Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 19:53:42
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989



**Приложение В**
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии
утвержденной приказом от 15.06.2026 г. № 64-О
*(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**
(АНОО ВО «КИПО»)

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## Б1.О.14 Профессиональная этика

Направление подготовки
**09.03.02 Информационные системы и технологии**

Направленность (профиль)
**Информационные системы и технологии в экономике и управлении**

Уровень высшего образования
**Бакалавриат**

Квалификация
**Бакалавр**

Форма обучения
**заочная**

Год набора
**2026**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ**
**09.03.02 Информационные системы и технологии**
**2026 год набора**

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.14 «Профессиональная этика» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (Приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 г. № 970, зарегистрирован в Минюсте РФ 25.08.2020 г. № 59449).

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ**
**09.03.02 Информационные системы и технологии**
**2026 год набора**

# СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ**
**09.03.02 Информационные системы и технологии**
**2026 год набора**

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины Б1.О.14 «Профессиональная этика» является формирование у обучающихся системы знаний о нравственных основах профессиональной деятельности менеджера, выработка умений и навыков применения этических норм, правил делового поведения и антикоррупционных стандартов при решении управленческих задач.

### 1.2 Задачи дисциплины

Сформировать понимание основных приемов и норм социального взаимодействия, регулирующих профессиональную деятельность менеджера.

Изучить основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

Освоить правила делового этикета и принципы профессиональной этики менеджера.

Развить навыки устанавливать и поддерживать деловые контакты с учетом этических норм и правил поведения менеджера.

Научить применять нормы профессиональной этики и методы конфликтологии для эффективного выполнения своей роли в команде.

Сформировать навыки применения методов и приемов социального взаимодействия, основанных на принципах профессиональной этики.

Развить навыки командной работы, включая профилактику и разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной среде.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.14 «Профессиональная этика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе заочной формы обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.<br>УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. | **Знать:** основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; правила делового этикета и принципы профессиональной этики.<br>**Уметь:** устанавливать и поддерживать деловые контакты с учетом этических норм и правил поведения; применять нормы профессиональной этики и методы конфликтологии для эффективного выполнения своей роли и взаимодействия внутри команды. |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|
| | УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде. | **Владеть:** методами и приемами социального взаимодействия, основанными на принципах профессиональной этики; навыками командной работы, включая профилактику и разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной (деловой) среде. |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Виды работ | | Всего часов | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ОФО | ОЗФО | ЗФО |
| **Контактная работа, в том числе:** | | | | **10** |
| **Аудиторные занятия (всего):** | | | | **10** |
| занятия лекционного типа | | | | 4 |
| практические занятия | | | | 6 |
| **Иная контактная работа:** | | | | **-** |
| Контрольная работа | | | | **-** |
| Курсовая работа | | | | **-** |
| **Самостоятельная работа, в том числе:** | | | | **58** |
| Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины | | | | 38 |
| Подготовка к текущему контролю | | | | 20 |
| **Контроль:** | | | | **4** |
| Промежуточная аттестация (зачет) | | | | **4** |
| **Общая трудоемкость** | **час.** | | | **72** |
| | **в том числе контактная работа** | | | **10** |
| | **зач. ед** | | | **2** |

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

| № | Наименование темы/раздела | Количество часов | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе | Аудиторная работа | Внеаудиторная |

| | | | в виде практической подготовки | Л | ПЗ | работа (СР) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Раздел 1.Теоретические основы профессиональной этики в цифровой среде | 17 | - | 1 | 1 | 15 |
| 2. | Раздел 2. Деловая коммуникация и корпоративная культура в IT-среде | 17 | - | 1 | 1 | 15 |
| 3. | Раздел 3. Конфликтология и технологии командной работы в IT-проектах | 17 | - | 1 | 2 | 14 |
| 4. | Раздел 4. Этические дилеммы и профессиональная ответственность в цифровой экономике | 17 | - | 1 | 2 | 14 |
| | *ИТОГО по разделам дисциплины* | 68 | - | 4 | 6 | 58 |
| | Контрольная работа | - | - | - | - | - |
| | Курсовая работа | - | - | - | - | - |
| | Промежуточная аттестация (зачет) | 4 | - | - | - | - |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 72 | - | 4 | 6 | 58 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

| № п/п | Вид учебно-методического обеспечения |
|---|---|
| 1. | Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся. |
| 2. | Методические рекомендации по изучению дисциплины. |
| 3. | Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи. |

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.О.14 «Профессиональная этика» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

## 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.О.14 «Профессиональная этика». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.О.14 «Профессиональная этика».

### 4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

<table>
<tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине</th><th rowspan="2">Результаты обучения</th><th colspan="2">Наименование оценочного средства</th></tr>
<tr><th>Текущий контроль</th><th>Промежуточная аттестация</th></tr>
<tr><td>1</td><td>УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</td><td rowspan="3">Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; правила делового этикета и принципы профессиональной этики.<br>Уметь: устанавливать и поддерживать деловые контакты с учетом этических норм и правил поведения; применять нормы профессиональной этики и методы конфликтологии для эффективного выполнения своей роли и взаимодействия внутри команды.<br>Владеть: методами и приемами социального взаимодействия, основанными на принципах профессиональной этики; навыками командной работы, включая профилактику конфликтных ситуаций в профессиональной (деловой) среде.</td><td>Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа</td><td>Вопросы на зачете</td></tr>
<tr><td>2</td><td>УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</td><td>Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа</td><td>Вопросы на зачете</td></tr>
<tr><td>3</td><td>УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</td><td>Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа</td><td>Вопросы на зачете</td></tr>
</table>

**4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

**Текущий контроль успеваемости для обучающихся**

1. Темы докладов, рефератов, сообщений
2. Специфика профессиональной этики специалиста в области информационных систем и технологий.
3. Этические проблемы внедрения искусственного интеллекта в процессы управления.
4. Цифровой этикет (нетикет): правила общения в корпоративных мессенджерах и видеоконференциях.
5. Конфликты в распределенных IT-командах: причины, профилактика, методы разрешения.
6. Проблема алгоритмической предвзятости (bias) в системах поддержки принятия решений.
7. Плагиат кода и нарушение лицензий Open Source: этические и правовые аспекты.
8. Роли и ответственность в командах, работающих по методологии Agile/Scrum.
9. Этические дилеммы при сборе и обработке персональных данных пользователей (Privacy).

**Тестовые задания закрытого типа**

1. Ситуация, при которой член команды жертвует своими интересами ради достижения общей цели и сохранения гармонии в коллективе, называется:

а) конкуренция
б) компромисс
в) приспособление (уступка)
г) сотрудничество

2. Что из перечисленного НЕ является обязательным элементом цифрового этикета (нетикета) в корпоративной переписке?

а) использование подписи с именем и должностью
б) отвечать на сообщения в рабочее время
в) копировать в переписку всех сотрудников компании без необходимости
г) четко формулировать тему письма

**Тестовые задания открытого типа**

1. Стратегия поведения в конфликте, характеризующаяся высоким уровнем заботы о своих интересах и низким — об интересах другой стороны, называется _____.

*Ответ: «соперничество» (или «конкуренция»)*

2. В методологии Agile роль фасилитатора, который помогает команде соблюдать процессы, устраняет препятствия и не является формальным руководителем, называется _____.

*Ответ: «Scrum-мастер» (или «фасилитатор», «тимлид» — в зависимости от контекста, но ожидается Scrum-мастер)*

**Кейс-задача** Вы — руководитель кросс-функциональной команды разработки мобильного приложения (3 бэкенд-разработчика, 2 фронтенд-разработчика, 1 тестировщик, 1 аналитик). Команда работает по Scrum. За две недели до релиза важного обновления тестировщик обнаружил критический баг в модуле авторизации. Бэкенд-разработчик

утверждает, что проблема на стороне фронтенда, фронтенд-разработчик ссылается на некорректные данные от бэкенда. На ежедневном стендапе (Daily Scrum) разработчики начали открыто конфликтовать, перекладывать вину друг на друга. Работа команды заблокирована. Аналитик предложил увеличить сроки на 2 недели, но заказчик настаивает на соблюдении дедлайна.

1. Определите тип данного конфликта (по сторонам, по сфере проявления, по направленности).
2. Сформулируйте цель вашего вмешательства как руководителя команды (Scrum-мастера / тимлида).
3. Предложите пошаговый план разрешения конфликта (не менее 3 шагов) с использованием изученных методов (активное слушание, анализ фактов, техника «Я-сообщений», организация совместной отладки).
4. Какие профилактические меры вы предпримете, чтобы снизить риск подобных конфликтов в будущем (например, Code Review, парное программирование, уточнение критериев приемки)?

**Ролевая игра «Сложные переговоры в IT-проекте»**

Цель: отработка навыков деловой коммуникации, аргументации и совместного принятия решений.

Группа делится на пары/тройки. Распределяются роли: «Заказчик» и «Руководитель IT-команды (тимлид/PM)».

Заказчик: Требует добавить в уже утвержденное техническое задание новую функцию (например, интеграцию с внешним сервисом через API), не увеличивая бюджет и сроки. Давит на «партнерские отношения» и «гибкость».

Руководитель IT-команды: Понимает, что добавление функции потребует как минимум +40 часов работы разработчика, сдвинет релиз и может привести к техническому долгу (crunch). Задача: используя принципы делового этикета и техники аргументации, предложить альтернативные решения (перенос функции на следующий релиз, увеличение срока, дополнительное финансирование) и прийти к договоренности.

**Эссе / Аналитическая записка**

Тема: «Профессиональная этика в цифровую эпоху: вызовы и принципы для IT-специалиста»

План-вопросы для написания:

Какие новые этические дилеммы порождает развитие технологий (ИИ, Big Data, слежка за сотрудниками)?

Почему классические корпоративные кодексы этики недостаточно эффективны для IT-сферы?

Предложите 3-5 ключевых принципов, которые, на ваш взгляд, должны быть включены в «Кодекс профессиональной этики разработчика программного обеспечения».

**Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине**

| % верных решений (ответов) | Шкала оценивания |
|---|---|
| 85-100 | 5 - отлично |
| 71-84 | 4 - хорошо |
| 50-70 | 3 - удовлетворительно |
| 0-49 | 2 - неудовлетворительно |

**Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме**

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств) или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

**Шкала и критерии оценивания контрольной работы**

| № п/п | Критерии | Зачтено |
|---|---|---|
| **Теоретический вопрос** | | |
| 1 | Глубина проработки материала | Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов |
| 2 | Представление | Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии |
| 3 | Использование рекомендованной литературы | Основные источники рекомендованной литературы использованы |
| 4 | Грамотность изложения и качество оформления | Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению |
| **Выполнение тестовых заданий** | | |

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ**
**В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ**
**09.03.02 Информационные системы и технологии**
**2026 год набора**

**Зачтено-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

**Теоретические вопросы к зачету**

1. Что такое профессиональная этика и в чём её отличие от общей (универсальной) этики?
2. Назовите три базовых принципа профессиональной этики и кратко раскройте содержание каждого.
3. Что представляет собой профессиональный кодекс этики? Для каких целей он создаётся?
4. Какие основные исторические этапы становления профессиональной этики вы знаете и в чём суть каждого из них?
5. Какие этические проблемы порождает цифровая экономика (автоматизация, алгоритмизация, искусственный интеллект) и в чём заключается социальная ответственность IT-специалиста перед обществом и пользователем?
6. Что такое деловая коммуникация, какие виды деловой коммуникации вы знаете и в чём особенности коммуникации в виртуальных командах?
7. Что такое цифровой этикет (нетикет) и какие правила электронной переписки, общения в мессенджерах и видеоконференциях он включает?
8. Что представляет собой корпоративная культура в IT-компаниях и какие ценности, нормы и традиции её формируют?
9. Какие этические аспекты взаимодействия с заказчиком и конечным пользователем должен учитывать IT-специалист?
10. Какие основные приёмы и нормы социального взаимодействия регулируют профессиональную деятельность специалиста в IT-команде?
11. Что такое конфликт, какова его структура и какие стадии развития он проходит?
12. Какие типы конфликтных личностей выделяют и в чём специфика конфликтов в IT-среде (ролевые, ресурсные, межличностные)?
13. Какие стратегии поведения в конфликте существуют (конкуренция, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление) и когда каждая из них уместна?
14. Какие технологии профилактики и разрешения конфликтов применяются в команде разработки?
15. Что такое командообразование (team building) в IT и как распределяются роли в Agile/Scrum-командах (Product Owner, Scrum-мастер, тимлид, разработчик, тестировщик)?
16. Что такое этическая дилемма, приведите пример этической дилеммы из сферы информационных технологий и назовите не менее трёх способов её решения.
17. Какие этические принципы работы с персональными данными (Privacy by Design) существуют и в чём заключается проблема алгоритмической предвзятости (bias)?
18. Что такое конфликт интересов и антикоррупционные стандарты поведения в сфере информационных технологий, и как их соблюдать (тендеры, доступ к информации)?

**Практические задания к зачету**

1. За две недели до релиза тестировщик нашёл критический баг в модуле авторизации. Бэкенд- и фронтенд-разработчики на Daily Scrum перекладывают вину друг на друга, работа команды заблокирована. Аналитик предлагает сдвинуть сроки на 2 недели, заказчик настаивает на дедлайне.

Определите тип конфликта, цель вмешательства Scrum-мастера и предложите пошаговый план разрешения (не менее 3 шагов) с профилактическими мерами на будущее.

2. В новую команду из 6 разработчиков пришли двое с разным стилем работы: один привык к код-ревью и парному программированию, другой — к автономной работе. Через месяц первый релиз.

Разработайте план профилактики конфликтов: нормы взаимодействия на старте, распределение ролей, ритуалы (daily, retro), способы отслеживания ранних признаков напряжения.

3. Коллега просит написать за него отчёт по проекту, так как не успевает. Его работа выполнена только на 40%.

Какие этические нормы затрагиваются? Предложите алгоритм действий (не менее 3 шагов), сохраняющий рабочие отношения и этические нормы. Как сообщите руководителю, если коллега откажется решать проблему сам?

4. Вы обнаружили, что коллега использует служебные компьютеры для майнинга криптовалюты в нерабочее время.

Какие нормы нарушены? Что вы сделаете: сначала поговорите с коллегой или сразу сообщите руководителю? Обоснуйте с точки зрения командной этики и профилактики конфликта. Сформулируйте сообщение коллеге без эскалации.

5. Проанализируйте фрагмент переписки в Telegram-чате с нарушениями нетикета (сообщения в 23:00 в выходной, голосовые на 2 минуты, обращение по «ты» к руководителю, смайлики в деловом обсуждении).

Перечислите нарушения. Напишите этичный вариант сообщения руководителю. Предложите 3 правила для корпоративного чата.

6. Заказчик требует добавить новую функцию (интеграцию с внешним API) в утверждённое ТЗ без увеличения бюджета и сроков, давит на «партнёрские отношения». Добавление потребует +40 часов работы разработчика и может привести к техническому долгу.

Используя принципы делового этикета и аргументации, предложите альтернативы (перенос на следующий релиз, увеличение срока, доплата) и сценарий разговора с заказчиком.

7. Вы — новый аналитик в распределённой команде (разработчики в двух часовых поясах, заказчик в третьем). За первую неделю нужно установить контакты с пятью ключевыми участниками и согласовать формат еженедельной отчётности.

Составьте план контактов (кому, в каком порядке, в каком канале, с какой целью). Сформулируйте текст первого сообщения с учётом нетикета. Как будете поддерживать контакты без информационной перегрузки?

8. Разработчик нашёл ошибку, грозящую потерей данных клиента. Исправление займёт 3 дополнительных дня и нарушит срок сдачи по договору.

Что должен сделать разработчик, чтобы не нарушить нормы профессиональной этики? Опишите алгоритм действий и как сообщить руководителю и заказчику, сохранив деловые отношения.

9. Компания использует нелицензионное ПО. Руководство не собирается закупать лицензии из-за ограниченного бюджета.

Какие действия вы предпримете, чтобы не нарушить нормы профессиональной этики и требования к интеллектуальной собственности? Предложите алгоритм и аргументацию для руководства.

10. Выяснилось, что заказчик планирует использовать разработанную систему для несанкционированного сбора данных о сотрудниках конкурирующей компании.

Как отреагировать, чтобы не стать соучастником нарушения этических и правовых норм? Опишите последовательность действий в команде и во взаимодействии с заказчиком.

**Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет**

| Оценка | Критерии оценивания по зачету |
|---|---|
| «зачтено» | заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| «не зачтено»: | заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**Результат обучения считается сформированным**, если теоретическое содержание

курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается несформированным**, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

**Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором,

способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

**Основная литература**

1. Афанасьев, И. В. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для вузов / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16133-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586954

2. Образовательное право : учебник для вузов / под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18850-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/583343

**Дополнительная литература**

1 Кукушин, В. С. Этика и культура профессиональной деятельности педагога : учебное пособие для вузов / В. С. Кукушин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15007-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564396

**Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных**

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института,
так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

**Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

**Профессиональные сообщества и IT-порталы**

1. Habr - URL: https://habr.com/ (крупнейшее русскоязычное сообщество IT-специалистов, статьи, новости, обсуждения).
2. Stack Overflow - URL: https://stackoverflow.com/ (международный ресурс для программистов, вопросы и ответы).
3. GitHub - URL: https://github.com/ (платформа для хостинга кода, совместной разработки

и открытых проектов).
4. CodeProject - URL: https://www.codeproject.com/ (статьи, примеры кода, обсуждения для разработчиков).
5. Microsoft Learn - URL: https://learn.microsoft.com/ (бесплатные учебные материалы и документация по продуктам Microsoft, .NET, Azure и др.).
6. MDN Web Docs - URL: https://developer.mozilla.org/ (ресурс для веб-разработчиков с документацией по HTML, CSS, JavaScript и API).
Научные базы данных зарубежных издательств (открытый доступ)
7. IEEE Xplore - URL: https://ieeexplore.ieee.org/ (доступ к книгам, статьям и материалам конференций по компьютерным наукам, электротехнике и информационным технологиям).
8. ACM Digital Library - URL: https://dl.acm.org/ (библиотека статей и материалов конференций Ассоциации вычислительной техники).
9. SpringerLink - URL: https://link.springer.com/ (книги и журналы издательства Springer, включая серии по информатике).
10. Wiley Online Library - URL: https://onlinelibrary.wiley.com/ (коллекция журналов и книг по направлению «Computer Science & Information Technology»).
11. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
12. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

**Образовательные платформы и онлайн-курсы**
13. Национальная платформа «Открытое образование» - URL: https://openedu.ru/ (курсы ведущих российских вузов).
14. Stepik - URL: https://stepik.org/ (российская образовательная платформа с курсами по программированию и информатике).
15. Intuit - URL: https://intuit.ru/ (национальный открытый университет, курсы по информационным технологиям).

**Образовательные и справочные порталы**

Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.

Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.

Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).

Образовательный портал «Учеба» - URL: http://www.ucheba.com/.

Словари и энциклопедии на Академике - URL: https://dic.academic.ru/.

Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: https://pushkininstitute.ru/.

**Официальные органы государственной власти и управления**

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - URL: https://mintrud.gov.ru/.
4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.

5. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/.

**Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:**

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. 1С: Предприятие – Учебная версия
9. GiMP - Программа обработки изображений

**Перечень материально-технического обеспечения включает:**

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

| Наименование помещения.<br>Перечень основного оборудования | Адрес |
|---|---|
| Учебная аудитория № 208<br>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.<br>Оборудование:<br>рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1);<br>учебно-наглядные пособия;<br>доступ в электронную информационно-образовательную среду Института. | 350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1 |
| Аудитория № 218<br>Помещение для самостоятельной работы обучающихся<br>Оборудование:<br>рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия;<br>доступ в электронную информационно-образовательную среду Института. | 350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1 |