

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

Институт управления и государственной службы

Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор института управления и
государственной службы

_____ Харьковский Р.Г.
« _____ » _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине «Профессиональная этика»

По направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация «Экономика и организация производства на режимных объектах»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика» по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, Специализация «Экономика и организация производства на режимных объектах» – 26 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «30» марта 2015 года № 322.

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика» составлена на основе ГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки ЛНР от «23» августа 2018 года № 789 - ОД, зарегистрированным в Министерстве юстиции ЛНР от «12» сентября 2018 года за № 550/2194, учебного плана по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (Специализация «Экономика и организация производства на режимных объектах» и Положения о рабочей программе учебной дисциплины в ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В. ДАЛЯ».

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.э.н., доцент кафедры производственного менеджмента Родионова О.Ю.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании кафедры производственного менеджмента «14» июня 2022 года, протокол № 25.

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____ Родионов А.В.

Переутверждена: «__» _____ 202__ года, протокол № _____

Директор института управления и
государственной службы _____ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «28» июня 2022 года, протокол № 10.

Председатель учебно-методической комиссии института управления и
государственной службы _____ Резник А.А.

©Родионова О.Ю. 2022 год

© ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», 2022 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины заключается в приобретении общепрофессиональных компетенций, позволяющих сопровождать и контролировать процессы формирования, внедрения и развития профессиональной этики.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональной этики в сфере экономики и организации производства на режимных объектах.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и методологических основ профессиональной этики;
- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональной этики экономиста в современных условиях;
- развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к обязательной части профессионального цикла дисциплин (Б1.О.18).

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Менеджмент», «Информационная безопасность экономической деятельности», «Экономическая безопасность». Служит основой для освоения дисциплин направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность: «Введение в специальность», «Основы российской государственности».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами	ОПК-5.1. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики ОПК-5.2. Демонстрирует	знать: сущность и классификационную характеристику профессиональной этики, её содержание, специфику и

<p>профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение</p>	<p>знания российского законодательства при решении профессиональных задач в области обеспечения экономической безопасности</p>	<p>основные виды уметь: понимать содержание и специфику моральных норм и нравственных принципов, их отличие от правовых норм и принципов, выделять собственно нравственные аспекты в профессиональной деятельности и применять должные личностные качества специалиста для наилучшего исполнения профессиональных задач; владеть: -нравственными способами сохранения государственной тайны, конфиденциальности в ходе профессиональной деятельности; - навыками этического анализа и поведения в различных ситуациях, методикой использования основного содержания этического знания в ходе решения профессиональных задач.</p>
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	36	
Лекции	18	
Семинарские занятия	18	
Практические занятия		
Лабораторные работы	-	
Курсовая работа (курсовой проект)	-	
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-	
Самостоятельная работа студента (всего)	180	
Итоговая аттестация	экзамен	

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Сущность профессиональной этики.

Этика и мораль. Профессиональная этика. Виды профессиональной этики

Тема 2. Понятие о профессиональной этике и ее происхождение

Сущность профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики.

Тема 3. Взаимосвязь этики и этикета

Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета». Правила поведения с точки зрения этики и этикета

Тема 4. Основные элементы делового этикета

Знакомство и приветствие. Телефонный разговор. Деловая переписка.

Тема 5. Этикет в культуре внешности

Сущность внешности человека. Одежда для мужчин. Одежда для женщин. Деловые аксессуары

Тема 6. Кодекс профессиональной этики

Сущность кодекса профессиональной этики в современной России. Кодекс чести банкира. Кодекс чести членов Российской гильдии риэлторов. Кодекс чести Российским союзом предпринимателей и промышленников. Профессиональный кодекс адвоката. Кодекс корпоротивной этики

Тема 7. Национальные особенности делового общения.

Сущность национальных особенностей делового общения. Европейская деловая культура Англия. Европейская деловая культура Франция. Европейская деловая культура Германия. Европейская деловая культура Испания. Деловая культура Востока и арабских стран Япония. Корейская республика (Южная Корея)

Тема 8. Управленческая этика

Профессиональная этика менеджмента Правила этики в деятельности менеджера. Этические нормы менеджера

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Сущность профессиональной этики	2	
2	Понятие о профессиональной этике и ее происхождение	2	
3	Взаимосвязь этики и этикета	2	
4	Основные элементы делового этикета	2	
5	Этикет в культуре внешности	2	
6	Кодекс профессиональной этики	2	
7.	Национальные особенности делового общения	4	
8.	Управленческая этика	2	
Итого:		18	

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Сущность профессиональной этики	2	
2	Понятие о профессиональной этике и ее происхождение	2	
3	Взаимосвязь этики и этикета	2	
4	Основные элементы делового этикета	2	
5	Этикет в культуре внешности	2	
6	Кодекс профессиональной этики	2	
7.	Национальные особенности делового общения	4	
8.	Управленческая этика	2	
Итого:		18	

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Сущность профессиональной этики	20	
2	Понятие о профессиональной этике и ее происхождение	20	
3	Взаимосвязь этики и этикета	20	
4	Основные элементы делового этикета	20	
5	Этикет в культуре внешности	20	
6	Кодекс профессиональной этики	20	
7.	Национальные особенности делового общения	40	
8.	Управленческая этика	20	
Итого:		180	

4.6. Курсовые работы/проекты – не предусмотрены учебным планом дисциплины

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам

активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Картушина, И. Г.. Профессиональная этика и этикет: учебнометодическое пособие/ И.Г. Картушина - Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2010. -234с.

2. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Под ред. Кикотя В.Я.. - М.: Юнити, 2018. - 640 с.

3. Виговская, М.Е. Профессиональная этика и этикет: Учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. - М.: Дашков и К, 2015. - 144 с.

б) дополнительная литература:

1. Дусенко, С.В. Профессиональная этика и этикет: Учебное пособие / С.В. Дусенко. - М.: Академия, 2014. - 400 с.

2. Кошечая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке.. - М.: ИД Форум, НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.

3. Кошечая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: Форум, 2018. - 384 с.

4. Одинцова, О.В. Профессиональная этика: Учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / О.В. Одинцова. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 144 с.

5. Цвык, В.А. Профессиональная этика: Основы общей теории: Учебное пособие / В.А. Цвык. - М.: РУДН, 2014. - 288 с.

в) методические указания:

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Профессиональная этика» (для студентов направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность) / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2023.

2. Методические указания к выполнению контрольной работы по дисциплине «Профессиональная этика» (для студентов направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность) / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2023.

3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Профессиональная этика» (для студентов направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность) / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2021.

г) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

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

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Профессиональная этика» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (*при необходимости добавить специальное оборудование, которым оснащена академическая аудитория*).

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Профессиональная этика»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая антипротоправное поведение	Пороговый	знать: сущность и классификационную характеристику профессиональной этики.;
Основной		Базовый	уметь: понимать содержание и специфику моральных норм и нравственных принципов.
Заключительный		Высокий	нравственными способами сохранения государственной тайны, конфиденциальности в ходе профессиональной деятельности

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-5.	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами	ОПК-5.1. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики	Тема 1. Тема 2 Тема 3 Тема 4.	1

	права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ОПК-5.2. Демонстрирует знания российского законодательства при решении профессиональных задач в области обеспечения экономической безопасности	<i>Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8.</i>
--	---	--	---

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОПК - 5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики,	ОПК – 5.1 осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	знать: сущность и классификационную характеристику профессиональной этики.; уметь: понимать содержание и специфику моральных норм и нравственных принципов, их отличие от правовых норм и принципов; владеть: нравственными способами сохранения государственной тайны, конфиденциальность и в ходе профессиональной деятельности	<i>Тема 1. Тема 2 Тема 3 Тема 4.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задания

		<p>ОПК – 5.2 Демонстрирует знания российского законодательства при решении профессиональных задач в области обеспечения экономической безопасности</p>	<p>знать: командную работу; уметь: распределять поручения владеть: стратегиями для достижения поставленных целей</p>	<p>Тема 5. Тема 6 Тема 7 Тема 8</p>	<p>Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задания</p>
--	--	--	--	--	--

1. Типовые тестовые задания (пороговый уровень)

1. Этнос – это:

- а) обычай
- б) народ
- в) среда обитания

2. В первобытном обществе регуляция поступков осуществляется с помощью

- а) норм
- б) обычаев
- в) табу

3. Мораль есть разновидность ...освоения действительности

- а) художественно-эстетического
- б) эмоционально-чувственного
- в) оценочно-императивного

4. Реализация практического закона общения по Иммануилу Канту включает:

- а) рассмотрение любого человека как цели самой по себе
- б) использование одним человеком другого для достижения целей
- в) использование другого человека как «какой-нибудь вещи»

5. Абсолютное добро – это...

- а) ценное само по себе и не служащее средством ради иной цели
- б) ценное для чего-то другого, для данного индивида
- в) то, что полезно в практической деятельности

6. «Экономический человек» руководствуется в деловых отношениях

- а) чувством справедливости
- б) долгом
- в) экономической выгодой

7. Партнерское деловое общение – это общение субъектов

- а) равнозначных
- б) равностатусных

в) равноправных

8. Эгоизм как ценностная ориентация личности – это

- а) стремление утвердить себя
- б) стремление утвердить себя за счет других
- в) стремление обособиться от других

9. Социальная ответственность должна быть...

- а) добровольной
- б) рациональной
- в) принудительной

10. Элементами корпоративной культуры не являются

- а) символика
- б) ценности
- в) оборотные средства

11. Этические кодексы состоят из частей – идеологической и...

- а) нормативной
- б) креативной
- в) управленческой

12. С точки зрения И. Канта, ложь

- а) иногда допустима
- б) никогда не допустима
- в) всегда допустима

13. Что такое корпоративная культура?

- а) признанные ценности, убеждения, нормы и формы поведения в организации
- б) образ жизни, мышления, действия и существования организации
- в) способ выполнения работы в конкретной организации

14. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры включает в себя:

- а). ценности организации
- б) нормы поведения в организации
- в) ролевые модели поведения в организации

15. Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя:

- а) внешний вид офиса компании
- б) компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании
- в) рекламу выпускаемой продукции

16. Корпоративная культура выполняет следующие функции:

- а) смыслообразующую
- б) общественной памяти
- в) распределительную

17. Диагностика корпоративной культуры включает в себя:

- а). построение профиля корпоративной культуры
- б). разработку стратегически необходимой корпоративной культуры
- в) внедрение новой ценности в организации

18. При диагностике корпоративной культуры учитывается мнение...

- а). сотрудников компании

- б). собственников компании
- в). контролирующих органов

19. Изменение корпоративной культуры включает в себя:

- а) изменение критерия стимулирования
- б). смена акцентов в кадровой политике
- в) смена организационной символики

20. К основным этическим проблемам деловой жизни относятся...

- а). низкое качество работы и товаров
- б). промедление с выполнением своих обязанностей
- в) малое внимание семье или личным делам из-за обилия работы

21. К основным положениям, на которых базируется современная деловая этика, относятся...

- а). создание материальных ценностей во всем многообразии форм
- б). разрешение конфликтов с учетом статусов участников
- в) приоритет интересов межличностных отношений, а не нужд производства при разрешении деловых проблем

22. К основным областям регулирования макроэтики относятся...

- а). отношения между корпорациями
- б). отношения между корпорациями и государством
- в). отношения корпораций к принятию решений

23. Под профессиональной этикой понимается...

- а). исследование специфики моральных отношений внутри корпорации
- б) конкретный набор норм, или кодекс поведения, которым руководствуются лица, принимающие решения, играя различные профессиональные роли
- в) один из способов повышения этичности поведения сотрудников организации

24. Учитывать принципы этики в управлении персоналом необходимо при...

- а). отборе персонала
- б). мотивации персонала
- в) увольнении персонала

24 Конфликты в организации имеют последствия...

- а) только негативные
- б) только позитивные
- в) как позитивные, так и негативные Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны)

	на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

2. Разноуровневые задания

(базовый уровень)

На основании собранного эмпирического материала составьте план повышения квалификации персонала в организации по следующим тематикам

1. Нравственность и культура менеджера – его важнейшие профессиональные качества.
2. Культура служебных отношений менеджера.
3. Нравственное поведение менеджера во внеслужебное время, в быту.
4. Культура речи – одно из требований морального облика руководителя.
5. Эстетическая значимость внешнего вида менеджера.
6. Нравственные основы лично-коллективных отношений.
7. Содержание и нормативно-регулятивная роль принципов в деятельности менеджера.
8. Принцип гуманизма. Гуманистическое содержание государственной деятельности.
9. Содержание принципов патриотизма и интернационализма и их нормативно-регулятивная роль в деятельности менеджера.
10. Принцип справедливости и законности как нравственная и правовая норма, его отражение в деятельности менеджера.
11. Отражение основных нравственных принципов в нормативных документах, регламентирующих нравственно-правовые требования к деятельности менеджера.
12. Основные понятия и категории этики.
13. Добро и зло. Борьба с социальным злом как способ утверждения добра.
14. Профессиональный долг, честь и совесть – основа нравственных отношений в деятельности предприятия.
15. Категория совести. Совесть как внутренний регулятор нравственного отношения к работникам.
16. Категория чести как оценка и признание заслуг менеджера перед коллективом.
17. Категория долга. Долг служебный и моральный.
18. Соотношение морали и права в истории философской мысли.
19. Взаимодействие морали и права в современном обществе.
20. Особенности профессиональной морали менеджера.
21. Основные требования, предъявляемые к нравственной культуре менеджера.

22. Нравственные качества менеджера.
23. Личная дисциплинированность – одно из основных требований к нравственной культуре менеджера.
24. Кодекс чести менеджера об основных требованиях к нравственному облику менеджера и правилах отношения к сотрудникам.
25. Правовые основы профессиональной этики менеджера.
26. Отражение нравственно- правовых требований к профессиональной деятельности в основных Международных соглашениях в области защиты прав человека.
27. Отражение нравственно- правовых требований к профессиональной деятельности в основных нормативных документах, регламентирующих нравственно-правовые требования в деятельности государственного служащего.
28. Проблема нравственной взаимосвязи целей, средств и результатов деятельности.
29. Проблема свободы, необходимости и ответственности в моральном выборе менеджера при выполнении служебных задач.
30. Сущность морального выбора и риска.
31. Нравственные конфликты в деятельности менеджера
32. Причины возникновения профессионально-нравственной деформации.
33. Сущность и содержание этикета. История возникновения этикета.
34. Сущность и содержание служебного этикета.

Задачи

(высокий уровень)

Задача 1.

Попробуйте поместить себя в ситуацию морального конфликта и, воспользовавшись наличием свободной воли, сделать выбор:

У вас есть два претендента на руководящую должность среднего уровня управления, которых Вы очень уважаете и цените. Вдруг Вы узнаете, что один из них, предал другого, (который тоже претендовал на это место), сообщив о нем дискредитирующую ложную информацию. Работу предложили ему. Кандидат, кандидатуру которого отвергли, не знает о подоплеке этого дела. О Вашей осведомленности не знает и тот кто, способствовал своему назначению на должность. Как Вы будете себя вести?

Задание: Постарайтесь проанализировать свою мотивацию и те нравственные трудности, которые Вы могли бы испытывать в процессе принятия решения.

Задача 2

Вам предстоит беседовать с человеком, который очень чувствителен к внешним признакам силы, интеллекта, эмоциональности партнера. Он уступчив, легко теряется, не перебивает, терпеливо сносит, когда перебивают его. Нерешителен в раскрытии своих знаний, часто позволяет сбить себя с

толку и приходит к выводу о своей неправоте. Затем, осознав это, часто впадает в отчаяние, а зачастую становится жалобщиком на своего партнера.

Задание: Определите тип субъекта по общению. Разработайте тактику общения с людьми, подобного типа.

Задача 3

Спонсор Михайлов В.А. предоставил крупную денежную сумму одной из организаций на проведение юбилейного, праздничного мероприятия. Работники организации, которую он возглавлял, отнеслись к такой благотворительности не однозначно. Были высказаны различные точки зрения:

Ряд работников поддержали руководителя, так как считают, что спонсорство явление нравственное, приносящее пользу, как обществу, так и организациям в частности.

Другие посчитали, что руководитель поступил аморально по двум причинам:

1) крупный взнос ухудшил финансовое положение фирмы, чем нанес ущерб ее работникам;

2) и в принципе такие «жесты» формирует иждивенчество тех, кто надеется на спонсорство, и не стремится сам заработать на подобные цели.

Задание: Выразите свое отношение к данному явлению с точки зрения морали. Аргументируйте свой ответ.

Задача 4

Уильям Ньюмен сформулировал основные причины нежелания руководителей делегировать полномочия:

1. Ложная мысль «Я сделаю это лучше». Руководитель утверждает, что поскольку он может сделать эту работу лучше, то он и должен выполнить ее вместо подчиненного. Два соображения характеризуют ошибочность такого утверждения. Во-первых, затраты времени на задание, которое мог бы выполнить подчиненный, означает, что руководитель не сможет на должном уровне выполнять другие обязанности. Общие выгоды могут быть больше, если руководитель сконцентрирует усилия на планировании и контроле и осознанно позволит подчиненному выполнять менее важные обязанности, хотя и с несколько более низким уровнем качества. Во-вторых, если руководитель не будет разрешать подчиненным выполнять новые задания с дополнительными полномочиями, то они не будут повышать свою квалификацию.

2. Отсутствие способностей управлять персоналом предприятия. Некоторые руководители так погружаются в повседневную работу, что пренебрегают более общей картиной деятельности. Оказавшись в ситуации, когда невозможно охватить долгосрочную перспективу в потоке повседневной деятельности, они не могут полностью осознать значение распределения работы между подчиненными.

3. Отсутствие доверия к подчиненным. Если руководители действуют так, как будто не доверяют подчиненным, то подчиненные будут

работать соответственно. Они потеряют инициативность и будут часто спрашивать, правильно ли они выполняют работу, чувствуя себя неуверенно.

4. **Опасения риска.** Руководители отвечают за работу подчиненного, они могут опасаться, что делегирование задач будет порождать проблемы, за которые руководители ответят.

5. **Отсутствие выборочного контроля для предупреждения руководства о возможной опасности.** Параллельно делегированию дополнительных полномочий, руководство должно создать эффективные механизмы контроля для получения информации о результатах работы подчиненных. Обратная связь для получения информации от этих механизмов контроля помогает направлять подчиненного на достижение цели. Кроме того, обратная связь дает руководителю гарантию того, что проблема будет выявлена прежде, чем превратится в катастрофу. Если механизмы контроля неэффективны, то руководство серьезно будет остерегаться делегирования дополнительных полномочий подчиненным.

Задание: Обсудите эти положения в свете реалий современного общества. Приведите примеры из собственного или заимствованного опыта, то есть известных Вам руководителей или менеджеров.

Задача 5

А. В беседе с руководителем сотрудница сетовала на сложную моральную атмосферу в коллективе. В конце беседы она сказала: «Многие, кого я считала друзьями, оказались людьми «с двойным дном». Беседуя с глазу на глаз, показывают себя милыми, отзывчивыми людьми. Но, группируясь по собственным интересам, готовы перешагнуть через любого человека, не считаясь с никакими этическими нормами.

Задание: Назовите скрытые потоки внутри организации, которые способны влиять как "центробежные" или "центростремительные" силы. Какова роль в этом процессе нравственной культуры членов организации? Дайте моральную оценку "групповщине" и ее влиянию на моральную атмосферу в коллективе.

Б. Все виды предпринимательской деятельности включают в себя обмен. Производитель производит товар и продает его торговцу, обмениваясь с ним по определенной цене. В свою очередь, торговец продает товар покупателю по такой-то цене, рабочий меняет свою рабочую силу на зарплату, акционер инвестирует капитал в обмен на дивиденды, банкир ссужает деньги в обмен на проценты.

Задание: Что означает на языке морали «взаимовыгодный обмен»? Какие требования он предъявляет деловому общению?

Задача 6

Панин, являющийся сотрудником комитета одного из Департаментов областной администрации, отказался выполнять, сочтя необоснованным, распоряжение руководителя комитета Департамента. Об этом факте он незамедлительно сообщил в письменной форме руководителю комитета Департамента, выдавшему распоряжение, и руководителю Департамента. Последний, изучив содержание распоряжения руководителя комитета

Департамента, счел его правомерным и в письменном виде обязал Панина незамедлительно его выполнить. Панин подчинился указанию руководителя Департамента и выполнил распоряжение председателя комитета. В ходе плановой прокурорской проверки работы Департамента было выявлено, что в результате выдачи и исполнения данного распоряжения был нарушен целый ряд норм законодательства.

Задание: Определите, должен ли был Панин выполнить распоряжение председателя комитета? Должен ли был Панин выполнить указание начальника Департамента? Кто должен нести ответственность за исполнение неправомерного распоряжения председателя комитета?

Задача 7

Начальнику одного из структурных подразделений агентства по недропользованию Ефремову во время служебной командировки в США было присвоено 10 звание почетного профессора Калифорнийского университета (Беркли) за особые достижения в науке. По возвращении Ефремов доложил о данном факте руководителю агентства, который в свою очередь указал, что подобное звание Ефремов мог получить только с его письменного разрешения. В связи с данным фактом Ефремову было предложено отказаться от присвоенного ему звания и объявлен строгий выговор. Определите, правомерно ли было решение руководителя федерального агентства в отношении Ефремова? Изменился ли бы ваш ответ, если бы Ефремов получил звание почетного профессора Санкт-Петербургского университета?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «разноуровневые задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Методические рекомендации:

На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области управления (в зависимости от конкретной постановки вопроса).

3. Контрольные вопросы

(базовый уровень)

1. Этические требования к должностным обязанностям руководителя.
2. Группы профессионально – этических норм и в системе управления
3. Корпоративная культура и управление.
4. Типология организационных культур в организациях
5. Динамические особенности изменений в организациях
6. Характерные черты происходящих сопротивлений изменениям в организациях
7. Основные концепции в организационных изменениях
8. Роль религии в историческом развитии и становлении этики и культуры управления
9. Теория утилитаризма управления
10. . Манипулирование в деловом общении
11. Каковы особенности манипуляций используемых в переговорном процессе
12. Организация деловых переговоров
13. Выбор средств ведения переговоров. Сбор и анализ необходимой информации
14. Проблемы морально – нравственного выбора. Связь морального выбора с философскими
15. Деловой прием. Виды деловых приемов
16. Подготовка к совещанию, собранию, заседанию, переговорам. Основные этапы и процедура подготовки
17. Определение личного имиджа менеджера.
18. Проблемы микроэтики в организациях, подразделениях, отделах, службах.
19. Роль менеджеров в современных организации.
20. Современная Российская деловая этика и ее сравнительная характеристика с деловыми этиками Западной Европы, Японии и США.
21. Методология в изучении профессиональной этики и этикета.
22. Роль этических качеств и психологических приемов.
23. Этимология и современное значение терминов нравственность, этика, мораль.
24. Основные принципы и функции этики.
25. Нравственные принципы, нормы, ценности.
26. Отражение нравственных аспектов в законодательной базе.
27. Основные направления современной этической мысли.

28. Деятельность как специфическая человеческая форма отношения к окружающему миру.

29. Профессиональная этика менеджера.

30. Основные этические категории.

31. Нравственные основы профессиональной деятельности.

32. Моральный выбор как профессиональная проблема.

33. Общеметодологические основы общения.

34. Культура и этика делового общения.

35. Типы взаимодействия и их особенности.

36. Стили делового общения и их характеристика.

37. Мышление и речь: сущность и содержание.

38. Монологические и диалогические виды речи.

39. Основные принципы составления и исполнения речи.

40. Устное выступление и основные требования к его подготовке и реализации.

41. Организационно-управленческие основы возникновения социальных конфликтов.

42. Динамика возникновения, протекания и разрешения конфликтов.

43. Основные функции и принципы профессиональной этики.

44. Понятие имиджа и стиля в деловом общении.

45. Принципы этикета и их реализация в профессиональной деятельности.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольные вопросы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Раскрытие вопроса представлено на неудовлетворительном уровне или не представлено (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тематика контрольных работ:

(базовый уровень)

1. Этика как философская наука.
2. Объект изучения и структура.
3. Понятие морали. Мораль как регулятивная система.

4. Мораль и право: сходство и различия.
5. Основные категории этики и их реализация в деятельности менеджмента..
6. Профессиональная этика как наука о профессиональной морали.
7. Профессиональная этика сотрудника: понятие, значение, специфика этики менеджмента.
8. Нравственные качества личности и требования к профессионально-нравственным качествам менеджера..
9. Моральный выбор в деятельности сотрудника .
10. Нравственные отношения в служебном коллективе. Пути формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
11. Профессиональный долг.
12. Предмет деонтологии. Профессиональная деонтология.
13. Нормативные документы деятельности в сфере экономики предприятий и организаций.
14. Понятие этикета. Этикет нормативный и неформальный.
15. Особенности профессионального этикета сотрудников организаций.
16. Нормы речевой культуры сотрудников .
17. Нравственные нормы делового общения. Специфика общения сотрудника с различными категориями участников производства.
18. Нравственные обязательства сотрудника организации.
19. Профессионально нравственная деформация и ее профилактика.
20. Культура речи и требования к речевым нормам сотрудников.
21. История этических установок и традиции российского менеджмента.
22. Нормы поведения сотрудников во внеслужебное время.
23. Кодекс профессиональной этики бухгалтеров, его предназначение и сфера действия

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства аттестации (экзамен)

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Этика и мораль.
2. Профессиональная этика.
3. Виды профессиональной этики
4. Нравственность, этика, мораль.
5. Сущность профессиональной этики.
6. Происхождение профессиональной этики.
7. Основные принципы профессиональной этики.
8. Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета».
9. Правила поведения с точки зрения этики и этикета
10. Знакомство и приветствие.
11. Телефонный разговор.
12. Деловая переписка.
13. Сущность внешности человека.
14. Одежда для мужчин.
15. Одежда для женщин.
16. Деловые аксессуары
17. Сущность кодекса профессиональной этики в современной России. Кодекс чести банкира.
18. Кодекс чести членов Российской гильдии риэлторов.
19. Кодекс чести Российским союзом предпринимателей и промышленников.
20. Профессиональный кодекс адвоката.
21. Кодекс корпоративной этики
22. Сущность национальных особенностей делового общения.
Европейская деловая культура Англия.
23. Европейская деловая культура Франция.
24. Европейская деловая культура Германия.
25. Европейская деловая культура Испания.
26. Деловая культура Востока и арабских стран Япония.
27. Корейская республика (Южная Корея)
28. Профессиональная этика менеджмента
29. Правила этики в деятельности менеджера. Этические нормы менеджера

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Экзамен»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Форма листа изменений и дополнений, внесенных в ФОС

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)