

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета

Красникова А.В.

«30» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Профессиональная этика и служебный этикет»

Специальность 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация специализация N 2 "Экономика и организация производства на режимных объектах"


Квалификация выпускника специалист

Нормативный период обучения 5 лет

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2015

Автор программы  /Логунова И.В./

Заведующий кафедрой
экономики и управления на
предприятии
машиностроения  /Туровец О.Г./

Руководитель ОПОП  /Кривякин К.С./

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины формирование системного представления о профессиональной этике, основных общечеловеческих и профессионально-ориентированных ценностях, принципах и правилах, служебном этикете, установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности

1.2. Задачи освоения дисциплины формирование системного представления о профессиональной этике, основных общечеловеческих и профессионально-ориентированных ценностях, принципах и правилах, служебном этикете, установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

ОК-7 - способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none">- нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;- принципы морали, профессиональной этики и служебного этикета; <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none">- соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности;- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;- решать профессиональные задачи в соответствии нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поведения и общения в коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета; - методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
ОК-5	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; - социальные, культурные, конфессиональные и иные различия работы в коллективе;
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; - предупреждать и разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности;
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности;
ОК-7	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы логического мышления; - основы построения устной и письменной речи;
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически мыслить и рассуждать; - вести полемику и дискуссию;
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками логического мышления; - навыками устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» составляет 3 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Аудиторные занятия (всего)	54	54
В том числе:		

Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа	27	27
Часы на контроль	27	27
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Введение. Основы этики	<p>Этика как наука. Понятия этика, мораль, нравственность. Предмет этики. Структура предмета этики. Цель, предмет, задачи этики. Этика как отрасль философского знания. Взаимосвязи этики с другими науками. Дискуссии о существовании этики как науки. Методологические принципы этики. Источники и способы добывания этикой эмпирического материала. Основные категории науки этики. Сущность и способы формирования нравственного поведения человека. Патриотизм как духовно-нравственная основа личности. Нравственные основы права.</p> <p>Возникновение и исторические типы морали. Основные концепции происхождения морали. Исторические условия происхождения морали: от «талиона» к «золотому правилу». Исторические типы морали. Проблема морально-нравственного прогресса: оптимизм и пессимизм</p> <p>История этических учений. Этические учения Древнего Востока. Античная этика. Средневековая этика христианства. Этика эпохи Возрождения и Реформации. Этика Нового и Новейшего времени.</p>	4	6	4	14
2	Профессиональная этика и мораль	<p>Профессиональная этика (мораль). Функции профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная этика как раздел прикладной этики. Основные категории профессиональной этики.</p> <p>Проблемы профессионально-нравственной деформации. деформацию профессиональной деятельности. Деформацию служебных и внеслужебных отношений. Деформацию морального сознания. Виды профессиональной этики.</p>	4	6	4	14
3	Служебная этика. Корпоративная социальная ответственность	<p>Виды профессиональной этики в зависимости от рода профессиональной деятельности. Сущность деловой этики. Управленческая этика. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность. Профессиональные и корпоративные этические кодексы. История возникновения, функции и содержание кодексов профессиональной этики. Национальные и всемирные деловые кодексы. Корпоративные кодексы.</p> <p>Свободные профессии и кодекс этики.</p>	4	6	4	14
4	Общегражданский и	Сущность и структура этикета. Правила	2	6	4	12

	служебный этикет	этикета как выражение признания достоинства человека, уважение к общественным требованиям приличия. Доброжелательность – сущность современного этикета. Разновидности этикета. Основные принципы этикета. Ритуалы и церемонии в системе служебного этикета. Понятие о такте, вежливости и внимательности как принципах служебного этикета. Этикет и культура взаимоотношений начальника и подчиненного. История и принципы делового этикета. Единство вежливости и уставных требований.				
5	Этикет служебно-делового общения	Правила приветствия и представления. Общепринятые правила этикета приветствия и рукопожатия. Правила приветствия в служебно-деловой сфере. Представление и титулирование в служебно-деловой сфере; виды титулов: титулы, связанные с занимаемой должностью, титулы, связанные с научными званиями и т. д. Назначение и функции визитной карточки в деловой жизни. Виды визитных карточек. Особенности вручения и использования визитных карточек. Требования к оформлению визитных карточек. Практические рекомендации и нормы этикета в отношении телефонного разговора. Требования делового этикета к: а) резюме, б) рекомендательному письму, в) приглашению, г) письму-уведомлению и т. д. Обмен деловой информацией по факсу. Мобильный этикет. Сетевой этикет. Особенности делового этикета в странах Европы, Америки, арабских странах и др.	2	6	6	14
6	Внешний вид и имидж делового человека	Основные требования к внешнему виду и одежде современного делового мужчины. Одежда для деловых приемов. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины, которых следует избегать. Особенности женской деловой одежды. Требования к цвету, фасону, фактуре материала женской деловой одежды и обуви. Одежда для деловых приемов. Роль прически, украшений, макияжа во внешнем облике деловой женщины. Основные требования к внешнему виду сотрудника при исполнении им служебных обязанностей. Дресс-код. Разновидности дресс-кода.	2	6	5	13
Итого			18	36	27	81

5.2 Перечень практических работ

5.2.1 Очная форма обучения

№ п/п	Тема и содержание практического занятия	Объем часов	Виды контроля
1	Практическое занятие №1 Информационное обеспечение дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»	2	Устный опрос Тестовые задания по теме
2	Практическое занятие №2 Проблемный семинар. Содержание и особенности кодексов профессиональной этики	2	Устный опрос, проверка эссе
3	Практическое занятие №3 Современные проблемы этики бизнеса и корпоративной культуры	2	Устный опрос, проверка эссе
4	Практическое занятие № 4 Тематическая дискуссия. Этика и социальная ответственность предприятия	2	Устный опрос, письменные задания. Самостоятельная работа №1
5	Практическое занятие № 5 Проблемный семинар. Организационная культура предприятия	2	Устный опрос, письменные задания

6	Практическое занятие № 6 Проблемный семинар. Актуальные проблемы профессиональной этики и служебного этикета	2	Устный опрос Тестовые задания по теме
7	Практическое занятие № 7 Просмотр учебного фильма «Формальные и неформальные коммуникации»	2	Устный опрос, письменные задания
8	Практическое занятие № 8 Тематическая дискуссия. Коммуникационные технологии в управлении предприятием	2	Устный опрос, письменные задания, тестовые задания. Коллоквиум №1
9	Практическое занятие № 9 Тематическая дискуссия. Современные жанры делового общения	2	Устный опрос, письменные задания,
10	Практическое занятие №10 Использование метода тестирования для оценки личных качеств в области профессиональной этики и служебного этикета	2	Устный опрос Тестовые задания по теме
11	Практическое занятие №11 Тематическая дискуссия. Формирование имиджа делового человека	2	Устный опрос, проверка эссе
12	Практическое занятие №12 Проблемный семинар. Современные проблемы деловой этики	2	Устный опрос, проверка эссе
13	Практическое занятие № 13 Деловая игра. Деловые переговоры	2	Устный опрос, письменные задания. Самостоятельная работа №2
14	Практическое занятие № 14 Деловая игра. Введение сложных дискуссий. Ситуация «Открытие производства»	2	Устный опрос, письменные задания
15	Практическое занятие № 15 Деловая игра. Национальные особенности делового этикета. Переговоры с иностранцами	2	Устный опрос Тестовые задания по теме
16	Практическое занятие № 16 Деловая игра. Проведение эффективной дискуссии	2	Устный опрос, письменные задания
17	Практическое занятие № 17 Тематическая дискуссия. Использование ситуационного подхода к решению личных и профессиональных проблем	2	Устный опрос, письменные задания, тестовые задания. Коллоквиум №2
18	Практическое занятие № 18 Тематическая дискуссия. Использование ситуационного подхода к решению этических проблем организации	2	Устный опрос, письменные задания
Итого часов:		36	

5.3 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; - принципы морали, профессиональной этики и служебного этикета; 	<p>Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; - решать профессиональные задачи в соответствии нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; 	<p>Решение задач и анализ ситуаций по профессиональной этике и служебному этикету. Выполнение заданий самостоятельной работы</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поведения и общения в коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета; - методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; 	<p>Выполнение заданий самостоятельной работы.</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
ОК-5	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; - социальные, культурные, профессиональные и иные различия работы в коллективе; 	<p>Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в 	<p>Решение задач и анализ ситуаций</p>	<p>Выполнение работ в срок,</p>	<p>Невыполнение работ в срок,</p>

	<p>коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия;</p> <p>- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности;</p>	<p>попрофессиональной этике и служебному этикету.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной работы</p>	<p>предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>предусмотренный в рабочих программах</p>
	<p>владеть - основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности;</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной работы.</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
ОК-7	<p>знать</p> <p>- принципы логического мышления;</p> <p>- основы построения устной и письменной речи;</p>	<p>Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
	<p>уметь</p> <p>- логически мыслить и рассуждать;</p> <p>- вести полемику и дискуссию;</p>	<p>Решение задач и анализ ситуаций</p> <p>попрофессиональной этике и служебному этикету.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной работы</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
	<p>владеть - навыками логического мышления;</p> <p>- навыками устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной работы.</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1 семестре для очной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
-------------	---	---------------------	---------	--------	--------	----------

ОК-4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; - принципы морали, профессиональной этики и служебного этикета; 	Тест	Выполнение теста на 90- 100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; - решать профессиональные задачи в соответствии нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; 	Решение стандартных практических задач и рассмотрение ситуаций по профессиональной этике и служебному этикету	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поведения и общения в коллективе в соответствии с нормами служебного общего этикета; - методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; 	Решение прикладных задач и рассмотрение ситуаций по профессиональной этике и служебному этикету	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-5	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессионально 	Тест	Выполнение теста на 90- 100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	<p>й деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальные, культурные, конфессиональные и иные различия работы в коллективе; 					
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами в процессе профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; - предупреждать и разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; 	<p>Решение стандартных практических задач и рассмотрение ситуаций по профессиональной этике и служебному этикету</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами работы в коллективе, взаимодействия с коллегами, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; 	<p>Решение прикладных задач и рассмотрение ситуаций по профессиональной этике и служебному этикету</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>
ОК-7	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы логического мышления; - основы построения устной и письменной речи; 	<p>Тест</p>	<p>Выполнение теста на 90- 100%</p>	<p>Выполнение теста на 80-90%</p>	<p>Выполнение теста на 70-80%</p>	<p>В тесте менее 70% правильных ответов</p>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически мыслить и рассуждать; - вести полемику и дискуссию; 	<p>Решение стандартных практических задач и рассмотрение ситуаций по профессиональной этике и служебному этикету</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками логического мышления; - навыками устной и 	<p>Решение прикладных задач и рассмотрение ситуаций по профессионально</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>

	письменной речи, ведения полемики и дискуссии.	й этике и служебному этикету	ответы	верный ответ во всех задачах		
--	--	------------------------------	--------	------------------------------	--	--

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. *Совокупность этических принципов и норм, которыми должна руководствоваться деятельность организаций и их членов – это:*

А. профессиональная этика;

Б. деловая этика;

В. универсальная этика;

Г. деловой этикет.

2. *Определенный уровень добровольного отклика предприятия на социальные проблемы определяется как:*

А. деловая этика;

Б. социальная ответственность;

В. моральный долг;

Г. социальные обязательства.

3. *К барьерам межличностных коммуникаций не относится:*

А. восприятие;

Б. семантика;

В. обмен невербальной информацией;

Г. психологическая совместимость собеседников.

4. *Перевод символов отправителя в мысли получателя в коммуникационном процессе называется:*

А. обратной связью,

Б. слухами,

В. декодированием,

Г. общением.

5. *Обмен информацией между двумя или более людьми называется...*

А. коммуникацией,

Б. общением,

В. взаимодействием

Г. деловой беседой

6. *Основным документом, регулирующим этические аспекты деятельности организации (предприятия), является:*

А. кодекс профессиональной этики;

Б. кодекс корпоративной этики;

В. должностные инструкции специалистов;

Г. положения о структурных подразделениях.

Инструкция. Выберите два правильных ответа.

7. Видами имиджа являются:

А. текущий

Б. оперативный

В. открытый

Г. закрытый

8. Элементами имиджа делового человека являются:

- А. стиль управления;
- Б. модель принятия решений;
- В. внешний вид;**
- Г. стиль общения;**

9. Видами критики являются:

- А. конструктивная;**
- Б. когнитивная;
- В. деструктивная;**
- Г. вербальная.

10. К этическим проблемам организации относятся:

- А. унижение;
- Б. воровство;**
- В. несправедливая дискриминация;**
- Г. уклонение от должностных обязанностей.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Задача 1. Патриотизм – важное нравственное качество. Как Вы думаете, быть патриотом – это:

- гордиться символикой своей страны;
- считать все своё лучшим, чем заграничное;
- вести счёт боевым победам своего государства;
- любить свой народ;
- “раньше думать о Родине, а потом о себе”

Обоснуйте свой ответ.

Задача 2. Если всё можно измерить деньгами, то какую, по-вашему сумму Вы заплатили бы обиженному /или пожертвовали на благотворительность/, чтобы избавиться от чувства вины за:

- нарушенное обещание в бизнесе;
- ложь, приведшую к потере бизнеса другого человека;
- прежнее невнимание к матери, которая умерла;
- беспричинную грубость с зависящим от вас сотрудником.

Обоснуйте свой ответ.

Задача 3. На упадок нравственности сейчас жалуются очень сильно. В чем он, по-Вашему, выражается в наибольшей степени:

- в озлобленности людей друг против друга;
- в разобщении по политическим и идейным мотивам в среде друзей, в семье, на работе;
- в эгоизме /”каждый сам за себя”/;
- в росте преступности;
- в утрате идеалов и ценностной дезориентации;
- в исчезновении элементарной культуры поведения;
- в том, что прервалась связь поколений;
- в распространении порнографии.

Обоснуйте свой ответ.

Задача 4. “Золотое правило нравственности” гласит: чего себе не желаешь, того другим не делай. Примените его в различных ситуациях:

- два предпринимателя спорят по поводу торговой сделки;
- старый человек нуждается в помощи молодого;
- вор крадет имущество разбогатевшего нечестным путем;
- голодный крадет кусок хлеба;
- подружки /друзья/ “перемывают косточки” знакомым;
- гражданин отказывается от несения воинской службы.

Универсально ли “золотое правило”? Достаточно ли одного правила на все случаи жизни?

Задача 5. Насилие безнравственно в этическом плане. Но на практике часто приходится его применять. Определите, в каком случае приходится его применять Вам, если потребуется:

- для обуздания преступности;
- для проведения полезных реформ;
- для завоевания и удержания власти;
- для отпора внешнему врагу;
- в целях воспитания;
- в целях бизнеса.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Задача 1. Примените единую нравственную норму “Уважай старших” в различных обстоятельствах:

- в пригородном автобусе, где у вас билет с местом, а у пожилого человека – без места;
- старший уважаемый сотрудник просит отказаться от выходного и помочь ему с отчетом;
- начальник в беседе высказывает заведомо неверное мнение;
- преподаватель обещал автоматический зачет, а теперь отказывается от своих слов;

Напишите свой вариант ответа.

Задача 2. Добро многообразно. Поищите разные варианты “доброго поведения” в таких ситуациях:

- Ваш начальник несправедливо сердится;
- Ваш приятель в компании беззастенчиво врет.

Напишите свои варианты поведения.

Задача 3. Заповедь “не сделай себе кумира” первоначально была направлена против языческих идолов. А в чем нравственный вред любых кумиров? И не кумир ли сам Христос? Обоснуйте свой ответ.

Задача 4. Записано: “Не убивай”. На кого, по Вашему мнению, не распространяется эта норма:

- на комаров;
- на всех животных;
- на инопланетян;
- на врагов Отечества;
- на моих личных убийц.

Обоснуйте свой ответ.

Задача 5. Запрет на ложь – один из самых древних в истории культуры. Какую ложь Вы осудите в большей степени:

- утверждение обратного правде;

- рассказы, не связанные с действительностью;
- утаивание части правды;
- самообман;
- ложь во спасение;
- маленькая ложь для достижения большого блага;
- ложь для удовольствия лгать.

Обоснуйте свою точку зрения.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену

1. Понятие и предмет этики.
2. Связь этики с другими науками.
3. Виды и структура этического знания.
4. Сущность морали и ее функции.
5. Основные этапы исторического развития этических учений.
6. Предэтика как этап исторического развития этических знаний.
7. Античная этика.
8. Платон и Аристотель об этике.
9. Понятие и содержание основных категорий этики.
10. Соотношение понятий «мораль» и «нравственность».
11. «Добро» и «зло» в деятельности сотрудника по экономической безопасности.
12. Моральная оценка и самооценка в деятельности сотрудника по экономической безопасности.
13. Долг, совесть и ответственность в работе сотрудника по экономической безопасности.
14. Понятие и сущность морали.
15. Структура морали.
16. Соотношение морали и права.
17. Понятие, признаки и виды социальных норм. Их иерархичность.
18. Моральное сознание и моральная практика.
19. Моральная деятельность и моральные отношения.
20. Понятие и виды профессиональной этики.
21. Служебный этикет сотрудника по экономической безопасности.
22. Нравственные основы и принципы деятельности сотрудника по экономической безопасности.
23. Кодексы этики, поддерживающие моральную репутацию фирмы или организации.
24. Правила, при которых фирма (организация) считается этической.
25. Стандартные элементы кодекса корпоративной этики.
26. Структуры и процедуры в организации или фирме, обеспечивающие этичность корпоративной культуры.
27. Нравственный конфликт в профессиональной деятельности сотрудников фирмы.
28. Разрешение моральных и этических проблем и конфликтов.
29. Этические проблемы и моральный выбор сотрудника.
30. Соблюдение требований служебного этикета.

31. Речевая культура сотрудника и ее основной критерий.
32. Основные качества речи сотрудника по экономической безопасности.
33. Соблюдение требований речевого этикета при ведении деловых бесед и переговоров.
34. Правила ведения деловых бесед.
35. Соблюдение требований служебного этикета.
36. Этические принципы кодекса деловой этики международного бизнеса.
37. Этические принципы ключевого партнерства в бизнесе.
38. Трудовой кодекс РФ о понятиях, основных принципах и системе социального партнерства.
39. Содержание и характер моральных проблем, возникающих в организациях или фирмах.
40. Особенности делового общения в деятельности сотрудника по экономической безопасности.
41. Соотношение норм и правил служебного этикета сотрудника по экономической безопасности с общечеловеческими принципами поведения.
42. Понятие нравственно-профессиональной деформации, ее сущность, причины возникновения и формы проявления в различных сферах общественной жизнедеятельности.
43. Причины и формы проявления нравственно-профессиональной деформации среди сотрудников по экономической безопасности.
44. Диалектика нравственного и профессионального аспектов в деформации личности сотрудников по экономической безопасности.
45. Пути и возможности преодоления нравственно-профессиональной деформации в сфере работников экономической безопасности.
46. Роль руководителя в профилактике негативных явлений среди сотрудников по экономической безопасности.
47. Нравственно-профессиональная деформация человека и проблема духовности.
48. Ответственность как этическая категория в деятельности сотрудников по экономической безопасности.
49. Нравственное воспитание и его значение в профессиональной деятельности.
50. Соотношение общей и профессиональной этики

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен проводится по билетам, каждый из которых содержит 3 теоретических вопроса, 2 стандартные задачи, 2 прикладные задачи. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в 2 балла, стандартная задача в 2 балла, прикладная задача оценивается в 5 баллов.

Максимальное количество набранных баллов на экзамене – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 10 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал

от 10 до 13 баллов.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 14 до 17 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 18 до 20 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Введение. Основы этики	ОК-4, ОК-5, ОК-7	Устный опрос, тест, коллоквиум, защита реферата и заданий самостоятельной работы
2	Профессиональная этика и мораль	ОК-4, ОК-5, ОК-7	Устный опрос, тест, коллоквиум, защита реферата и заданий самостоятельной работы
3	Служебная этика. Корпоративная социальная ответственность	ОК-4, ОК-5, ОК-7	Устный опрос, тест, коллоквиум, защита реферата и заданий самостоятельной работы
4	Общегражданский и служебный этикет	ОК-4, ОК-5, ОК-7	Устный опрос, тест, коллоквиум, защита заданий самостоятельной работы
5	Этикет служебно-делового общения	ОК-4, ОК-5, ОК-7	Устный опрос, тест, коллоквиум, защита заданий самостоятельной работы
6	Внешний вид и имидж делового человека	ОК-4, ОК-5, ОК-7	Устный опрос, тест, коллоквиум, защита заданий самостоятельной работы

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Григорьев Д.А. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Григорьев Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43230.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Козловская Т.Н. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Козловская Т.Н., Епанчинцева Г.А., Зубова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 218 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54147.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бороздина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015.— 228 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4. Денисов А.А. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Денисов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32795.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Ермакова Ж.А. Профессиональная этика и этикет (практикум) [Электронный ресурс]: учебное пособие к практическим занятиям/ Ермакова Ж.А., Тетерятник О.П., Холодилина Ю.Е.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30125.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Кузнецов И.Н. Современный этикет [Электронный ресурс] / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 496 с. — 978-5-394-02380-4. — (ЭБС IPRbooks.ru) Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10968.html>

7. Малявина Г.И. Национальный этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Малявина, В.В. Василенко, Л.Ф. Земцева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 194 с. — 2227-8397. — (ЭБС IPRbooks.ru) Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62850.html>

8. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 192 с. — 978-985-503-492-7. — (ЭБС IPRbooks.ru) Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при

осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Комплект лицензионного программного обеспечения:

Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Административно-управленческий портал aup.ru;

<http://www.rumvi.com/products/ebook/%D.html> Профессиональная этика и этикет

<https://e-koncept.ru/2014/54653.htm> Научно-методический электронный журнал «Концепт»

<http://delovoi-etiket.ru/etika-v-biznese/profetika.html> - Потрал Деловой этикет

<http://center-yf.ru/data/stat/etika-professionalnoy-deyatelnosti.php> Этика профессиональной деятельности

<https://ethics.academic.ru/> Словарь Академик

<http://www.presscouncil.ru/teoriya-i-praktika/knigi-i-stati/1913-professionalnaya-etika-kak-oblast-znaniya-genezis-struktura-i-osobnosti-razvitiya>

Общественная коллегия

<https://www.gd.ru/articles/8057-professionalnaya-etika> Официальный сайт журнала «Генеральный директор»

<https://znaytovar.ru/new2809.html> Категории профессиональной этики

<http://textb.net/19/4.html> Профессиональная этика - наука о профессиональной морали

<https://books.google.ru/books?> Профессиональная этика и этикет делового общения

<https://iphras.ru/uplfile/ethics/RC/ed/kaunas/apr.html> Профессиональная, прикладная и практическая этика

e-executive.ru – Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ-менеджеров и руководителей среднего звена

bestology.ru – Бэкмология – бизнес-экономика, менеджмент

management.aanet.ru – Библиотека менеджмента

iteam.ru – Портал – Технологии корпоративного управления

zhuk.ru – Официальный сайт журнала «Управление компанией»

dis.ru – Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Современные профессиональные базы данных:

– Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным

ресурсам» – <http://window.edu.ru>

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория, оснащённая мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов

Аудитории для практических занятий, оснащенные:

- мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов
- интерактивными информационными средствами;
- компьютерной техникой с подключением к сети Интернет

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков работы в организации с учетом требований профессиональной этики и служебного этикета. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому

<p>работа</p>	<p>усвоения учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
<p>Подготовка к промежуточной аттестации</p>	<p>Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.</p>