уметь Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)
		УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Уметь представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях
		УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Уметь отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Владеть навыками анализа важнейших идеологических и ценностных системы

		УК-5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Уметь выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие
		УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Уметь обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать свои ресурсы и их пределы
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Уметь определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Уметь выстраивать гибкую профессиональную траекторию

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **блок элективных дисциплин вариативной части**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4		Иностранный язык в профессиональной сфере; Мастерская инноваций (проектная мастерская); Управление человеческими ресурсами в надзорных органах	Инженерное предпринимательство; Мастерская инноваций (проектная мастерская); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-5		Управление человеческими ресурсами в надзорных органах; Философские основы науки и техники	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Психологические аспекты принятия управленских решений в экстремальных ситуациях
УК-6		Самоорганизация профессионального развития; Управление человеческими ресурсами в надзорных органах; Учебная практика: ознакомительная	Педагогика и психология; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Управление техносферной безопасностью технологических процессов; Учебная практика: научно-исследовательская работа

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	1 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	24	24
Лекции	16	16
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	84	84
подготовка к зачету	8	8
подготовка к лекциям	32	32
подготовка к практическим занятиям	8	8
составление конспектов	36	36
Итого: час	108	108
Итого: з.е.	3	3

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов

1	Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	8	0	0	24	32
2	Профессиональная этика госслужащихих ресурсов	8	0	8	60	76
	Итого	16	0	8	84	108

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема лекции**	**Содержание лекции** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
1 семестр				
1	Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1.1. Этика, её предмет и объект	Предмет и функции этики. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность» . Нравственность как феномен культуры личности . Свойства и функции морали. Проблема происхождения морали Мораль и право: сходство и различие. Эвдемонизм, ригоризм, гедонизм и утилитаризм в истории этики	2
2	Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1.2. Исторические этапы развития этической мысли	Этические идеи Древней Индии и Древнего Китая. Характерные черты и основные идеи античной этики . Характерные черты этических воззрений Средневековья. Христианская этика. Основные направления этических исканий в эпоху Возрождения. Идеи этики Нового времени. Этические идеи в зарубежной философии XX–XXI веков. Этическая мысль в России	2
3	Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1.3. Этические категории и ценности	Понятие идеала. Идеалы и нравственные ценности. Проблема добра и зла. Понятие добродетели. Долг. Взаимосвязь служебного и нравственного долга. Проблема справедливости: история постановки и решения. Этическое содержание понятия «совесть». Формы проявления совести	2
4	Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1.4. Нравственная аксиология	Нравственное достоинство личности. Понятие чести. Стыд и честь. Счастье как нравственная ценность. Любовь как этическая категория. Смысл жизни как понятие этики и нравственная ценность. Свобода как фундамент нравственности. Свобода и ответственность	2
5	Профессиональная этика госслужащихих ресурсов	2.1. Профессиональная этика, её виды	Понятие профессиональной этики, её виды. Специфика научной этики	2
6	Профессиональная этика госслужащихих ресурсов	2.1. Профессиональная этика, её виды	Биоэтика: история и современность. Актуальные проблемы этики и права (проблема эвтаназии, клонирование, проблема смертной казни)	2

7	Профессиональная этика госслужащих ресурсов	2.2. Профессиональная этика	Специфические черты и виды этики государственного служащего	2
8	Профессиональная этика госслужащих ресурсов	2.2. Профессиональная этика	Основные категории и понятия профессиональной государственного служащего. Основные принципы этики государственного служащего	2
			Итого за семестр:	**16**
			Итого:	**16**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
1 семестр				
1	Профессиональная этика госслужащих ресурсов	Этика поведения государственного служащего	Изучение теоретического матери	2
2	Профессиональная этика госслужащих ресурсов	Этика поведения государственного служащего	Анализ принципов и правил служебного поведения государственных служащих	2
3	Профессиональная этика госслужащих ресурсов	Цифровая этика	Изучение теоретического матери	2
4	Профессиональная этика госслужащих ресурсов	Цифровая этика	Анализ принципов цифровой этики и правил общения в цифровом пространстве	2
			Итого за семестр:	**8**
			Итого:	**8**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
1 семестр			

Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	Подготовка к лекциям по теме 1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	16
Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	Подготовка к зачету	Подготовка к зачету	8
Профессиональная этика госслужащихих ресурсов	Подготовка к лекциям по теме 2. Профессиональная этика госслужащих	Профессиональная этика госслужащих	16
Профессиональная этика госслужащихих ресурсов	Подготовка к практическим занятиям 1-2	Изучение нормативных документов по теме занятий	4
Профессиональная этика госслужащихих ресурсов	Подготовка к практическим занятиям 3-4	Изучение нормативных документов по теме занятий	4
Профессиональная этика госслужащихих ресурсов	Составление конспектов	Конспектирование приказов государственных органов "Об утверждении кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих..."	36
		Итого за семестр:	**84**
		Итого:	**84**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Ботавина, Р.Н. Этика деловых отношений : Учеб.пособие / Р. Н. Ботавина.- М., Финансы и статистика, 2002.- 806 с.	Книжный фонд
2	Егоршин, А.П. Этика деловых отношений : Учеб.пособие / А.П.Егоршин,В.П.Распопов.Н.В.Шашкова.- Нижний Новгород, Нимб, 2005.- 404 с.	Книжный фонд
3	Лавриненко, В.Н. Психология и этика делового общения : Учеб. / Под ред.:В.Н.Лавриненко .- 4-е изд.,перераб. и доп..- М., ЮНИТИ, 2003.- 411 с.	Книжный фонд
4	Поваляева, М.А. Психология и этика делового общения : Учеб.пособие / Рос.акад.образования.Южное отд-ние..- Ростов н/Д, Феникс, 2004.- 347 с.	Книжный фонд

Дополнительная литература		
5	Венедиктова, В.И. О деловой этике и этикете / В. И. Венедиктова.- М., Фонд"Правовая культура", 1994.- 175 с.	Книжный фонд
6	Калмыкова, О.Ю. Деловой этикет : Учеб.пособие / О.Ю.Калмыкова,Г.П.Гагаринская;Гос.образоват.учреждение высш.проф.образования Самар.гос.техн.ун-т.- Самара, 2007.- 220 с.	Книжный фонд
Учебно-методическое обеспечение		
7	Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений : учеб. / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова .- 2-е изд., перераб..- М., Инфра-М, 2014.- 382 с.	Книжный фонд
8	Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение : учеб. пособие / В. Н. Руднев .- 2-е изд., испр. и доп..- М., Кнорус, 2014.- 352 с.	Книжный фонд
9	Смирнов, Г.Н. Этика деловых отношений : Учеб. / Г. Н. Смирнов.- М., Проспект, 2008.- 178 с.	Книжный фонд

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsof (Зарубежный)	Лицензионное
2	ГАРАНТ http://base.garant.ru/	Компания "ГАРАНТ" (Отечественный)	Свободно распространяемое
3	КОНСУЛЬТАНТ плюс http://www.consultant.ru	Компания "КОНСУЛЬТАНТ плюс" (Отечественный)	Свободно распространяемое
4	Операционная система Microsoft Windows XP Professional	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	ИПС Гарант. Электронная версия.	http://www.garant.ru/	Ресурсы открытого доступа
2	ИПС Гарант. Электронная версия.	http://www.garant.ru/	Ресурсы открытого доступа

3	Сайты научно – технической библиотеки ФГБОУ СамГТУ	http://lib.sumgtu.ru/	Ресурсы открытого доступа
4	Электронная библиотека трудов сотрудников СамГТУ	http://lib.samgtu.ru	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

- комплект электронных презентаций/слайдов;
- карты памяти с видеофильмами;
- аудитория (86, 6 корпус), оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Практические занятия

- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук);
- наличие справочников и литературы по темам практических занятий.

Самостоятельная работа

- комплект тестовых заданий для контроля знаний по дисциплине и проведения текущей аттестации,
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет,
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- материальные ресурсы НТБ СамГТУ: книжный фонд, учебные читальные залы, научный читальный зал, медиацентр с доступом к сети Интернет, электронный читальный зал, электронный каталог, электронная библиотека трудов сотрудников СамГТУ.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены рабочие места в читальных залах научно-технической библиотеки и компьютерных классах ресурсы информационно-вычислительного центра ФГБОУ ВО «СамГТУ», оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной информационной образовательной среде.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы

овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02 «Деловая этика в надзорной и контрольной деятельности»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.В.ДВ.01.02 «Деловая этика в надзорной и контрольной деятельности»

Код и направление подготовки (специальность)	20.04.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль)	Надзорная деятельность и аудит в области техносферной безопасности
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2026
Институт / факультет	Инженерно-технологический факультет
Выпускающая кафедра	кафедра "Техносферная безопасность и управление качеством"
Кафедра-разработчик	кафедра "Техносферная безопасность и управление качеством"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Уметь устанавливать профессиональные контакты
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	Уметь Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)
		УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Уметь представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях
		УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Уметь отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Владеть навыками анализа важнейших идеологических и ценностных системы

		УК-5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Уметь выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие
		УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Уметь обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать свои ресурсы и их пределы
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Уметь определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Уметь выстраивать гибкую профессиональную траекторию

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Этические категории и ценности. Нравственная аксиология				

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	**Уметь** устанавливать профессиональные контакты	зачет	Да	Да
УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	**Уметь** Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	зачет	Да	Да
УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	**Уметь** представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях	зачет	Да	Да
УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	**Уметь** отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях	зачет	Да	Да
УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	**Владеть** навыками анализа важнейших идеологических и ценностных системы	зачет	Да	Да

УК-5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	**Уметь** выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие	зачет	Да	Да
УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	**Уметь** обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	зачет	Да	Да
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	**Знать** свои ресурсы и их пределы	зачет	Да	Да
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	**Уметь** определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности	зачет	Да	Да
УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	**Уметь** выстраивать гибкую профессиональную траекторию	зачет	Да	Да
Профессиональная этика госслужащихих ресурсов				

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	**Уметь** устанавливать профессиональные контакты	зачет	Да	Да
		Отчет по практическим работам	Да	Нет
УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	**Уметь** Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	Отчет по практическим работам	Да	Нет
		зачет	Да	Да
УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	**Уметь** представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях	зачет	Да	Да
		Отчет по практическим работам	Да	Нет
УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	**Уметь** отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях	Отчет по практическим работам	Да	Нет
		зачет	Да	Да
УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	**Владеть** навыками анализа важнейших идеологических и ценностных системы	зачет	Да	Да
		Отчет по практическим работам	Да	Нет

УК-5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	**Уметь** выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие	Отчет по практическим работам	Да	Нет
		зачет	Да	Да
УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	**Уметь** обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	зачет	Да	Да
		Отчет по практическим работам	Да	Нет
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	**Знать** свои ресурсы и их пределы	Отчет по практическим работам	Да	Нет
		зачет	Да	Да
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	**Уметь** определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности	зачет	Да	Да
		Отчет по практическим работам	Да	Нет
УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	**Уметь** выстраивать гибкую профессиональную траекторию	Отчет по практическим работам	Да	Нет
		зачет	Да	Да

Направление подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность

Профиль (наименование профиля) Надзорная деятельность и аудит в области техносферной безопасности

Дисциплина Деловая этика в надзорной и контрольной деятельности

№ задания	Содержание задания	Ключ к ответу	Тема РПД	Семестр
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
1	Объект этики как науки: 1) реально существующие нравы, 2) поведение людей в обществе; 3) исторические формы морали; 4) нравственное просвещение; 5) развитие положительных нравственных качеств у человека; 6) процесс мотивации поведения; 7) система существующих в обществе социальных норм 8) система существующих трудовых отношений	1-7	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
2	Различают этику 1) Универсальную 2) Профессиональную 3) Ориентированную	1-2	2. Профессиональная этика госслужащих	1
3	Предмет этики как науки: этические категории 1) нравственные принципы 2) нравственные законы 3) ценности 4) идеалы 5) проблема смысл жизни 6) проблема загробного мира	1-5	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
4	В нормах научной этики находят свое выражение: 1) Общечеловеческие моральные требования и запреты 2) Этические нормы науки 3) Внутри научные ценности 4) Материальные ценности	1-3	2. Профессиональная этика госслужащих	1
5	Познавательная функция этики заключается в: 1) каждый конкретный исторический период помочь человеку понять, что есть истинное благо, и найти свой путь к достижению этого блага 2) разрешении моральных ситуаций, возможность предложить обществу новую, единую для всех моральную перспективу 3) усилении существующих социальных норм, или же, наоборот, функция их критики 4) оценке существующих норм бытия с точки зрения общих представлений о социальной справедливости	1	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1

	5) разработка и осмысление ценностных ориентаций в быстро меняющемся мире			
6	В служебном поведении государственным служащим необходимо исходить из: 1) конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью 2) каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени 3) соотношения расходов и доходов	1-2	2. Профессиональная этика госслужащих	1
7	Нормативная функция этики заключается в: 1) каждый конкретный исторический период помочь человеку понять, что есть истинное благо, и найти свой путь к достижению этого блага 2) разрешении моральных ситуаций, возможность предложить обществу новую, единую для всех моральную перспективу 3) усилении существующих социальных норм, или же, наоборот, функция их критики 4) оценке существующих норм бытия с точки зрения общих представлений о социальной справедливости 5) разработка и осмысление ценностных ориентаций в быстро меняющемся мире	2	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
8	В служебном поведении государственным служащим рекомендуется воздерживаться от: 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; 2) грубости, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;	1-4	2. Профессиональная этика госслужащих	1

	4) курения вне отведенных для этого местах; 5) сверхурочных работ			
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
9	Функция *поддержки* этики заключается в: 1) каждый конкретный исторический период помочь человеку понять, что есть истинное благо, и найти свой путь к достижению этого блага 2) разрешении моральных ситуаций, возможность предложить обществу новую, единую для всех моральную перспективу 3) усилении существующих социальных норм, или же, наоборот, функция их критики 4) оценке существующих норм бытия с точки зрения общих представлений о социальной справедливости 5) разработка и осмысление ценностных ориентаций в быстро меняющемся мире	3	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
10	Государственным служащим рекомендуется быть 1) Вежливыми 2) Доброжелательными 3) Корректными 4) Внимательными 5) Проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами 6) Проявлять нетерпимость к нарушениям правил делового общения коллегами	1-5	2. Профессиональная этика госслужащих	1
11	Оценочная функция этики заключается в: 1) каждый конкретный исторический период помочь человеку понять, что есть истинное благо, и найти свой путь к достижению этого блага 2) разрешении моральных ситуаций, возможность предложить обществу новую, единую для всех моральную перспективу 3) усилении существующих социальных норм, или же, наоборот, функция их критики 4) оценке существующих норм бытия с точки зрения общих представлений о социальной справедливости 5) разработка и осмысление ценностных ориентаций в быстро меняющемся мире	4	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
12	Основные принципы служебного поведения государственных служащих представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при	1	2. Профессиональная этика госслужащих	1

	1) исполнении должностных обязанностей 2) в быту 3) при нахождении в отпуске			
13	Аксиологическая функция этики заключается в: 1) каждый конкретный исторический период помочь человеку понять, что есть истинное благо, и найти свой путь к достижению этого блага 2) разрешении моральных ситуаций, возможность предложить обществу новую, единую для всех моральную перспективу 3) усилении существующих социальных норм, или же, наоборот, функция их критики 4) оценке существующих норм бытия с точки зрения общих представлений о социальной справедливости 5) разработка и осмысление ценностных ориентаций в быстро меняющемся мире	5	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
14	Государственные служащие обязаны представлять сведения 1) о доходах 2) об имуществе 3) об обязательствах имущественного характера 4) о собственных предпочтениях	1-3	2. Профессиональная этика госслужащих	1
15	В системе этики как науки выделяют: 1) этическую аксиологию, изучающую проблемы добра и зла, 2) нравственные ценности; 3) деонтологию, исследующую проблемы долга и должного; 4) деспективную этику, изучающую мораль того или иного общества в социологическом и историческом аспектах, генеалогию морали, историческую этику, социологию морали; 5) профессиональную этику 6) маргинальную этику	1-5	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
16	Государственный служащий обязан 1) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений 2) лично принимать все меры к задержанию лиц, обращающихся к нему в целях склонения его к	1	2. Профессиональная этика госслужащих	1

	совершению коррупционных правонарушений			
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки				
17	Мораль – это 1) нормы поведения людей в обществе, установленные, общепринятые, записанные, зафиксированные. 2) внутренняя духовная составляющая личности, определяющая его поступки, поведение	1	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
18	Подарки, полученные государственными служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями: 1) признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются государственным служащим по акту 2) могут быть использованы по личному усмотрению	1	2. Профессиональная этика госслужащих	1
19	Нравственность – это 1) нормы поведения людей в обществе, установленные, общепринятые, записанные, зафиксированные. 2) внутренняя духовная составляющая личности, определяющая его поступки, поведение	2	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
20	Государственные служащие, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, призваны: 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; 2) принимать меры по предупреждению коррупции; 3) не допускать случаев принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений 4) активно участвовать в деятельности профессиональных союзов	1-3	2. Профессиональная этика госслужащих	1
21	Совесть – это 1) способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя	1	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1

	нравственные задачи и требовать от себя их выполнения 2) категория этики, означающая выражение нравственной обязанности личности по отношению к обществу, другим людям и самому себе в конкретных условиях			
22	Внешний вид государственного служащего при исполнении им должностных обязанностей: 1) должен способствовать уважению граждан к государственным органам 2) соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность 3) может быть выбран по своему усмотрению	1-2	2. Профессиональная этика госслужащих	1
23	Нравственный долг – это: 1) способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения 2) категория этики, означающая выражение нравственной обязанности личности по отношению к обществу, другим людям и самому себе в конкретных условиях	2	1. Этические категории и ценности. Нравственная аксиология	1
24	В общении государственному служащему необходимо руководствоваться 1) конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени 2) религиозными нормами и правилами поведения	1	2. Профессиональная этика госслужащих	1

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций. Описание шкалы оценивания

Учебная дисциплина как правило формирует несколько компетенций, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП. Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения.

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедуры промежуточной аттестации по дисциплине

Таблица 3

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Контрольная работа	На этапе промежуточной аттестации	Экспертный	зачет/незачет	журнал учета успеваемости и экзаменационная ведомость
2.	Самостоятельная работа	Систематически по окончанию занятий, тестирование, письменно и устно	Экспертный	зачет/незачет	рабочая книжка преподавателя
3.	Практические работы	Систематически по окончанию практических занятий	Экспертный	зачет/незачет	журнал учета успеваемости
4.	Промежуточная аттестация – Экзамен	На этапе промежуточной аттестации	Экспертный	по пятибалльной шкале	Экзаменационная ведомость

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

Практические занятия, контрольная работа, выполнение заданий самостоятельной работы оцениваются: «зачет», «незачет».

Шкала оценивания

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 60% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 60% (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 85% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 75% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 60% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений

фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 60% (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Соответствие систем оценок критериям оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлено в табл. 4.

Интегральная оценка

Таблица 4

Критерии	**Традиционная оценка**
5	5
5 и 4	
4	4
4 и 3	
3 и 2	3
2 и 1	2, Незачет
5,4,3	экзамен

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Обучающиеся, получившие зачет по контрольной работе и практическим занятиям допускаются к экзамену (промежуточная аттестация).