

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Володин В.М.

«  » 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

С1.1.4 Профессиональная этика и служебный этикет

Специальность: 38.05.01 – Экономическая безопасность

Специализация: Экономика и организация производства на режимных объектах

Квалификация выпускника - экономист

Форма обучения - очная

Пенза, 2017

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» является формирование способности выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; проявлять нравственно-психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях.

В результате изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» студенты должны:

знать: объект, предмет, цели и задачи этики как научной дисциплины; особенности формирования нравственного поведения; виды этики; функции, нормы и принципы профессиональной этики и служебного этикета; значение профессиональной этики для функционирования профессиональной деятельности личности, компаний и жизнедеятельности обществ в целом; основные понятия нормативной, профессиональной, деловой, управленческой этики, необходимые для решения задач межличностного, межгруппового и межкультурного взаимодействия; специфику проявления гражданских и нравственных ценностей в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности.

уметь: на основе принципов профессиональной этики, правил и требований служебного этикета, выполнять гражданский и профессиональный долг; утверждать принципы справедливости, свободы и ответственности при выполнении своего долга; предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия партнеров; применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности.

владеть: навыками оперирования основными понятиями изучаемого предмета; навыками творческого применения этических знаний к анализу конкретных ситуаций; методами устранения возможных негативных последствий результатов своей деятельности с использованием норм и принципов профессиональной этики; навыками конструктивного поведения в конфликтах; навыками проявления устойчивости в нравственно-сложных и экстремальных условиях, противодействия проявлениям аморального поведения в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к базовой части С1.1.4. Изучение дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» опирается на знания, полученные в ходе изучения таких дисциплин как «Философия», «История», «Психология», «Основы государственной службы», готовит студента к освоению дисциплин «Социология», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы межличностного и делового взаимодействия», «Управление организацией (предприятием)», «Экономическая безопасность».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет»: ОК-4, ОК-5, ОК-6.

Коды	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции
ОК-4	Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с	знать: основные понятия этики как науки и явления духовной культуры; особенности формирования нравственного поведения; виды этики; функции, нормы и принципы профессиональной этики и служебного

	нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	<p>этикета; значение профессиональной этики для функционирования профессиональной деятельности личности, компаний и жизнедеятельности обществ в целом.</p> <p>уметь: на основе принципов профессиональной этики, правил и требований служебного этикета, выполнять гражданский и профессиональный долг.</p> <p>владеть: навыками оперирования основными понятиями изучаемого предмета, навыками оперирования основными понятиями этики и анализа моральных проблем служебного взаимодействия.</p>
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.	<p>знать: основные понятия нормативной, профессиональной, деловой, управленческой этики, необходимые для решения задач межличностного, межгруппового и межкультурного взаимодействия.</p> <p>уметь: применять в своей практической деятельности нормы и принципы прикладной этики, утверждать принципы справедливости, свободы и ответственности при выполнении своего профессионального и гражданского долга; предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия партнеров.</p> <p>владеть: методами устранения возможных негативных последствий результатов своей деятельности с использованием норм и принципов профессиональной этики; навыками конструктивного поведения в конфликтах.</p>
ОК-6	Способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.	<p>знать: специфику проявления гражданских и нравственных ценностей в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности.</p> <p>уметь: применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p> <p>владеть: навыками проявления устойчивости в нравственно-сложных и экстремальных условиях, противодействия проявлениям аморального поведения в профессиональной деятельности.</p>

4. Структура и содержание дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)				
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа					Опрос	Проверка тестов	Проверка конспекта изучаемых источников	Проверка реферата	Проверка кейсов и творческих работ
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям	Реферат, эссе и др.	Конспект источника	Подготовка к зачету					
1	Этика как наука и явление духовной культуры	2	1-2	4	2	4		6	2	2	1	1	2	2	2	2	2
2	Профессиональная этика	2	3-4	4	2	4		6	2	2	1	1	3-4	3-4	3-4	3-4	3-4
3	Этика партнерских отношений	2	5-6	4	2	4		6	2	2	1	1	5-6	5-6	5-6	5-6	5-6
4	Этика государственной службы	2	7-8	4	2	4		6	2	2	1	1	7-8	7-8	7-8	7-8	7-8
5	Управленческая этика	2	9-10	4	2	4		6	2	2	1	1	9-10	9-10	9-10	9-10	9-10
6	Этикет как социальное явление	2	11-12	4	2	4		6	2	2	1	1	11-12	11-12	11-12	11-12	11-12
7	Имидж и деловой этикет	2	13-14	4	2	4		6	2	2	1	1	13-14	13-14	13-14	13-14	13-14
8	Деловой этикет в профессиональной коммуникации	2	15-16	4	2	4		6	2	2	1	1	15-16	15-16	15-16	15-16	15-16
9	Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности	2	17	2	4	4		6	2	2	1	1	17	17	17	17	17
	Общая трудоемкость, в часах			54	18	36		54	18	18	9	9	Промежуточная аттестация				
													Форма		Семестр		
													зачет		2		

4.2. Содержание дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела дисциплины	
		Лекции	Практические занятия
1	Раздел 1. Этика как наука и явление духовной культуры	<p>Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Этика как явление духовной культуры. Этика как учение о морали. Виды этических знаний и структура этики как науки.</p> <p>История этики и нормативные образцы личности.</p> <p>Нормативная этика как основание профессиональной этики.</p>	<p>Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры</p> <p>Этика как наука.</p> <p>Понятия «этика», «этикет», «профессиональная этика» и «профессиональный этикет».</p> <p>История этики и нормативные образцы личности.</p> <p>Виды этических знаний и структура этики как науки.</p> <p>История этики и нормативные образцы личности.</p> <p>Нормативная этика как основание профессиональной этики.</p>
2	Раздел 2. Профессиональная этика	<p>История и сущность профессиональной этики.</p> <p>Виды профессиональной этики. Этическая и корпоративная социальная ответственность организации. Этический кодекс организации. Корпоративность и корпоративная этика. Корпоративный стиль, корпоративный праздник.</p>	<p>Тема 2. Профессиональная этика и ее особенности</p> <p>История и сущность профессиональной этики.</p> <p>Виды профессиональной этики.</p> <p>Трудовая мораль и профессиональная деятельность.</p> <p>Основные категории профессиональной этики.</p> <p>Корпоративная этика.</p> <p>Этическая и корпоративная социальная ответственность организации.</p> <p>Этический кодекс организации и его структура.</p>
3	Раздел 3. Этика партнерских отношений	<p>Этика партнерских отношений (принципы и правила делового общения). История деловой этики.</p> <p>Этика сферы предпринимательства.</p> <p>Кодекс деловой этики.</p>	<p>Тема 3. Этика партнерских отношений</p> <p>Этика партнерских отношений</p> <p>История деловой этики в Европе.</p> <p>История деловой этики в России.</p> <p>Основные нравственные проблемы современного бизнеса.</p> <p>Кодекс деловой этики.</p> <p>Нормативные основания деловых отношений.</p>
4.	Раздел 4. Этика государственной службы	<p>Профессиональная этика государственного служащего: сущность, структура, приоритеты развития.</p> <p>Отражение нравственных аспектов в законодательной базе деятельности государственных служащих (Конституция РФ, федеральные законы</p>	<p>Тема 4. Этика государственной службы</p> <p>Патриотизм как моральный принцип государственной деятельности. Родина как социально-историческое, политико-правовое и морально-нравственное явление.</p> <p>Моральные ценности в служении государству и обществу (Добро. Патриотизм. Справедливость и законность. Совесть.</p>

		РФ, указы президента, постановления Правительства, муниципальные законодательные документы). Корпоративная этика государственных служащих.	Честь и достоинство. Долг и ответственность.) Основные принципы служебной деятельности государственных служащих. Служебное поведение государственного гражданского служащего. Нормы и правила, определяющие служебное поведение государственных служащих.
5.	Раздел 5. Управленческая этика	Миссия организации и профессиональная миссия руководителя. Управленческая этика. Стили руководства и принципы нравственного поведения руководителя. Организационная культура. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали». Общение с «трудным» руководителем: этические аспекты. Отношения с коллегами и принципы служебной этики «по горизонтали».	Тема 5. Управленческая этика Слагаемые репутации руководителя. Стили руководства и принципы нравственного поведения руководителя. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали». Отношения с коллегами и принципы служебной этики «по горизонтали». Этика найма, продвижения по службе и увольнения.
6	Раздел 6. Этикет как социальное явление	Социально-историческая природа и история этикета. Функции, виды и задачи этикета. Правовой и нравственный аспекты современного этикета. Сущность современного этикета: принципы и правила. Формы вежливости.	Тема 6. Современный этикет: Поведение в общественных местах: Поведение на улице. Поведение в городском общественном транспорте. Поведение в поезде. Поведение в самолете. Поведение в магазине. Поведение в театре. Поведение в гостинице. Поведение в социальных сетях.
7	Раздел 7. Имидж и деловой этикет	Имидж и деловой этикет. Понятия «имидж» и «репутация». Имидж организации и имиджевая реклама. Этикет и эстетика обслуживания клиента. Этикет делового человека и принципы построения делового имиджа. Культура одежды делового мужчины. Культура одежды деловой женщины.	Тема 7. Имидж личности и деловой этикет Понятия «имидж» и «репутация». Имидж организации и имиджевая реклама. Этикет и эстетика обслуживания клиента. Этикет делового человека и принципы построения имиджа. Культура одежды делового мужчины. Культура одежды деловой женщины.
8	Раздел 8. Деловой этикет в профессиональной	Этика слушающего и этика говорящего. Манипуляция в деловом общении. Этикет деловой беседы. Этикет переговоров. Этикет совещаний.	Тема 8. Деловой этикет в профессиональной коммуникации Этика слушающего и этика говорящего.

	коммуникации	<p>Этикетные требования к проведению пресс-конференции. Этикет совещаний, бизнес-презентаций. Этикет деловой переписки. Этикет телефонного разговора.</p>	<p>Критика в деловом общении. Комплимент в деловом общении. Манипуляция в деловом общении. Этикет совещаний. Этикет переговоров. Нравственно-психологические аспекты переговоров. Этикет деловой переписки. Этикет телефонного разговора.</p>
9	Раздел 9. Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности	<p>Структурные и личностные причины служебных злоупотреблений, следствия и пути их преодоления. Конфликт интересов. Должностные преступления. Коррупция и антикоррупционное поведение. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Вознаграждение управленческого персонала. Служебные аномалии (бюрократизм, nepoтизм). Конфликты и нравственные требования к их участникам.</p>	<p>Тема 9. Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности Структурные и личностные причины служебных злоупотреблений, следствия и пути их преодоления. Социальные, культурные, конфессиональные и иные различия как причины и условия дисфункций служебной деятельности. Конфликт интересов. Конфликты и нравственные требования к их участникам. Коррупция и антикоррупционное поведение. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Служебные аномалии (бюрократизм, nepoтизм).</p>

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации компетентного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных (20%) форм проведения занятий: 1. Чтение лекций с применением интерактивного выступления: задавая вопросы, и получая от аудитории ответы. 2. Проведение занятий в форме группового обсуждения (дискуссии, учебной игры) и выступление студентов по избранной проблеме в ходе практических занятий. 3. Анализ конкретных ситуаций.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль знаний обучаемых производится в начале занятия в устной форме по вопросам, которые сформулированы в задании на самостоятельную работу студентов, приводимых в планах проведения занятий. Организация текущего контроля знаний студентов осуществляется следующими методами: выполнения домашних заданий, оценки активности на практических занятиях, оценки сообщений, докладов, презентационных материалов, итоговых работ.

Промежуточный контроль осуществляется в ходе проведения промежуточной аттестации учебы студентов.

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1	Этика как наука и явление духовной культуры	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 4	6
2	Профессиональная этика	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме и дискуссии.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 2, 4	6
3	Этика партнерских отношений	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 2, 3, 6	6

4	Этика государственной службы	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 4, 5, 6	6
5	Управленческая этика	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 2, 3, 4, 6	6
6	Этикет как социальное явление	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 2, 3, 5	6
7	Имидж и деловой этикет	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 2, 3, 4, 5, 6	6
8	Деловой этикет в профессиональной коммуникации	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 2, 3, 4, 5, 6	6
9	Этика и этикет в сложных ситуациях профессиональной деятельности	Подготовка к аудиторным занятиям, тестированию, зачету.	Подготовить ответы на теоретические вопросы практического занятия, ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Подготовиться к тестированию по теме.	Основная литература: 1, 2 Дополнительная: 1, 2, 3, 4, 5, 6	6

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа выступает в формах анализа и обобщения студентом прочитанного на лекциях учебного материала, подготовки к практическим занятиям, проработки вопросов и тем, подготовки докладов, рефератов, эссе, устных сообщений, подготовка к участию учебной игре, дискуссии, в научно-практических конференциях, подбор и изучение литературных источников и др.

В процессе самостоятельной работы закрепляются и совершенствуются умения и навыки студентов, более глубоко прорабатывается учебный материал, осмысливаются полученные на лекциях и семинарских занятиях знания. Самостоятельная работа является важным составным элементом будущей профессиональной деятельности студента.

Самостоятельная работа студентов в рамках данной дисциплины предусматривает следующие виды деятельности:

- подготовка к практическим занятиям, зачету;

– чтение специальной литературы – учебных пособий, монографий, сборников статей, журнальных статей, иных публикаций, рекомендованных рабочей программой дисциплины;

– самостоятельный анализ содержания текста или его фрагмента, рекомендованного преподавателем;

– написание эссе (или реферата) по выбранной теме;

– подготовка к участию учебной дискуссии, в научно-практических конференциях.

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из важнейших форм творческой деятельности студентов по преобразованию информации в знания.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников, их реферирования, подготовки сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к зачету. Самопроверку своей подготовки студент может осуществить, обратившись к текущим вопросам контроля к разделу.

При подготовке к практическим занятиям студенты могут столкнуться с трудностями. С одной стороны, они обусловлены сложностью проблем, изучаемых на занятиях. Поэтому для студентов предусмотрено проведение соответствующих консультаций, в том числе и в обучающей электронной среде университета. Важно как организовано практическое занятие. В начале должен присутствовать организационный момент и вступительная часть: преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы, предлагает студентам озвучить затруднения.

Методические указания по написанию эссе

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет студенту научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать философские понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы (тезис), включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием философских концепций, понятий и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Эссе может быть выполнено студентом от руки. Объем работы должен составлять не менее одного листа.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. Реферат принято считать простейшим из всех видов научных работ.

В связи с этим к реферату должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. К написанию реферата предъявляются весьма высокие требования: актуальность темы, соответствие ее современному уровню развития науки и техники; анализ монографической и периодической литературы по теме исследования, состояние изучаемой проблемы; использование современных методов исследования, наличие обоснованных выводов и практических рекомендаций; возможность дальнейшего использования результатов исследования.

Реферат не копирует дословно книги и статьи и не является конспектом. Реферат не пишется по одному источнику и не является докладом. Реферат не может быть обзором литературы, т. е. не рассказывает о книгах. В реферате собранный по теме материал систематизируется и обобщается.

В названии реферата следует четко определить рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок, желательно избегать длинных названий.

При самостоятельной разработке идеи, плана работы и написании необходимо, прежде всего, прочитать соответствующую научную литературу, выделив основные мысли и положения, идеи и проблемы, разрабатываемые тем или иным ученым. Цель данного этапа работы – в извлечении смысла из всего написанного автором. Научный текст, как правило, несложен, тезисы аргументированы, в конце глав присутствуют выводы, которые затем обобщаются в заключении. Содержание складывается в концепцию, как правило, непротиворечивую и интересную.

При чтении и конспектировании необходимо также выписывать понятия, которые позволят придать строгость мышлению и обогатить работу понятийным аппаратом.

Конспект должен быть не просто пересказом содержания прочитанного, а осмысленным и структурированным изложением. Необходимо выделить главное. Что исследовалось? В чем суть поставленной проблемы? Какие средства и способы применялись ученым для разрешения поставленной проблемы? Какие выводы и предложения сделаны? Итогом данной работы будет освоение основных понятий и содержания, способа доказательства, особенностей различных точек зрения и значения результатов.

Исследования в основном бывают направлены на один из его компонентов. Поэтому цель реферата может быть либо в изучении одного из компонентов, либо в анализе всего предметного содержания, либо в анализе логики исследования того или иного процесса.

В результате составления конспекта будет выработано собственное критическое отношение к теме (проблеме), произойдет пересмотр собственных представлений и первоначальных идей, выработается собственное мышление и навык анализа этических проблем, накопится содержательный материал, который составит фундамент изучения последующих курсов.

Требования к оформлению реферата

Объем реферата может составлять от 10 до 15 страниц. Материалы представляются в формате Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, кегль - 14, межстрочный интервал – полуторный, поля стандартные. Оформление списка литературы выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Библиографическое описание на электронные источники оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 2008 «Библиографическая ссылка». При необходимости делаются ссылки. Ссылки в тексте работы указываются в

квадратных скобках: номер позиции списка и номер страницы (например: [3, с. 98]).
Постраничные сноски не допускаются.

Структура реферата включает в себя:

- титульный лист (наименование университета, тема реферата, сведения о выполнившем реферат, сведения о преподавателе, год и место выполнения);
- план по пунктам;
- введение (включая актуальность, цель и задачи работы);
- основную часть;
- заключение (выводы по поставленным целям и задачам);
- список источников и литературы (7-10 позиций).

Методические указания по конспектированию источников.

Работа над конспектом предполагает умение применять научно обоснованные методы работы с книгой или статьей, использовать различные виды записей и навыки логического мышления.

Конспект – это форма записи с выделением самого основного, существенного в изучаемом источнике. Конспектирование способствует пониманию и прочному усвоению прочитанного материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме теоретических и практических вопросов, умения четко их сформулировать, ясно излагать своими словами.

Выписки из прочитанного и конспектирование являются важнейшей частью самостоятельной работы студента над первоисточниками. Они способствуют выработке навыков в изложении материала, мобилизации памяти, организованности мысли, выработке умения анализировать и обобщать. Необходимо приучить себя к следующему: прежде, чем начать чтение книги, нужно просмотреть ее в целом, титульный лист, место и год издания, оглавление, объем. Это дает возможность сразу составить общее представление о книге, а также план ее изучения. Название книги иногда дается с подзаголовком, объясняющим не только ее содержание, но и отношение автора к поставленной проблеме.

Следующий этап в работе над книгой – знакомство с предисловием или введением, если таковые имеются. Из предисловия и введения можно узнать содержание и направление книги, историю и значение данной отрасли знаний, повод к написанию книги. В предисловии часто указывается, для кого эта книга предназначена.

Приступая к конспектированию, необходимо помнить следующее:

- прежде всего, конспект первоисточника должен точно передавать идею, мысль автора работы, характер и ход изложения основного материала в той последовательности, как это делается в самой книге или статье;
- необходимо выделить главное в прочитанном отрывке, статье, главе, книге, отличать основные положения и выводы от примеров, исторических справок, попутных замечаний, отклонения автора от темы;
- наряду с основными положениями источника конспект включает в себе и наиболее яркие факты, цифры, подтверждающие или иллюстрирующие эти положения;
- при конспектировании необходимо указывать год издания работы, писать полностью и точно название произведения и разделов.

Конспект может быть текстуальным или тематическим. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись ведется в соответствии с расположением материала в изучаемом источнике. В тематическом – за основу берется раскрытие той или иной проблемы, изучаемой студентом.

В конспекте надо выделять отдельные места, положения текста в зависимости от их значения. Необходимо указывать страницы изучаемого источника, особенно при цитировании, использовании цифрового материала, таблиц, схем, диаграмм.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№	Вид контроля	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции,
1.	Опрос.	Разделы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
2.	Проверка конспекта изучаемых источников.	Разделы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
3.	Проверка кейсов, иных творческих работ.	Разделы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
4.	Тестирование.	Разделы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	ОК-4, ОК-5, ОК-6.
5.	Проверка реферата.	Разделы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	ОК-4, ОК-5, ОК-6.

Демонстрационный вариант тестов

для раздела 1. Этика как наука и явление духовной культуры

1. Этика – это:
 - а) наука и явление духовной культуры,
 - б) свод правил и требований поведения и общения,
 - в) профессионально-этический кодекс.
2. Предмет этики:
 - а) этикет,
 - б) мораль,
 - в) поведение.
3. Автор первых известных работ по этике:
 - а) Аристотель,
 - б) Сократ,
 - в) Платон.
4. Синоним слова «этика» в русском языке:
 - а) слово «нравственность»,
 - б) слово «красота»,
 - в) слово «мудрость».
5. Место появления первых древних текстов, целенаправленно посвященных этике и этикету:
 - а) Шумер,
 - б) Вавилон,
 - в) Греция.
6. Слово «этичный» означает:
 - а) нравственный,
 - б) мудрый,
 - в) справедливый.
7. Нравственная норма в виде повеления, исходящего от какого-либо авторитетного лица:
 - а) убеждение,
 - б) заповедь,
 - в) суждение.
8. Прикладная этика представляет собой:
 - а) понятие философской теории морали,
 - б) приложение этических и моральных понятий к отдельным ситуациям,
 - в) профессиональную деятельность с учетом традиционных норм морали.
9. Землетрясение, наводнение, ураган, эпидемия – это зло:
 - а) нравственное,

- б) природное,
 - в) общественное.
10. Добро – это:
 - а) благо для человека,
 - б) благо для человека и общества,
 - в) польза для человека.
 11. Вид прикладной этики, изучающий проблемы «генной инженерии»:
 - а) экологическая,
 - б) политическая,
 - в) биоэтика.
 12. Мораль в греческой античности понималась как:
 - а) мера господства человека над самим собой,
 - б) сдержанность,
 - в) умеренность.
 13. Нормативный образец средневековой Японии:
 - а) крестьянин,
 - б) торговец,
 - в) самурай.
 14. Нормативный образец морали советского периода:
 - а) коммунистическая,
 - б) религиозная,
 - в) буржуазная.

Примерные темы рефератов / эссе :

1. Особенности нравственной регуляции общественных отношений.
2. Проблема происхождения нравственности.
3. Этические учения в истории философской мысли.
4. Этические учения Древней Греции.
5. Этические учения Средневековья.
6. Счастье как одна из этических категорий.
7. Соотношение целей и средств их достижения с позиции моральных норм.
8. Нравственная ситуация в современном мире.
9. Этика взаимоотношений руководителя с подчиненными.
10. Профессиональная этика государственных служащих.
11. Этикет невербального поведения.
12. Этикет обрядов и торжественных событий.
13. Место этического кодекса в профессии.
14. Развитие этики госслужащих РФ.
15. Этический кодекс российского чиновника.
16. Патриотизм как моральный принцип государственной деятельности.
17. Формирование антикоррупционного менталитета российского чиновника.
18. Требования к этическим правилам служебного поведения государственных служащих.
19. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе.
20. История этики деловых отношений за рубежом.
21. Развитие этики госслужащих: страноведческий анализ.
22. Особенности этики поведения чиновника: опыт европейских стран.
23. История развития этики деловых отношений в России.
24. Этические проблемы бизнеса в РФ.
25. Корпоративность и корпоративная этика.
26. Нормативные основания профессиональной этики.
27. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали».

28. Общение с «трудным» руководителем: этические аспекты.
29. Методы и приемы самопознания и нравственного самовоспитания профессионала.
30. Этикет общения с клиентом.
31. Сигнализаторство как морально дозволенное и морально обязательное действие.
32. Моральные качества руководителя.
33. Нравственные качества личности подчиненного.
34. Требования к культуре речи работника.
35. Деловая беседа как форма делового общения.
36. Переговоры как форма делового общения.
37. Совещания как форма профессионального общения.
38. Культура деловых споров и дискуссий.
39. Управленческая этика в условиях конфликта.
40. Внешний вид делового человека как составляющая делового этикета.
41. Субординация в деловых отношениях как составляющая делового этикета.
42. Этикет приветствий, представлений, прощаний.
43. Этикет телефонного делового общения.
44. Проблемы этики бизнеса и делового общения в России.
45. Гражданский этикет.

Примерные вопросы для текущего контроля:

1. Дайте определение термина «этика».
2. Каковы особенности этики как науки?
3. Совпадает ли теоретическое содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность» с их повседневным определением?
4. Каково содержание золотого правила нравственности?
5. В чем состоит парадокс моральной оценки?
6. В чем состоит парадокс морального поведения?
7. Каким Вы видите соотношение между знанием и поведением в морали?
8. Укажите и охарактеризуйте виды этики.
9. Какие категории этики вы знаете?
10. Охарактеризуйте виды зла.
11. Какие виды нравственного зла вы знаете?
12. Что такое нормативный образец личности?
13. Какие нормативные образцы этики вы знаете?
14. Какой нормативный образец личности свойственен античной этике?
15. Какие требования предъявлялись церковью к личности в средние века?
16. В чем заключается разница между «трудовой» и «профессиональной» моралью?
17. Почему к отдельным профессиям, в частности врача, учителя, предъявлялись всегда особые требования?
18. Охарактеризуйте особенности профессиональной этики?
19. Что является основой такого понятия как «профессиональный долг»?
20. Укажите причины возникновения профессионально-этических кодексов.
21. Охарактеризуйте этический кодекс, предложенный русской православной церковью.
22. Какие виды и подвиды профессиональной этики вы знаете?
23. О чем свидетельствует наличие подвидов в профессиональной этике?
24. Что понимается под нравственными принципами государственной службы?
25. Где закреплены правила служебного поведения и требования российского госслужащего?
26. Перечислите основные нравственные принципы госслужащего.
27. Каких отношений в процессе общения служащих требует государственная служба?
28. Назовите основные механизмы внедрения этических норм в практику организации.

29. В чем заключены проблемы антикоррупционного менталитета российского госслужащего?
30. Какая профессиональная этика называется этикой предпринимательства?
31. Охарактеризуйте этику предпринимательства и укажите причины этической ущербности российского бизнеса в 1990-е годы.
32. Какие факторы необходимы для формирования цивилизованной этики предпринимательства?
33. Каковы причины неэтичной практики бизнеса в нашей стране?
34. Что такое социальная и этическая ответственность организации?
35. Какие функции выполняет кодекс корпоративной этики?
36. Охарактеризуйте этапы формирования корпоративной культуры.
37. Какая культура называется корпоративной?
38. Охарактеризуйте этику партнерских отношений.
39. Какое личностное качество лежит в основе всех профессионально-личностных характеристик специалиста вашего профиля?
40. Какие принципы делового общения вы знаете?
41. Из каких требований состоит принцип положительного впечатления?
42. Из каких требований состоит принцип этической осторожности?
43. Какие компоненты составляют профессиональную культуру?
44. Почему так важна культура внешнего вида для работников?
45. Какие факторы влияют на выбор стиля руководства?
46. Охарактеризуйте понятие «субординация».
47. Каких правил следует придерживаться во взаимоотношениях с коллегами?
48. Какие привычки коллег раздражают других сотрудников?
49. Охарактеризуйте этикет как социальное явление.
50. Какие виды этикета вы знаете?
51. Укажите характерные черты современного этикета.
52. Укажите особенности речевого этикета.
53. Как в этикете проявляются правовой и нравственный аспекты?
54. Какие функции выполняет этикет в жизни общества?
55. Какой вид этикета самый сложный?
56. Охарактеризуйте главные принципы современного этикета.
57. Кого можно считать скромным человеком?
58. Чем отличается тактичность от вежливости?
59. Возможна ли естественность поведения во всех жизненных ситуациях?
60. Как этикет проявляется в невербальном общении?
61. Охарактеризуйте основные правила поведения на улице.
62. Какие главные правила этикета в пути?
63. Что нельзя делать по этикетным нормам гостю в гостинице, санатории и пансионате?
64. Охарактеризуйте правила поведения в театре.
65. Какие компоненты входят в понятие имидж?
66. Укажите главные свойства имиджа.
67. Охарактеризуйте правила делового этикета.
68. Почему так важно соблюдение правил делового этикета в современной профессиональной жизни?
69. Назовите законы создания имиджа организации и прокомментируйте их взаимосвязь.
70. Почему так важен позитивный имидж в бизнесе? В госслужбе?
71. Что такое имиджирование и какова его роль в эффективности организации?
72. Охарактеризуйте главные компоненты имиджа организации.
73. Есть ли связь между внешним видом делового человека и его успехом?
74. Укажите основные положения резюме.
75. Охарактеризуйте визитную карточку как инструмент делового общения.

76. Как следует вручать и получать визитную карточку?
77. От чего зависит успешность деловой беседы?
78. На какие этапы можно разделить проведение переговоров?
79. Какие цели у каждого из этих этапов?
80. Охарактеризуйте основные правила делового общения на переговорах и совещаниях.
81. Какие задачи стоят перед оргкомитетом конференции?
82. Ваш рабочий день начинается в 9 часов. В течение дня по роду своей деятельности вам необходимо выходить из своего кабинета, входить в другие, встречаться с коллегами в коридорах, кабинетах. Какие нормы этикета вы обязаны выполнять в отношении с другими работниками вашей организации?
83. Что может означать тихий голос в разговоре?
84. Перечислите правила представления при знакомстве.
85. На какие темы не рекомендуется говорить в гостях?
86. Какие речи для особых случаев вы знаете?
87. Какие формулы поздравления можно использовать в деловой жизни?
88. Какие формулы благодарности вы знаете?
89. Какая критика называется деструктивной?
90. Как следует отвечать на слова благодарности?
91. Чем отличается комплимент от лести?
92. Перечислите структурные причины служебных злоупотреблений.
93. Перечислите следствия служебных злоупотреблений.
94. Перечислите пути преодоления последствий служебных злоупотреблений.
95. Перечислите личностные причины административных злоупотреблений, следствия и пути их преодоления.
96. Охарактеризуйте конфликт интересов. Приведите примеры.
97. Охарактеризуйте должностные преступления.
98. Охарактеризуйте коррупцию и антикоррупционное поведение.
99. Почему так важна национальная стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации.
100. Охарактеризуйте служебные аномалии.

Примерный перечень вопросов (заданий) к зачету

Вопросы для проверки уровня обученности «знать»:

1. Этика как наука.
2. Виды этических знаний и структура этики как науки.
3. История этики и нормативные образцы личности.
4. Нормативная этика как основание профессиональной этики.
5. Основные ценности нормативной этики.
6. История и сущность профессиональной этики.
7. Виды профессиональной этики.
8. Нормативные основания деловых отношений.
9. Этика сферы предпринимательства в современной России.
10. Кодекс деловой этики компании.
11. Корпоративность и корпоративная этика.
12. Корпоративная социальная ответственность организации.
13. Этика государственного и муниципального служащего.
14. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации.
15. Слагаемые репутации руководителя.
16. Стили руководства и принципы нравственного поведения руководителя.
17. Субординация и принципы служебной этики «по вертикали».
18. Отношения с коллегами и принципы служебной этики «по горизонтали».

19. Этика найма, продвижения по службе и увольнения.
20. Социально-историческая природа и история этикета.
21. Функции, виды и задачи этикета.
22. Сущность современного этикета: принципы и правила.
23. Имидж организации и имиджевая реклама.
24. Манипуляция в деловом общении.
25. Этикет делового человека и принципы построения делового имиджа.
26. Культура одежды делового мужчины.
27. Культура одежды деловой женщины.
28. Этикет деловых встреч и визитов.
29. Этикет деловой переписки.
30. Этикет телефонного разговора.
31. Этикет обращений, знакомств, приветствий.
32. Критика в деловом общении.
33. Compliment в деловом общении.
34. Структурные и личностные причины служебных злоупотреблений, следствия и пути их преодоления.
35. Социальные, культурные, профессиональные и иные различия как причины и условия дисфункций служебной деятельности.
36. Конфликт интересов.
37. Конфликты и нравственные требования к их участникам.
38. Коррупция и антикоррупционное поведение.
39. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации.
40. Служебные аномалии (бюрократизм, nepотизм и др.).

Вопросы для проверки уровня обученности «уметь»:

1. Выберите более правильное для Вас понимание этики как науки о морали и/или как учения о морали. Аргументируйте свой ответ.
2. Сравните понятия: «этика и этикет», «профессиональная этика» и «профессиональный этикет».
3. Сравните понятия: «трудовая мораль» и «профессиональная мораль».
4. Сравните понятия: прикладная этика и профессиональная этика.
5. Сравните понятия: профессиональная этика, деловая этика, служебная этика.
6. Сравните содержание служебной этики «по вертикали» и служебной этики «по горизонтали».
7. Сравните понятия: этический кодекс организации и корпоративный кодекс.
8. Сравните понятия: этика государственного служащего и этика предпринимателя.
9. Сравните высказывания: «И так во всём, как вы хотите, чтобы с вами поступали люди, так поступайте и вы с ними, ибо в этом закон и пророки» (От Матфея. Святое Благовествование) и «Любите врагов ваших, благотворите ненавидящих вас, благословляйте проклинающих вас и молитесь за обижающих вас» (От Матфея. Святое Благовествование). Противоречат ли они друг другу?
10. Прокомментируйте высказывание немецкого философа И. Канта: «Две вещи в мире поражают меня – звездное небо надо мной, которое говорит о том, как я ничтожен, и моральный закон во мне, который говорит о том, как я велик. Как существо природное человек подчиняется необходимости, как существо моральное – он свободен».
11. Каким нормам морали трудно следовать? Как вы считаете, можно ли их отменить, изменить?
12. Сравните меру ответственности в выполнении норм: этических кодексов поведения, технологических стандартов, ГОСТов и законодательных актов.
13. Проанализируйте внешние и внутренние факторы, влияющие на принятие организацией моральных обязательств в форме этических кодексов.

14. Какого стиля руководства вы будете придерживаться, если в будущем станете руководителем? Почему?
15. Сравните понятия «имидж» и «репутация».
16. Проанализируйте внешние и внутренние факторы, влияющие на принятие организацией дресс-кода.
17. Охарактеризуйте заповеди предпринимателей и гражданских служащих. Сравните эти заповеди.
18. Аристотель писал, что юноши – самые неподходящие слушатели лекций по этике. При этом он отмечал, что основным признаком юноши – не возраст, а незрелость характера. Семена же этики упадут только на благодатную почву, коей являются умение владеть страстями, желание направить их на прекрасные цели. Как вы считаете, какие требования должен предъявить к себе всякий человек, приступивший к изучению этики?
19. Какие нравственные качества должен иметь специалист сферы экономической безопасности? Аргументируйте свой ответ.
20. «Каждый класс и даже профессия имеют свою мораль», – писал К. Маркс. Проанализируйте высказывание как актуальное для нас сегодня или нет.
21. Каковы, по Вашему мнению, причины усиления внимания к этической стороне деловых отношений в современном обществе? Аргументируйте свой ответ.
22. Охарактеризуйте этическое пространство организации на примере Пензенского госуниверситета.
23. Есть ли связь между внешним видом делового человека и его успехом в бизнесе? Аргументируйте свой ответ.
24. Какой внешний вид Вы должны иметь, рассчитывая получить хорошую работу или продвижение по службе?
25. Какие этические принципы деловой этики защитят от негативного манипулятивного воздействия?

Задания для проверки уровня обученности «владеть»:

1. Составьте проект этического кодекса организации по Вашему выбору. (Это организации, занимающиеся налоговым или правовым консалтингом, информационной безопасностью и т.д.)
2. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: При вопросе руководителя, на который вы не знаете, как нужно ответить.
3. Решите этическую дилемму в соответствии с моральными категориями профессиональной этики. Вы – директор по маркетинговым исследованиям фармацевтической компании. Ваш исполнительный директор предлагает, чтобы интервьюеры провели телефонный опрос врачей-терапевтов, представляясь сотрудниками фиктивного агентства по маркетинговым исследованиям. Цель опроса состоит в оценке восприятия качества продукции компании, и руководству кажется, что предлагаемая процедура может способствовать получению более объективных ответов. Как поступили бы вы?
4. Накануне 27 января 1986 г., назначенного дня старта космического корабля «Челленджер», технический помощник президента компании, обеспечивавшей запуск, инженер Лунд не санкционировал запуск из-за неполадок в системе. НАСА как заказчик проекта требовал от компании соблюдения сроков запуска, и президент компании Мейсон попросил Лунда еще раз подумать над ситуацией, но уже не как инженер, а как менеджер (его слова были: «Сними свою шапку инженера и надень шляпу менеджера»). Лунд, подумав, изменил свое мнение и разрешил запуск. На следующее утро корабль с экипажем на борту взорвался во время старта. Какие выводы вы сможете о выборе инженера Лунда? В чем состоит отличие ответственности менеджера от ответственности инженера.

5. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: В очереди в кафе перед вами становится сослуживец, которого раньше не было.
6. Во время делового совещания ваш подчиненный в процессе обсуждения его проекта не принимает ваших замечаний, «вышел из себя», разговаривает самоуверенно и даже грубо. Вы понимаете, что его поведение подрывает ваш авторитет, ведь на совещании присутствуют все сотрудники вверенного вам подразделения. Что вы предпримете?
7. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Перед началом рабочего дня у входа в офис одновременно встретились несколько человек, среди них есть женщина.
8. Решите этическую дилемму в соответствии с основными моральными категориями профессиональной этики. Общественный деятель вскоре должен предстать перед судом за то, что при вступлении в должность министра одной из канадских провинций не сообщил о том, что имеет интерес в одной из сетей магазинов. Адвокаты защиты попросили вас, как специалиста по маркетинговым исследованиям, провести исследование с целью выявления характеристик людей, которые с наибольшей вероятностью будут симпатизировать обвиняемому и таким образом проголосуют за его оправдание. Адвокаты защиты читали в газетах, что подобный подход ранее уже был использован в ряде случаев. Как поступили бы вы?
9. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Первый рабочий день в офисе.
10. Решите в соответствии с правилами профессиональной этики ситуацию. При распределении коэффициента трудового участия (КТУ) некоторые работники отдела посчитали, что их незаслуженно «обошли». Это явилось поводом жалоб Вам как директору фирмы. Как поступили бы вы?
11. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: При опоздании на производственное совещание.
12. Выберите предпочтительное для вас решение, объясните свой выбор в предложенной служебной ситуации: Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 ч. 15 мин. вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече?
13. Выберите предпочтительное для вас решение, объясните свой выбор в предложенной служебной ситуации: Вы недавно начали работать начальником отдела на промышленном предприятии, придя на эту должность с другого завода. Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, видите сотрудников вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 мин., перед вами та же картина. Как вы себя поведете?
14. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: К вам раньше назначенного срока пришел клиент.
15. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Вам и вашим сослуживцам нужно зайти в лифт, подняться на несколько этажей (кто-то выходит раньше, а кто-то позже) и выйти.
16. Решите этическую дилемму в соответствии с основными моральными категориями профессиональной этики. И.Г. для вас больше, чем босс. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания ХХХ выделила ему 1000 долл. на «благие цели». И.Г. просит забыть об этом. Неделию спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией ХХХ несмотря на то, что цена, предложенная компанией УУУ, ниже и у вашей компании в прошлом были

проблемы с надежностью продуктов ХХХ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке И.Г.?

17. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Как следует отвечать на вопрос о желаемой зарплате на первом собеседовании?

18. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Ваш руководитель обратился к вам с просьбой личного характера.

19. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: В вашем присутствии ссорятся сотрудники.

20. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Вернувшись на рабочее место после обеда, вы обнаружили, что ваши бумаги переложены. В них кто-то что-то искал.

21. Условием моральной свободы является моральная вменяемость. Кого бы вы определили как морально невменяемого субъекта и почему: маленького ребенка; человека в сильном гневе; сумасшедшего; непроходимого дурака; человека, поставленного в безвыходное положение.

22. Решите как в соответствии с правилами этикета вы поведете себя в предложенной служебной ситуации: Вам предложили помыть посуду в отделе вне графика.

23. «Золотое правило нравственности» гласит: чего себе не желаешь, того другим не делай. Примените его в различных ситуациях: 1. два предпринимателя спорят по поводу торговой сделки; 2. старый человек нуждается в помощи молодого; 3. вор крадет имущество разбогатевшего нечестным путем; 4. голодный крадет кусок хлеба; 5. подружки /друзья «перемывают косточки» знакомым; 6. гражданин отказывается от несения воинской службы. Универсально ли «золотое правило»? Достаточно ли одного правила на все случаи жизни?

24. Записано: «Не укради». В законодательстве всех стран предусмотрены суровые кары за экономические преступления. Означает ли это, что в данных случаях выдерживается нравственная норма «не кради» и возможна ли данная норма в сфере бизнеса? Обоснуйте свой ответ.

25. Если украл «по необходимости», попользовался и вернул, считается ли это кражей? Обоснуйте свой ответ с точки зрения нравственности.

26. Часто можно слышать выражение «ложь во благо». Разделяете ли Вы эту точку зрения? Как это можно соотносить с заповедью «не произноси ложного свидетельства...» Обоснуйте свой ответ.

27. Запрет на ложь – один из самых древних в истории культуры. Какую ложь Вы осудите в большей степени: 1. рассказы, не связанные с действительностью и не влияющие на нее; 2. утаивание части правды; 3. самообман; 4. ложь во спасение; 5. маленькая ложь для достижения большого блага. Обоснуйте свою точку зрения.

28. Какие ситуации применения насилия Вы готовы оправдать: 1) для защиты обиженных, 2) для наказания подлеца, 3) для отмщения сопернику, 4) для борьбы с коррупцией, 5) для пресечения несанкционированного публичного мероприятия, 6) для наведения «порядка в стране», 7) для отпора внешнему врагу. Свою позицию аргументируйте.

29. Какие этические нормы регулируют ситуацию собеседования. Вы – выпускник университета. Каким нормам этикета вы должны следовать в разговоре о трудоустройстве с руководителем организации или ее кадровой службы?

30. Какие нормы профессионального поведения государственного или муниципального служащего в неслужебное время Вы готовы сделать обязательными?

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. – 304 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518222>
2. Сереева, Т.А. Этика государственной и муниципальной службы / Т.А. Сереева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 309 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=636207>

Дополнительная литература:

1. Борисов, В.К. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502708>
2. Горбатов, А.В. Деловая этика: Учебное пособие / А.В. Горбатов, О.В. Елескина. – Кемерово: Кузбассвуиздат, 2007. – 142 с. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/606/54606>
3. Иванова, И.С. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=417747>
4. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы гос. и муницип. управления: проф. этика, кадр. политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. – М.: ИД Дело РАНХиГС, 2014. – 216 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=470719>
5. Кузнецов, И.Н. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 348 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=461190>
6. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Под ред. В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 415 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390299>

Документы

Декларация ООН о борьбе с коррупцией и взяточничеством в международных коммерческих операциях 1996 г.

Международный кодекс поведения государственных должностных лиц (принят 12.12.1996 Резолюцией 51/59 на 82-м пленарном заседании 51-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН)

Рекомендация Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 года № R(2000)10 о кодексах поведения для государственных служащих.

Профессиональная этика должностных лиц на местном уровне. Совет Европы, Институт муниципального управления: [Электронный ресурс] // Официальный сайт Европейского клуба экспертов местного самоуправления. ЕКЭ МСУ. – Режим доступа: <http://emsu.ru/eeclub/view.asp?c=1571&p=2>

Принципы международного бизнеса (Декларация Ко) – Режим доступа: http://www.socio-research.ru/svd/cnt/ru/fldr_mainmenu/fldr_publications/fldr_textbooks/cnv_businessculture/fldr_chap_04

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол №21)

Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» с изменениями и дополнениями от: 20 марта 2007 г., 16 июля 2009 г.

Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 27, ст. 3446).

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации на 2009-2013 годы», утверждена Указом Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261.

Проект федеральной программы «Развитие системы государственной службы Российской Федерации (2015-2018 годы)»

Кодекс этики членов Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (2006). – М.: ИПБ России: ИПБР-БИНФА, 2011. – 64 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=109678>

Антикоррупционная хартия российского бизнеса – Режим доступа: <http://www.tpprf.ru/>

Социальная хартия российского бизнеса: Российский союз промышленников и предпринимателей. – Режим доступа: <http://www.csr-rspp.ru/social>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»

В учебном процессе для освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» необходимы:

- аудиторный фонд для проведения лекционных и практических занятий, оборудованный учебной мебелью и доской;
- аудиторный фонд для проведения самостоятельной работы студентов с доступом к электронной образовательной среде университета и сети Интернет.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Программу составили:

Бобров В.А. к.э.н.,

доцент кафедры «ФиСК»



Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Философия и социальные коммуникации»

Протокол № 9

от «6» марта 2017 года

Зав. кафедрой «ФиСК»

д.ф.н., доцент


(подпись)

Н.В. Розенберг

Программа согласована с заведующим выпускающей кафедрой МиЭБ

Зав. кафедрой МиЭБ


09.03.17

С.В. Тактарова

Программа одобрена методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол № 4

от «6» марта 2017 года

Председатель методической комиссии
факультета экономики и управления


(подпись)

Еремина Е.В.
(Ф.И.О.)

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			замененных	новых	аннулированных
2017-18	Утверждена и введена в действие с 01.09.2017 г. <i>Рож</i>	Удлинена и. б.д., б.з, и. 7	л. 8,9 с. 13 с. 22, 23		
2018-19	Утверждена и введена в действие с 01.09.2018 г. <i>Рож</i>	Удлинена и удалены и. 7	с. 22-23		