

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Директор ГИ В.Ю.
Инговатов

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: **Б1.Б.8 «Профессиональная этика»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **10.03.01**

Информационная безопасность

Направленность (профиль, специализация): **Организация и технология защиты информации**

Статус дисциплины: **обязательная часть (базовая)**

Форма обучения: **очная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	доцент	О.В. Тискова
Согласовал	Зав. кафедрой «ФиС»	В.Ю. Инговатов
	руководитель направленности (профиля) программы	Е.В. Шарлаев

г. Барнаул

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

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК-5	способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики	основы профессиональной этики; социальную значимость своей будущей профессии	решать профессиональные задачи в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства с соблюдением норм профессиональной этики	способностью принимать решения в рамках своей профессиональной компетенции в соответствии с нормами профессиональной этики; навыками достижения высокой профессиональной мотивации

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Социально-психологические основы общения
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности

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

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 2 / 72

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
очная	17	0	17	38	40

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

Форма обучения: очная

Семестр: 3

Лекционные занятия (17ч.)

1. Понятие профессиональной этики {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[1,2] Виды профессиональной этики. Принципы профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. Примеры профессиональных и корпоративных кодексов. Декларация Ко.

2. Этика государственной службы {дискуссия} (2ч.)[1,3] Этика госслужбы как единство профессиональной, управленческой и этики идеологизированных систем. Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.

Основные нравственные требования к личности госслужащего и основные факторы, влияющие на ранжирование данных требований.

3. Этические нормы организации и этика руководителя {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[4] Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Нормы этичного поведения руководителя. Этика взаимоотношений с "трудным" руководителем. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.

4. Лидерство и руководство {дискуссия} (2ч.)[3,7] Лидерство и руководство. Теории лидерства. Ступени лидерского роста. Стили лидерства. Функции лидера

5. Вербальное общение {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[5] Принципы речевого воздействия: доступность, ассоциативность, сенсорность, экспрессивность. Этика использования средств выразительности деловой речи. Культура дискуссии. Особенности и характеристики речевого поведения.

6. Манипуляции в общении {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[1,2,3] Характеристика манипуляций в общении. Организационно-процедурные манипуляции. Психологические манипуляции. Логические манипуляции. Анализ механизмов манипулятивного воздействия. Способы нейтрализации манипуляций

7. Управление этикой в организации {лекция с разбором конкретных ситуаций} (4ч.)[1,3,4] Правила поведения в коллективе. Работа с коллегами. Работа с персоналом. Работа с посетителями. Имидж руководителя-бизнесмена. Защита деловой информации. Защита интеллектуальной собственности. Защита конфиденциальной информации. Политики Compliance.

Практические занятия (17ч.)

1. Кодекс моей будущей профессии {творческое задание} (2ч.)[1,2] Разработка на основе существующих образцов кодекса будущей профессии. Обсуждение профессиональных и корпоративных кодексов. Образцы: Декларация Ко, Этический кодекс компании Procter&Gamble, Хартия Кейданрен о достойном корпоративном поведении, Хартия корпоративной и деловой этики.

2. Общие принципы служебного поведения государственных служащих {дискуссия} (2ч.)[1,3] Обсуждение принципов этичного поведения госслужащих. Материал для обсуждения и анализа: Указ Президента РФ N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", Федеральный закон ФЗ-№273 "О противодействии коррупции"

3. Эффективный руководитель {ролевая игра} (2ч.)[4] 1. Проанализировать вопросы теста.

1.1. Какие вопросы Теста 1, указывают на основные требования к кандидатуре руководителя? Какие качества характеризуют «хорошего» руководителя?

1.2. Какие вопросы Теста 2 указывают на самые «слабые» места и являются показателями качеств «плохого» руководителя?

2. Оформить ответ устно в связное выступление (для практического занятия) или письменно (менее желательно)

Источник: Психологические аспекты подбора и проверки персонала / Составитель сб. Н. А. Литвинцева. - М. : Бизнес-шк. "Интел-синтез", 1997. - 400 с. : ил.; 21 см. - (Библиотека журнала "Управление персоналом").; ISBN 5-7849-0018-8 : Б. ц.

4. Этические правила ведения дискуссии {работа в малых группах} (3ч.)[5] Привести аргументы «за» и «против» представленного тезиса в процессе дискуссии (дискуссия должна представлять собой связный диалог). Необходимо использовать не менее 3-х логических (рациональных) доводов. Эмоциональные доводы/манипулятивные приемы можно использовать по желанию.

5. Манипуляции в общении. Правила использования логических и психологических уловок в деловом общении. {ролевая игра} (4ч.)[1,2,3] Выбрать одну из предложенных ситуаций-кейсов и выступить с речью. Необходимо употребить в ней как можно больше логических (рациональных) доводов (факты, статистические данные, ссылки, экспертные мнения и оценки и под.). Психологические (эмоциональные) доводы возможно использовать по желанию.

6. Управленческая этика. Разбор конкретных ситуаций {метод кейсов} (4ч.)[1,3,4] Необходимо выбрать один из кейсов, ответить на вопросы и выполнить задания.

Самостоятельная работа (38ч.)

1. Кодекс моей будущей профессии {творческое задание} (4ч.)[1,2] Пользуясь материалами лекции 1 и образцами, составить кодекс будущей профессии, проанализировав требования как к личностным, так и к профессиональным

качествам сотрудника. Подготовиться к обсуждению кодекса на практическом занятии. Образцы: Декларация Ко, Этический кодекс компании Procter&Gamble, Хартия Кейданрен о достойном корпоративном поведении, Хартия корпоративной и деловой этики.

2. Общие принципы служебного поведения государственных служащих {дискуссия} (2ч.)[1,3] Изучить заданные материалы и подготовиться к дискуссии. Материалы для изучения: Указ Президента РФ N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", Федеральный закон ФЗ-№273 "О противодействии коррупции"

3. Эффективный руководитель {ролевая игра} (4ч.)[4] Изучить указанный источник, ответить на вопросы и выполнить задания.

Источник: Психологические аспекты подбора и проверки персонала / Составитель сб. Н. А. Литвинцева. - М. : Бизнес-шк. "Интел-синтез", 1997. - 400 с. : ил.; 21 см. - (Библиотека журнала "Управление персоналом").; ISBN 5-7849-0018-8 : Б. ц.

4. Этические правила ведения дискуссии {работа в малых группах} (6ч.)[5] Выбрать один из представленных дискуссионных тезисов. Подобрать аргументы и отрепетировать дискуссию для работы на практическом занятии.

Примечание: работа производится в паре (один участник дискуссии подбирает доводы "за" представленный тезис, другой - доводы "против", контраргументы)

5. Манипуляции в общении. {ролевая игра} (6ч.)[1,2,3] Выбрать один из представленных кейсов. Подобрать рациональные аргументы(факты, статистические данные, ссылки, экспертные мнения и оценки и под.). Подготовить речь для произнесения на практическом занятии.

6. Управленческая этика. Разбор конкретных ситуаций {метод кейсов} (6ч.)[1,3,4] Выбрать один из предложенных кейсов. Ответить на вопросы и выполнить задания. Приготовиться к защите своего решения на практическом занятии

7. Подготовка к текущей аттестации(4ч.)[1,2,3,4,5] Подготовка к контрольным работам № 1 и № 2 с использованием указанной литературы и ФОМ

8. Подготовка к промежуточной аттестации(6ч.)[1,2,3,4,5,6,7,8] Подготовка к зачету с использованием указанной литературы и ФОМ

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам: Лань, Университетская библиотека он-лайн, электронной библиотеке АлтГТУ и к электронной информационно-образовательной среде:

1. Тискова О.В. Методические указания по дисциплине "Профессиональная этика и этикет" [Электронный ресурс] / О.В. Тискова; Алт. гос. техн. ун-т им. И.И. Ползунова. – Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2019. – 40 с. Режим доступа: <http://elib.altstu.ru/eum/author/909>

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / ред. В.Я. Кикоть. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>

3. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

6.2. Дополнительная литература

4. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 276 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02644-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453928>

5. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 524 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 467 - 470. - ISBN 978-5-394-02951-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

6. Русский гуманитарный Интернет-университет. Библиотека учебной и научной литературы <http://www.i-u.ru>

7. Научная библиотека Томского Государственного университета <http://www.lib.tsu.ru>

8. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова <http://www.nbmgu.ru>

8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) по дисциплине представлен в приложении А.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	LibreOffice
3	Windows
4	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы (http://Window.edu.ru)
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».