

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--



**УТВЕРЖДЕНО**

решили Ученого совета факультета математики, информационных и авиационных технологий  
 «21» 05 2024г., протокол № 5/24  
 Председатель \_\_\_\_\_ Волков М.А.  
 «21» 05 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	<b>Профессиональная этика</b>
Факультет	Факультет математики, информационных и авиационных технологий
Кафедра	Кафедра информационной безопасности и теории управления
Курс	5 - очная форма обучения

Направление (специальность): 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

Направленность (профиль/специализация): Безопасность открытых информационных систем

Форма обучения: очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: 01.09.2024 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 15.04.2024 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	КАФЕДРА	Должность, ученая степень, звание
Петровичева Юлия Владимировна	Кафедра информационной безопасности и теории управления	Доцент, Кандидат физико-математических наук

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цели освоения дисциплины:**

Учебная дисциплина «Профессиональная этика» обеспечивает приобретение знаний и умений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, содействует формированию мировоззрения и системного мышления.

Основной целью курса является формирование у студентов знаний в области этики, выработка навыков применения норм нравственности в специфических условиях профессиональной деятельности.

### **Задачи освоения дисциплины:**

- обретение представления о современной концепции профессиональной этики;
- изучение нравственных принципов профессиональной деятельности;
- усвоение основных понятий и институтов профессиональной этики;
- изучение нравственных норм, регулирующих профессиональную деятельность;
- формирование навыков применения приобретенных знаний для разрешения практических ситуаций;
- овладение навыками изучения, осмысления и анализа правоприменительной практики с точки зрения соответствия этическим стандартам;
- формирование умения вести аргументированную дискуссию по проблемам профессиональной этики;
- выработка осознания значимости своей будущей профессии, достаточный уровень профессионального сознания;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительное отношение к закону и праву.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к числу дисциплин блока ФТД.В, предназначенного для студентов, обучающихся по направлению: 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем.

В процессе изучения дисциплины формируются компетенции: УК-3, УК-5, УК-10, ПК-1.

Основные положения дисциплины используются в дальнейшем при изучении таких дисциплин

как: Основы военной подготовки, Основы предпринимательского права, Преддипломная практика, Основы российской государственности, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Виртуальные частные сети, Сертификация средств защиты информации, Технические средства обнаружения каналов утечки информации, Инструментальные средства контроля защищенности информации, Эксплуатационная практика, Аттестация объектов информатизации, Философия, История России, Психология и педагогика, Основы управленческой деятельности, Научно-исследовательская работа, Ознакомительная практика, Проектная деятельность.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b> Знать значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения и формы его проявления в различных сферах общественной жизни. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону.</p> <p><b>уметь:</b> Уметь оценивать и идентифицировать коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению. Уметь правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.</p> <p><b>владеть:</b> Владеть способностью осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры.</p>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>знать:</b> Знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур. Знать особенности межкультурного разнообразия общества. Знать правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>уметь:</b> Уметь понимать и толерантно воспринимать разнообразие общества. Уметь анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>владеть:</b> Владеть методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.</p>
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>знать:</b> Содержание и особенности профессиональной этики в повседневной деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности</p> <p><b>уметь:</b></p>

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
	<p>В качестве руководителя подразделения формировать цели команды, принимать организационно-управленческие решения в ситуациях риска и нести за них ответственность</p> <p><b>владеть:</b> Навыками работы в коллективе в качестве руководителя подразделения и лидера группы сотрудников; навыками анализа социально значимых проблем и процессов с точки зрения этических ценностей и норм; методами разрешения конфликтных ситуаций</p>
ПК-1 Способен организовать работы по выполнению в информационной системе требований защиты информации ограниченного доступа	<p><b>знать:</b> Знать методические и нормативные материалы, техническую документацию и методологию работы по выполнению в информационной системе требований защиты информации ограниченного доступа.</p> <p><b>уметь:</b> Выделять оптимальные параметры объектов; осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.</p> <p><b>владеть:</b> Владеть основными правилами разработки стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации работ по выполнению в информационной системе требований защиты информации ограниченного доступа.</p>

#### 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего): 2 ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах): 72 часа

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения <u>очная</u> )	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
1	2	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	36	36
Аудиторные занятия:	36	36
Лекции	36	36
Семинары и практические занятия	-	-
Лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	36	36
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы:	Тестирование	Тестирование

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения <u>очная</u> )	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		9
1	2	3
тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др. (не менее 2 видов)		
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Зачёт	Зачёт
Всего часов по дисциплине	72	72

### 4.3. Содержание дисциплины. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: очная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1. Профессиональная этика государственного служащего</b>							
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Профессиональная этика». Предмет и задачи дисциплины	8	4	0	0	0	4	Тестирование
Тема 1.2. Понятие и виды профессиональной этики	8	4	0	0	0	4	Тестирование
Тема 1.3. Особенности профессиональной этики госуд	8	4	0	0	0	4	Тестирование

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
арственных служащих.							
Тема 1.4. Особенности организации и функционирования государственной службы.	8	4	0	0	0	4	Тестирование
Тема 1.5. Современное состояние этики госслужащих в России.	4	2	0	0	0	2	Тестирование
Тема 1.6. Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.	8	4	0	0	0	4	Тестирование
Тема 1.7. Порядок разработки кодекса корпоративного поведения сотрудников в компании.	4	2	0	0	0	2	Тестирование
<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>							
Тема 2.1. Основы делового	4	2	0	0	0	2	Тестирование

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
общения.							
Тема 2.2. Культура вербального общения.	4	2	0	0	0	2	Тестирование
Тема 2.3. Техника манипуляции делового общения.	4	2	0	0	0	2	Тестирование
Тема 2.4. Психология контакта в деловом общении.	4	2	0	0	0	2	Тестирование
Тема 2.5. Этика служебных взаимоотношений.	8	4	0	0	0	4	Тестирование
<b>Итого подлежит изучению</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Раздел 1. Профессиональная этика государственного служащего

#### Тема 1.1. Введение в дисциплину «Профессиональная этика». Предмет и задачи дисциплины

Предмет и задачи курса “Профессиональная этика”, ее место в формировании мировоззрения, ценностных установок, уровня профессиональной и общей культуры. Понятие, предмет и система этики. История и причины ее возникновения. «Профессиональная этика» в системе наук и учебных дисциплин. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».

#### Тема 1.2. Понятие и виды профессиональной этики

Сущность понятия профессиональной этики. Специфика труда государственных служащих, в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

том числе сотрудников информационной безопасности. Виды профессиональной этики. Служебная, административная, управленческая этики. Служебный этикет.

### **Тема 1.3. Особенности профессиональной этики государственных служащих.**

Административная этика как вид профессиональной этики. Задачи административной этики. Функции административной этики. Роль права в формировании и развитии профессиональной этики. Мораль и право в государственной службе.

### **Тема 1.4. Особенности организации и функционирования государственной службы.**

Основные тенденции изменения государственной службы и их влияние на мораль госслужащих. Задачи реформирования государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Принципы государственной службы. Специфика положения государственного служащего.

### **Тема 1.5. Современное состояние этики госслужащих в России.**

Характеристика современной кадровой ситуации в России. Необходимость разработки и введения в действие этического кодекса государственного служащего, который задавал бы систему нравственных ориентиров. Факторы распространения коррупции на госслужбе. Программа противодействия коррупции. Основные этические требования к личности госслужащего. Профессиональная честь и профессиональное достоинство. Основные принципы профессиональной этики государственного служащего. Общие принципы служебного поведения государственных служащих. Этические требования к госслужащим.

### **Тема 1.6. Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.**

Правовое регулирование деятельности государственных служащих. Основные законодательные акты о государственной службе. Этические нормы и правила поведения государственных служащих. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

### **Тема 1.7. Порядок разработки кодекса корпоративного поведения сотрудников компании.**

Основные функции кодекса корпоративного поведения сотрудников компании (репутационная, управленческая и развития корпоративной культуры). Этапы разработки кодекса (проектирование, обсуждение и интеграция). Основные положения типового кодекса организации, направленного на противодействие мошенничеству.

## **Раздел 2. Психология делового общения**

### **Тема 2.1. Основы делового общения.**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

Виды и структура общения. Вербальное и невербальное общение. Значение культуры делового общения в деятельности специалиста в области безопасности. Монологическое и диалогическое общение. Деловое и личностное общение. Причины плохой коммуникации. Социальное восприятие. Алгоритм формирования имиджа. Механизмы межличностного восприятия. Роль комплиментов.

### **Тема 2.2. Культура вербального общения.**

Приёмы полемики, дискуссии и спора. Основные характеристики и факторы спора. Этапы деловой дискуссии. Культура ведения полемики. Особенности публичного выступления и индивидуальной беседы. Методы ведения беседы. Рекомендации по ведению деловых бесед. Психологические приемы убеждения и аргументации.

### **Тема 2.3. Техника манипуляции делового общения.**

Понятие и цели манипуляции. Причины манипулирования. Классификация манипуляций. Типы манипуляторов. Способы защиты от манипуляторов.

### **Тема 2.4. Психология контакта в деловом общении.**

Особенности аудиального восприятия. Виды слушания. Типы слушателей. Приёмы правильного слушания. Поведение в конфликтных ситуациях. Типы конфликтогенов. Причины конструктивных и деструктивных конфликтов. Общение с людьми с ограниченными возможностями.

### **Тема 2.5. Этика служебных взаимоотношений.**

Общие закономерности межличностных отношений. Психотипы личности. Отношения с различными типами подчинённых. Условия формирования стиля поведения. Особенности межличностных отношений в рабочей группе. Стили руководства. Основные правила конструктивной критики.

## **6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### **7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ**

Данный вид работы не предусмотрен УП.

### **8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ**

Данный вид работы не предусмотрен УП.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ**

1. 1. Предмет и задачи курса “Профессиональная этика”, место курса в формировании

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Рабочая программа дисциплины		

мировоззрения, ценностных установок, уровня профессиональной и общей культуры.

2. Сущность понятия профессиональной этики. Специфика труда государственных служащих, в том числе сотрудников информационной безопасности. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».

3. 1. Виды профессиональной этики (служебная, административная, управленческая).

4. Административная этика как вид профессиональной этики. Задачи и функции административной этики.

5. Основные тенденции изменения государственной службы и их влияние на мораль госслужащих. Задачи реформирования государственной службы.

6. Система государственной службы Российской Федерации. Принципы государственной службы. Специфика положения государственного служащего.

7. Характеристика современной кадровой ситуации в России. Необходимость разработки и введения в действие этического кодекса государственного служащего, который задавал бы систему нравственных ориентиров.

8. Факторы распространения коррупции на госслужбе. Программа противодействия коррупции. Основные этические требования к личности госслужащего.

9. Правовое регулирование деятельности государственных служащих. Основные законодательные акты о государственной службе.

10. Профессиональная честь и профессиональное достоинство. Основные принципы профессиональной этики государственного служащего. Общие принципы служебного поведения государственных служащих. Этические требования к госслужащим.

11. Этические нормы и правила поведения государственных служащих. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих

12. Основные функции кодекса корпоративного поведения сотрудников компании (репутационная, управленческая и развития корпоративной культуры).

13. Этапы разработки кодекса (проектирование, обсуждение и интеграция). Основные положения типового кодекса организации, направленного на противодействие мошенничеству.

14. Виды и структура общения. Вербальное и невербальное общение. Значение культуры делового общения в деятельности специалиста в области безопасности.

15. Монологическое и диалогическое общение. Деловое и личностное общение. Причины плохой коммуникации.

16. Социальное восприятие. Алгоритм формирования имиджа. Механизмы межличностного восприятия. Роль комплиментов.

17. Особенности публичного выступления и индивидуальной беседы. Методы ведения беседы. Рекомендации по ведению деловых бесед. Психологические приемы убеждения и аргументации.

18. Понятие и цели манипуляции. Причины манипулирования. Классификация манипуляций. Типы манипуляторов. Способы защиты от манипуляторов.

19. Особенности аудиального восприятия. Виды слушания. Типы слушателей. Приёмы правильного слушания. Поведение в конфликтных ситуациях. Причины конструктивных и деструктивных конфликтов.

20. Общие закономерности межличностных отношений. Отношения с различными типами подчинённых. Условия формирования стиля поведения.

21. Особенности межличностных отношений в рабочей группе. Стили руководства. Основные правила конструктивной критики.

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

*Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019г.).*

*По каждой форме обучения: очная/заочная/очно-заочная заполняется отдельная таблица*

Форма обучения: очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др).	Объем в часах	Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)
<b>Раздел 1. Профессиональная этика государственного служащего</b>			
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Профессиональная этика». Предмет и задачи дисциплины	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	4	Тестирование

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

<b>Название разделов и тем</b>	<b>Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др).</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)</b>
Тема 1.2. Понятие и виды профессиональной этики	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	4	Тестирование
Тема 1.3. Особенности профессиональной этики государственных служащих.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	4	Тестирование
Тема 1.4. Особенности организации и функционирования государственной службы.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	4	Тестирование
Тема 1.5. Современное состояние этики госслужащих в России.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	2	Тестирование
Тема 1.6. Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	4	Тестирование
Тема 1.7. Порядок разработки кодекса корпоративного поведения сотрудников компании.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	2	Тестирование
<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>			
Тема 2.1. Основы делового общения.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	2	Тестирование
Тема 2.2. Культура вербального общения.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	2	Тестирование
Тема 2.3. Техника манипуляции делового общения.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и	2	Тестирование

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др).	Объем в часах	Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)
	информационного обеспечения дисциплины.		
Тема 2.4. Психология контакта в деловом общении.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	2	Тестирование
Тема 2.5. Этика служебных взаимоотношений.	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	4	Тестирование

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) Список рекомендуемой литературы основная

1. Малюк А.А. Этика в сфере информационных технологий : учебное пособие / А.А. Малюк, О.Ю. Полянская, И.Ю. Алексеева ; Малюк А.А.; Полянская О.Ю.; Алексеева И.Ю. - Москва : Горячая линия - Телеком, 2011. - 344 с. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991201971.html>. - Режим доступа: ЭБС "Консультант студента"; по подписке. - ISBN 978-5-9912-0197-1. / .— ISBN 0\_242484

2. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина ; Бороздина Г.В. - Москва : РИПО, 2015. - 228 с. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855035009.html>. - Режим доступа: ЭБС "Консультант студента"; по подписке. - ISBN 978-985-503-500-9. / .— ISBN 0\_251975

3. Бороздина Галина Васильевна. Психология и этика делового общения : Учебник и практикум для вузов / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Москва : Юрайт, 2021. - 463 с. - (Высшее образование). - <https://urait.ru/bcode/468392>. - <https://urait.ru/book/cover/069128CC-168C-4E75-B2FB-3FBD3D35DA53>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - Электрон. дан. - ISBN 978-5-534-01527-0 : 1049.00. / .— ISBN 0\_271553

### дополнительная

1. Мызрова К. А. Этика деловых отношений : учеб. пособие / К. А. Мызрова ; УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - Ульяновск : УлГУ, 2012. - 200 с. - Библиогр.: с. 169-172 (64 назв.). / .— ISBN

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

1\_190752

2. Профессиональная этика : учебник для высших учебных заведений / М. Н. Росенко, А. В. Бабаева, М. В. Чигирь [и др.] ; М. Н. Росенко, А. В. Бабаева, М. В. Чигирь [и др.]; под редакцией М. Н. Росенко. - Санкт-Петербург : Петрополис, 2006. - 200 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - Текст. - Весь срок охраны авторского права. - электронный. - Электрон. дан. (1 файл). - URL: <http://www.iprbookshop.ru/20338.html>. - Режим доступа: ЭБС IPR BOOKS; для авторизир. пользователей. - ISBN 5-9676-54-X. / .— ISBN 0\_123514

3. Константинов В. В. Профессиональная этика. Тесты : учебное пособие / В. В. Константинов. - Москва : Юрайт, 2024. - 23 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/543937> . - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14154-2 : 0.00. / .— ISBN 0\_524702

### **учебно-методическая**

1. Петровичева Ю. В. Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Профессиональная этика» для студентов специалитета по специальностям 10.05.01 «Компьютерная безопасность» и 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» очной формы обучения / Ю. В. Петровичева ; УлГУ, ФМИиАТ. - 2020. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 507 КБ). - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный. / .— ISBN 0\_40717.

### **б) Программное обеспечение**

- Операционная система "Альт образование"
- Офисный пакет "Мой офис"

### **в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

#### **1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

консалтинг. – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС **Znanium.com** : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

**3. eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

**5. Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

**6. Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для выполнения лабораторных работ и практикумов, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций (*выбрать необходимое*)

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для представления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе. Перечень

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф – Рабочая программа дисциплины	Форма	
--	-------	--

оборудования, используемого в учебном процессе:

- Мультимедийное оборудование: компьютер/ноутбук, экран, проектор/телевизор
- Компьютерная техника

### **13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Разработчик	Доцент Кандидат физико-математических наук	Петровичева Юлия Владимировна
	Должность, ученая степень, звание	ФИО