

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алиев Шапи Изиевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 38.08.2025 16:04:33  
Уникальный программный ключ:  
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af0cdb36f37

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Филиал в г. Избербаш**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Профессиональная этика**

**Кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин**

**Образовательная программа бакалавриата:**  
**38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) программы: Финансы и кредит**

**Уровень высшего образования:**

бакалавриат

**Форма обучения:**

очно — заочная


**Статус дисциплины: *входит в обязательную часть ОПОП***

**Избербаш, 2025**

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика» составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика от «12» августа 2020 г., № 954.

Разработчик: кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин, Кагирова А.Х., к.п.н., ст. преп.

Рабочая программа по дисциплине «Профессиональная этика» одобрена: на заседании кафедры экономических и общеобразовательных дисциплин от «30» января \_\_\_\_\_ 2025 г., протокол №6 \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Сулейманова А.М.  
(подпись)

на заседании Методической комиссии филиала ДГУ в г. Избербаше от «\_30\_» января \_\_\_\_\_ 2025 г., протокол №\_6\_.

Председатель \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Алиев Ш.И.  
(подпись)

## **Аннотация рабочей программы дисциплины**

Дисциплина «**Профессиональная этика**» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата 38.03.01 Экономика.

Дисциплина реализуется в филиале кафедрой экономических и общеобразовательных дисциплин.

Дисциплина «**Профессиональная этика**» является важной частью в изучении современных деловых взаимодействий, а также в вопросах межкультурной коммуникации в деловой многонациональной среде. Ее изучение позволит обучающимся найти правильное решение многих профессиональных задач, возникающих в процессе общения с подчиненными, коллегами и начальством. Практическое значение данного курса обусловлено тем, что в настоящее время знание особенностей деловых отношений оказывает влияние на становление и развитие сотрудничества во всех сферах жизни, будь то культура, политика, экономика или бизнес. Знание культурных традиций других народов и особенностей их взаимодействия непосредственно влияют на межкультурные коммуникации в деловой многонациональной среде, становятся залогом их успешных и плодотворных контактов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных –УК-5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия и контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины **2** зачетных единиц, в том числе **72** в академических часах по видам учебных занятий

### **Очная форма**

Семестр	Учебные занятия								Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
		всего	из них						
Лекции	Лабораторные занятия		Практические занятия	КСР	консультации				
2	72	34	18		16			38	Зачет

### Очно-заочная форма

Семестр	Учебные занятия								Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
2	72	24	12		12			48	Зачет

### **1. Цели освоения дисциплины**

Целями дисциплины «**Профессиональная этика**» являются ознакомить студентов с основными положениями философского учения о морали как методологической основы учебной дисциплины «деловая этика», в том числе сформировать представления о сущности этики - как учения о нравственности, о моральных ценностях и их регулирующем значении в жизни людей, о социальной и конкретно-исторической природе морали; выработать целостное понимание сущности деловой этики; изучить широкий спектр современных нравственно-деловых норм и предписаний в различных областях деловой и профессиональной жизнедеятельности, а также проследить особенности формирования и применения нравственных норм в зависимости от конкретных изменений в социально-деловой жизни людей; сформировать у студентов практические навыки применения норм и требований деловой этики в их профессиональной сфере.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.**

Дисциплина «**Профессиональная этика**» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата 38.03.01 Экономика.

Для изучения дисциплины необходимы знания по предшествующим, входящим в образовательный цикл, дисциплинам. Дисциплина тесно связана и опирается на ранее изученные дисциплины, такие как «История России», «Психология», «Русский язык и культура речи» и другие.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения и процедура освоения).**

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения

<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Б-УК-5.4. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с принципами, правилами, нормами профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p><b>Воспроизводит</b> ключевые положения основных теоретических концепций и типологии этических учений, их основное содержание, ключевые категории и термины каждого из направлений этического знания и специфики этикета.</p> <p><b>Понимает</b> духовно-нравственные (гуманистические) и культурно-исторические причины и составляющие профессиональной этики и служебного этикета; особенности профессиональной этики, этики делового общения, служебный этикет, этические требования и этикетные нормы поведения в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Применяет</b> практические навыки этичного общения с представителями иных культур, навыки служебного и международного этикета, навыки этикета</p>	<p>Устный и письменный опрос написание рефератов</p>
--	---	---	--

		протокольных мероприятий, навыки этикетного речевого взаимодействия, проведения деловых встреч: ведения переговоров, делового совещания, деловой беседы и навыки ведения деловой переписки.	
--	--	---	--

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. <i>Теория этики</i>								
1	Этика как наука о морали. Высшие моральные ценности. Категории этики. Добро и зло. Идеал. Любовь и дружба. Счастье. Долг. Совесть. Свобода и ответственность.	2		4	4			10	Устный опрос.
2	Проблемы профессиональной и прикладной этики.	2		4	4			10	Устный опрос, доклад
	Итого по модулю 1:	2		8	8			20	Модульная контрольная

	36							работа
	Модуль 2. Деловая этика							
1	Деловая этика как учебная дисциплина	2		2	2		4	Устный опрос, доклад
2	Деловое общение. Основные элементы делового общения	2		4	2		4	Устный опрос, доклад
3	Деловое общение. Основные элементы делового общения	2		2	2		4	Тестирование, устный опрос, доклад
4	Конфликты в деловой этике	2		2	2		6	Устный опрос, доклад
	Итого по модулю 2:36	2		10	8		18	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:72	2		18	16		38	зачет

#### 4.2.1. Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. <i>Теория этики</i>								
1	Этика как наука о морали. Высшие моральные ценности. Категории этики. Добро и зло. Идеал. Любовь и дружба. Счастье. Долг. Совесть. Свобода и ответственность.	2		4	4			10	Устный опрос.
2	Проблемы профессиональной и прикладной этики.	2		2	2			10	Устный опрос, доклад
	Итого по модулю 1:	2		6	6			20	Модульная контрольная
	36								работа
	Модуль 2. Деловая этика								
1	Деловая этика как учебная дисциплина	2		2	2			6	Устный опрос, доклад



2	Деловое общение. Основные элементы делового общения	2		2	2		6	Устный опрос, доклад
3	Деловое общение. Основные элементы делового общения	2		2	2		6	Тестирование, устный опрос, доклад
4	Конфликты в деловой этике	2					6	Устный опрос, доклад
	Итого по модулю 2:36	2		6	6		28	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:72	2		12	12		48	зачет

### **4.3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ.**

#### **4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.**

#### **Модуль 1.**

##### **1. 1. Этика как наука о морали. Категории этики. Добро и зло. Идеал. Любовь и дружба. Счастье. Долг. Совесть. Свобода и ответственность.**

Основные понятия: этос, этика, мораль, нравственность, практическая философия, «этические добродетели», авторитарная этика, гуманистическая этика, нравственные ценности, идеал, моральные нормы, смысл жизни, моральное поведение. Становление этики как науки. Аристотель обосновывал предмет, задачи и основной круг проблем этики, что называл «этическими добродетелями». Мораль как социокультурное явление. Основные понятия: мораль, тотемизм, табу, сословная мораль, моральная регуляция, императивность морали, нравственные ценности, нормы морали, смысл жизни, моральное сознание, моральное поведение. Высшие моральные ценности. Добро и зло как основные этические категории. Долг и совесть как этические понятия и социальные ценности. Основные понятия: ценности, идеал, долг, деонтология, должное, совесть, воля. Свобода и ответственность. Свобода воли и свобода морального выбора. Любовь и дружба как этические категории. Счастье и в чем смысл жизни?

##### **1. 2. Проблемы профессиональной и прикладной этики.**

Основные понятия: теоретическая этика, профессиональная этика, прикладная этика, политика, право, политическая этика, толерантность, экстремизм, национализм, фанатизм, насилие, ненасилие, террор, смертная казнь.

В структуре этики выделяют такие разделы, как теоретическая и прикладная этика. Прикладная этика – интенсивно развивающаяся отрасль современного этического знания, ее отличает ориентация на практические проблемы конкретного нравственного бытия людей. Прикладная этика приобретает черты междисциплинарного знания, сопрягается с политической наукой, юриспруденцией, биологией и пр.

В данной теме рассматриваются проблемы совместимости политики и нравственности, принципы взаимоотношений государственной власти и гражданского общества. Необходимо сосредоточиться на вопросе насилия и ненасилия в политической сфере, обратить внимание на мирные способы урегулирования конфликтных ситуаций, показать негативную роль и бесперспективность таких способов разрешения спорных вопросов, как экстремизм, террор. Проблема смертной казни, выявить возможные аргументы «за» и «против». Основные понятия: биоэтика, эвтаназия, трансплантация, клонирование, генная инженерия, гуманизм. Определить термин «эвтаназия», основные виды эвтаназии. Профессиональная этика. Основные понятия: профессия, профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная этика, компетентность, корпоративность, общечеловеческие принципы морали, гуманизм. Раскрыть такие понятия, как «профессиональный долг», «профессиональная честь», в которых фиксируется назначение и роль профессии в жизни общества, покажите, что в основе любой профессиональной деятельности, ориентированной на благо человека, лежит принцип гуманизма. Основные принципы профессиональной этики, как профессионализм и компетентность, профессиональная солидарность и корпоративность. Международный деловой этикет. Культурное многообразие и национальные традиции в этике. Основные сценарии построения делового взаимодействия с учётом национальных и культурных традиций в отдельных странах и во время международного сотрудничества. Служба протокола и ее роль в организации международного сотрудничества.

## **Модуль 2. Деловая этика**

### **2. 1. Деловая этика как учебная дисциплина**

Основные положения философского учения о морали как методологическая основа дисциплины деловая этика. Исторические условия формирования принципов современной деловой и трудовой этики. Формирование и развитие предпринимательского рыночного общества как главная предпосылка становления нравственных норм в деловой сфере. Протестантская мораль и

развитие деловой этики. Предмет и структура деловой этики. Соотношение понятий деловой этики, профессиональной этики, управленческой этики. Этические принципы и нормы деловых людей. Основные функции деловой этики.

## **2.2. Деловое общение.**

Теоретические и методологические основы изучения деловых отношений как одного из видов социально-психологического взаимодействия людей. Общение и его структура: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Вербальное и невербальное общение, и их элементы (лингвистика, паралингвистика, экстралингвистика; кинесика, проксемика, визуальное общение). Механизм общения. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия. Способы общения: заражение, внушение, убеждение, подражание. Барьеры в общении и их преодоление. Социально-психологические аспекты применения нравственных норм в сфере делового взаимодействия людей. Понятие делового общения, его содержание, цели и задачи. Виды делового общения: прямое и косвенное. Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления. Основные элементы делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Понятие и функции деловой беседы. Этапы организации деловой беседы и применение нравственных норм. Задачи, решаемые во время деловой беседы. Приёмы и способы, способствующие оптимизации хода беседы. Метод снятия напряжённости. Метод «зацепки». Метод прямого подхода. Основные группы вопросов, применяющиеся во время деловой беседы (закрытые, открытые, риторические, переломные, вопросы для обдумывания). Деловые переговоры. Критерии выбора переговорных стратегий. Позиционные переговоры и принципиальные переговоры. Выбор времени и места проведения переговоров. Основные группы вопросов, используемых во время переговоров (встречные, ознакомительные, вопросы для ориентации, однополюсные вопросы, вопросы, открывающие (завершающие) переговоры, информационные, контрольные, направляющие, альтернативные, подтверждающие). Значение принципов деловой этики для обеспечения эффективности и результативности переговоров. Деловое совещание. Нравственные нормы, применяемые во время организации и проведения делового совещания. Подготовка к проведению делового совещания. Стили, применяемые при ведении делового совещания (дипломатический, авторитарный). Нравственные требования при организации и ведении дискуссий. Этапы процесса принятия решений. Подведение итогов делового совещания и составление его протоколов. Публичное выступление. Подготовка и проведение публичного выступления. Использование

риторических приёмов для завоевания внимания слушателей (наглядность, образ, короткие рассказы, повтор, восклицание, цитирование, противопоставление, игра слов и др.). Понятие риторического инструментария. Использование коммуникационных эффектов в рамках основных форм делового взаимодействия людей (эффект визуального имиджа, эффект первых фраз, эффект аргументации, эффект квантового выброса информации, эффект интонации и паузы, эффект художественной выразительности и эффект релаксации). Понятие и особенности дистантного общения. Служебный разговор по телефону. Особые возможности телефона. Деловые ситуации по телефону. Время осуществления и продолжительность телефонных звонков. Телефонная вежливость. Правила подготовки и организации телефонных звонков. Ситуации, в которых не прибегают к услугам телефона. Телефонные переговоры с зарубежными странами. Использование телефакса в деловом общении. Общие и специфические правила дистантного общения при передаче письменной информации.

### **2.3. Имидж делового человека**

Понятие имиджа. Имиджелогия как комплексная практическая дисциплина и деловая этика. Социально-психологическая природа имиджа. Качества, оказывающие влияние на проблему формирования имиджа (врожденные, благоприобретенные с опытом и в результате воспитания и образования). Структурные элементы имиджа. Диапазон нравственных требований, применяемых к внешнему виду делового человека с учётом статусных, возрастных, профессиональных различий. Деловой человек и деловая одежда. Модели поведения людей в деловой сфере (этикетные модели и стратегические модели). Имидж и тактика общения. Использование психологических механизмов в тактике общения для поддержания имиджа.

### **2.4. Конфликты в деловой этике.**

Спор в условиях делового взаимодействия. Искусство аргументации и применение нравственных норм во время спора. Классификация споров (по сути, по количеству участников). Конфликтология - современное учение о конфликтах. Конфликтные ситуации. Межличностный конфликт. Конфликты как нарушение правил общения. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации. Стил конкуренции. Стил уклонения. Стил приспособления. Стил сотрудничества. Стил компромисса.

#### **4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.**

**Семинар 1: Категории этики.** Высшие моральные ценности. Добро и зло как основные этические категории. Долг и совесть как этические понятия и социальные ценности. Основные понятия: ценности, идеал, долг, деонтология, должное, совесть, воля. Свобода и ответственность. Свобода воли и свобода морального выбора. Любовь и дружба как этические категории. Счастье и в чем смысл жизни?

#### **Литература:**

1. Беляев, Г.Г. Этика и этикет: учебное пособие / Г.Г. Беляев; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2011. – 147 с.
2. Скворцов, А.А. Этика: учебник для бакалавров / А.А. Скворцов; под ред. А.А. Гусейнова. – Москва: Юрайт, 2012. – 306 с.

**Семинар 2: Профессиональная этика.** Основные понятия: профессия, профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная этика, компетентность, корпоративность, общечеловеческие принципы морали, гуманизм.

#### **Литература:**

1. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие / Г.В. Бороздина. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 311с.
2. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102277.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Ермакова Ж.А. Профессиональная этика и этикет (практикум): учебное пособие к практическим занятиям / Ермакова Ж.А., Тетерятник О.П., Холодилина Ю.Е. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 104 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30125.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие/ Л.М. Загорская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. –Новосибирск: НГТУ, 2012. – 292 с.

**Семинар 3: Деловая этика.** Предмет и структура деловой этики. Соотношение понятий деловой этики, профессиональной этики, управленческой этики.

Этические принципы и нормы деловых людей. Основные функции деловой этики.

#### **Литература:**

1. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 7-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 276 с.
2. Семенов, А.К. Этика менеджмента: учебное пособие/А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 5-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 272 с.
3. Сидоров, П.И. Деловое общение: учебник / П.И. Сидоров М.Е. Путин, И.А. Коноплева. – 2-е изд., перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 384 с.
4. Симонова, Л.А. Этика делового общения: учебник/Л.А. Симонова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 362 с.

**Семинар 4: Деловое общение.** Понятие делового общения, его содержание, цели и задачи. Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления. Вербальное и невербальное общение, и их элементы (лингвистика, паралингвистика, экстралингвистика; кинесика, проксемика, визуальное общение). Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления.

#### **Литература:**

1. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 7-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 276 с.
2. Семенов, А.К. Этика менеджмента: учебное пособие/А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 5-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 272 с.
3. Сидоров, П.И. Деловое общение: учебник / П.И. Сидоров М.Е. Путин, И.А. Коноплева. – 2-е изд., перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 384 с.
4. Симонова, Л.А. Этика делового общения: учебник/Л.А. Симонова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 362 с.

**Семинар 5: Основные элементы делового общения.** Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловые переговоры. Деловое совещание. Деловая презентация. Публичное выступление.

#### **Литература:**

1. Сухих, А.В. Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности: учебное пособие / А.В. Сухих, Н.И. Корытченкова;

Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 290 с.

2. Щекин, В.О. Этика и этикет в современном обществе: учебное пособие / В.О. Щекин. – Москва: ИНФРА-М, 2010. – 227 с.

3. Фионова, Л.Р. Этика телефонных переговоров // Секретарское дело. – Москва, 2012. – № 1, – С. 46-51.

4. Фионова, Л.Р. Этикет деловой женщины. А что под этим понимать? // Секретарское дело. – Москва, 2014. – № 5, – С. 52-55.

5. Фионова, Л.Р. Умение вести беседу – важная составная часть авторитета делового человека // Секретарское дело. – Москва, 2015. – №9, – С. 52-58.9.

**Семинар 6: Имидж делового человека.** Структурные элементы имиджа. Деловой человек и деловая одежда. Модели поведения людей в деловой сфере (этикетные модели и стратегические модели). Имидж и тактика общения.

#### **Литература:**

1. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / В.Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко и др.; подред. проф. В.Н. Лавриненко. – Москва: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2013 – 324 с.

2. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 7-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 276 с.

3. Семенов, А.К. Этика менеджмента: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 5-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 272 с.

**Семинар 7: Конфликты в деловой этике.** Природа и сущность конфликта. Участники конфликта, причины конфликта, конфликтная ситуация, конфликтное поведение, результаты конфликта. Различные подходы к определению понятия конфликта. Причины и предпосылки возникновения конфликтов (объективные, организационно-управленческие, социально - психологические, личностные и др.). Функции конфликтов (конструктивные, деструктивные). Конфликт как противоречие и конфликт как инструмент развития. Структура конфликта (участники конфликта, предмет, объект конфликта, микро- и макросреда). Психологические составляющие конфликта (мотивы сторон), конфликтное поведение, информационные модели конфликтной ситуации. Формы и динамика конфликтов. Стадии развития конфликта. Противоречия, конфликтные ситуации, конфликтный процесс. Формы его завершения. Эскалация конфликта. Рациональные и иррациональные аспекты конфликтных отношений.

#### **Литература:**

1. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие / Г.В. Бороздина. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 311с.
2. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102277.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Ермакова Ж.А. Профессиональная этика и этикет (практикум): учебное пособие к практическим занятиям / Ермакова Ж.А., Тетерятник О.П., Холодилина Ю.Е. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 104 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30125.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие/ Л.М. Загорская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирск: НГТУ, 2012. – 292 с.

## **5. Образовательные технологии.**

При реализации различных видов учебной работы предусматриваются следующие образовательные технологии:

- традиционные и интерактивные лекции с дискурсивной практикой обучения;
- семинары и коллоквиумы, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и устные домашние задания, подготовка доклада, творческого эссе;
- участие в научно-методологических семинарах, коллоквиумах и конференциях;
- консультации преподавателя;
- встречи с представителями государственных и общественных организаций,
- мастер-классы экспертов и специалистов.
- самостоятельная работа бакалавра, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к семинарским занятиям с использованием интернета и электронных библиотек, выполнение письменных работ.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

1. Перечень основной, словарно-справочной и дополнительной литературы. Режим доступа: <http://cathedra.dgu.ru/?id=119>
2. Электронная версия тестовых заданий по всем разделам курса имеется в учебно-методическом кабинете кафедры <http://cathedra.dgu.ru/?id=119>

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:



- работа с учебной и справочной литературой,
- конспектирование первоисточников,
- выполнение индивидуальных домашних заданий, задач и упражнений,
- изучение научной литературы по отдельным темам курса,
- подготовка рефератов, научных сообщений по темам,
- подготовка докладов к научным конференциям

### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Что такое профессиональная этика? Приведите её определение, раскройте её структуру.
2. Назовите основные исторические источники формирования современной профессиональной этики.
3. Какие науки изучают профессиональную жизнь человека и групп людей? В чём специфика дисциплины «Профессиональная этика»?
4. Какие уровни отношений регулирует и определяет профессиональная этика?
5. Назовите основные этические принципы современных рыночных и деловых отношений.
6. В чём состоит этическая проблематика выбора профессии и поиска работы?
7. Назовите 10 великих профессионалов всех времён и народов, являющихся образцами морального поведения специалистов. Аргументируйте и мотивируйте свой выбор.
8. В чём основное различие юридического, этического, этикетного уровней регуляции профессиональной деятельности?
9. Приведите основные принципы современного делового этикета.
10. Какова специфика профессиональной этики педагога?
11. Назовите основные этические требования к рекламе в сфере образования и культурно-просветительской деятельности.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

#### **7.1. Типовые контрольные задания**

#### **А) Тематика рефератов, докладов, эссе, научных сообщений**

1. Нравственность как фундамент человеческого общежития в мире.
2. Специфика морального идеала.
3. «Золотое правило нравственности» и специфика морального идеала.
4. Проблема происхождения нравственности.
5. Религия о происхождении греха и зла в человеческой истории.
6. Нравственный поступок как добровольное деяние.

7. Добро и зло как центральные этические категории и понятия самого морального сознания.
8. Доброе имя и слава.
9. Нравы людей при родовом строе.
10. Нравственность на пороге 21 века.
11. Роль и значение этики в деятельности современного специалиста.
12. Нравственные нормы, принципы, общественное мнение как инструменты морального регулирования.
13. Национальное общечеловеческое и морали.
14. Научно-технический прогресс и нравственность.
15. Нравственный идеал и его отношение с действительностью.
16. Нравственная свобода и моральная ответственность.
17. Нравственный конфликт и его разрешение.
18. Нравственное воспитание в жизни современного общества.
19. Образ специалиста XXI века: этико-психологический портрет.
20. Способы воздействия партнеров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание.
21. Виды и формы делового общения. Деловая беседа, приемы влияния на партнера.
22. Речевые аспекты переговорного процесса.
23. Стили и особенности ведения деловых переговоров.
24. Культура речи делового человека. Тактика использования речевых средств.
25. Невербальные особенности делового общения.
26. Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения.
27. Имидж делового человека. Внешний вид, поведение.
28. Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.
29. Детерминация поведения личности в деловом общении.
30. Этапы делового общения, особенности поведения на каждом из них.
31. Стратегии ведения переговоров, использование психологических и этических способов влияния на их процесс.
32. Деловое общение в рабочей группе. Модели поведения делового общения.
33. Социально-психологический климат коллектива и его влияние на деловые отношения.
34. Проблема лидерства и деловые отношения.
35. Стресс и его влияние на процесс делового общения.
36. Этика делового общения: общие принципы и образцы поведения.

37. Этикет и культура делового общения.
38. Правила общения по телефону.
39. Деловые совещания: подготовка, проведение, принятие решений.
40. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации.
41. Презентация как вид делового общения.
42. Этика предпринимательства: сущность, значение, формы и принципы.
43. Мотивация персонала организации: этический аспект.
44. Гуманность личности как основа здоровья и счастья человека.
45. Развитие гуманных качеств личности.
46. Психологические и этические нормы и принципы профессионального общения.
47. Невербальные составляющие процесса общения.
48. Психологическая совместимость в профессиональной деятельности.
49. «Трудные люди» на производстве и этико-психологические основы работы с ними.
50. Этико-психологические основы переговорного процесса.
51. Стратегия и тактика ведения переговоров в бизнесе.
52. Официальные приемы в деловом бизнесе.
53. Управление коллективом в условиях современного предприятия.
54. Современный руководитель и его профессионально значимые личностные качества.
55. Этико-психологические особенности работы с людьми в условиях рыночных отношений.
56. Значение личного примера в формировании личности.
57. Организация своего дела: этико-психологический аспект.
58. Методы подбора персонала и их характеристика.
59. Наказание и поощрение: этико-психологический аспект.
60. Этикет в деятельности современного делового человека.
61. Реклама в малом бизнесе с учетом требований профессиональной этики
62. Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
63. Управление конфликтами в условиях современного предприятия.

## **Б) Примерные тестовые задания**

**1.Этика — это наука:** а) которая изучает добродетели; б) об общепринятых и повторяющихся формах поведения людей; в) о морали и нравственности; г) о нравах и обычаях.

**2.Мораль — это:** а) общепринятые в рамках социальной общности (группы)правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации; б) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе; в) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передача

социального и культурного опыта от поколения к поколению; г) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

**3. Социальные нормы — это:** а) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации; б) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе; в) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению; г) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

**4. Термин «этика» (ethica) впервые использовал для обозначения науки, которая изучает добродетели:** а) Платон (428-328 до н.э.); б) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.); в) Аристотель (384-322 до н.э.); г) Сенека (4 до н.э. – 65 н.э.)

**5. Автор термина — Мораль:** а) Гомер; б) Тацит; в) Цицерон; г) Сократ.

**6. Нравственность - термин:** а) французский; б) китайский; в) русский, г) латинский.

**7. Эвдемонизм - это:** а) долг; б) красота; в) счастье; г) удовольствие.

**8. Гедонизм - это:** а) аскетизм; б) наслаждение; в) патриотизм; г) утилитаризм.

**9. Аскетизм - это:** а) отказ от чувственно-физических наслаждений; б) печаль; в) развлечение; г) наслаждение.

**10. «Категорический императив» встречается в учении:** а) Маркса; б) Гегеля; в) Канта; г) Ницше.

**11. Религиозное начало преобладало в этике:** а) античности; б) Нового времени; в) Средних веков; г) Возрождения.

**12. Этику к —практической философии» относил:** а) Аристотель; б) Платон; в) Гегель; г) Кант.

**13. Добро и зло — это:** а) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимно-личностных регуляторов поведения людей; б) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем; в) наиболее общие формы моральной оценки, разграничивающие нравственное и безнравственное.

**14. В этике справедливость — категория:** а) означающая такое положение вещей, которое рассматривается как должное, отвечающее представлениям о сущности человека, его неотъемлемых правах, исходящее из признания равенства между всеми людьми и необходимости соответствия между деянием

и воздаянием за добро и зло; б) специфически моральная категория; в) специфически правовая категория.

**15. Долг представляет собой:** а) нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем; б) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимно-личностных регуляторов поведения людей; в) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.

**16. Совесть — это:** а) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем; б) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения; в) обязанность и необходимость давать отчет в своих действиях, поступках, отвечать за их возможные последствия.

**17. Ответственность — это:** а) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности; б) нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем; в) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.

**18. Достоинство — это:** а) категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности; б) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности; в) мнение о нравственном облике человека, сложившееся у окружающих, основанное на его предшествующем поведении.

**19. Дружба — форма межличностных отношений, основанная на:** а) общности интересов и взаимной привязанности; б) корысти; в) привязанности и симпатии; г) взаимной чувственности.

**20. Моральные нормы — это:** а) нормы, обеспеченные государственным принуждением; б) нормы, принятые среди членов определенной организации; в) нормы, регулирующие имущественные отношения, а также

неимущественные отношения, связанные с имущественными; г) социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к другим людям, к обществу и к себе.

**21. Поступок как первичный элемент нравственной деятельности НЕ включает в себя ...** а) намерение; б) цель; в) последствие поступка г) моральные нормы.

**22. Субъективное осознание личностью своего долга и ответственности перед обществом, другими людьми, выступающее как долг и ответственность перед самим собой, — это...** а) совесть; б) счастье; в) достоинство; г) честь.

**23. Категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности – это...** а) долг; б) достоинство; в) честь; г) репутация.

**24. Противоположностью добродетели является:** а) честь; б) благо; в) порок; г) несправедливость.

**25. Выберите из предложенных утверждений то, которое можно назвать основным принципом этикета или золотым правилом Конфуция:** а) Обстоятельства управляют поступками; б) Поступай с другими так, как хотел бы, чтобы поступали с тобой; в) Насколько плохо нас знают наши знакомые, можно порой судить по подаркам, которые мы от них получали; г) Истинное воспитание состоит не столько в правилах, сколько в упражнениях.

**26. Ценность – это:** а) все, что полезно человеку; б) предмет или норма поведения, которые характеризуются значимостью для человека; в) предметы и нормы, которые одобряются определенной группой людей.

**27. Гуманистическая этика межличностного общения ориентирована на:** а) признание ценности родных, близких, друзей; б) признание ценности каждого человека; в) порядочных людей; г) любовь ко всему человечеству.

**28. Философия ценностей обозначается термином:** а) Аксиология; б) Антропология; в) Гносеология; г) Онтология.

**29. Вопросы о том, как должен поступать человек относятся к области \_\_\_\_\_ этики:** а) нормативной; б) дескриптивной; в) теоретической; г) прикладной.

**30. Общие принципы профессиональной этики, базирующиеся на общечеловеческих нормах морали, предполагают:** а) профессиональную солидарность (иногда перерождающуюся в корпоративность); б) особую форму

ответственности, обусловленную предметом и родом деятельности; в) особое понимание долга и чести.

**31.Задачей профессиональной этики является:** а) обновление моральных ориентиров общества; б) унификация моральных норм; в) выработка норм, стандартов, требований деловых отношений; г) анализ нравственного состояния общества.

**32.«Деонтология» - это:** а) учение о правилах поведения; б) учение об общественных нравах и обычаях; в) учение о долге.

**33.Система норм и правил, регулирующих внешние формы поведения людей и их взаимоотношения в процессе общения – это...** а) Мораль; б) Этика; в) Закон; г) Этикет.

**34.Нравственный смысл этикета проявляется в том, что с его помощью можно выразить:** а) негативное отношение к неприятному вам человеку, используя «убийственные приемы» холодной вежливости; б) признание самооценной значимости человека, уважение к нему; в) лишь внешние, формальные проявления вежливости, не более того; г) свой имидж для установления полезных контактов и связей.

**35.Правила этикета:** а) характерны только для одной, отдельно взятой страны; б) являются сугубо индивидуальными; в) являются международными, но имеют свои национальные, исторические, религиозные отличия; г) являются международными.

**36.Совокупность правил, традиций, условностей, соблюдаемых гражданами при общении друг с другом – это:** а) дипломатический этикет; б) общегражданский этикет; в) придворный этикет; г) воинский этикет.

**37.Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:** а) должностные обязанности; б) кодекс чести; в) корпоративная культура; г) правила внутреннего распорядка

**38.В деловой этике преобладание оценки деятельности подчиненных, а не их личностных качеств, признание индивидуальности партнеров по общению, открытость для критики, самокритичность – это проявление принципа ...** а) равенства; б) справедливости; в) вежливости; г) ответственности.

**39.Деловой протокол – это:** а) правила, регламентирующие порядок встреч и проводов, проведение бесед и переговоров, организацию приемов и деловой

переписки; б) протокол делового совещания; в) шаблонная форма для записи специальных сообщений.

**40. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:** а) доброжелательность; б) порядочность; в) тактичность; г) эгоизм.

**41. Деловая беседа предполагает:** а) использование лести; б) использование литературного языка; в) комплиментарное воздействие; г) чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона.

**42. К невербальным средствам делового общения относятся:** а) деловая переписка; б) мимика; жесты; в) профессиональный жаргон; г) речевые конструкции.

**43. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:** а) вербальный этикет; б) мимика и жесты; в) этикетная атрибутика; г) этикетная проксемика.

**44. Контакты людей, осуществляемые с помощью прикосновения изучает:** а) такесика; б) проксемика; в) паралингвистика; г) кинесика.

**45. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?** а) психологию делового общения; б) служебный этикет; в) технику делового общения; г) все ответы верны;

**46. Зашифрованный знак одежды, с помощью которого по виду и цвету одежды можно узнать и социальное положение человека, и его профессию, и много другое – это...** а) Вечернее платье; б) Костюм; в) Дресс-код; г) Стиль

**47. При этом стиле руководства все действия персонала контролируются, задачи по достижению цели четко структурируются. Начальник берет на себя 100% ответственность за принятые им решения и способы выполнения необходимых действий, делегирует лишь часть обязанностей своим подчиненным. Персонал не ищет новых путей, а исполняет заранее разработанный алгоритм действий:** а) Демократический стиль; б) Либеральный стиль; в) Авторитарный стиль.

**48. К методам руководства относятся:** а) приказ, распоряжение, инструктирование, наставление; б) совет, просьба, уговаривание; в) все ответы верны.

**49. Теория и искусство красноречия называется:** а) риторикой; б) дискуссией; в) постулатом

**50. Какие основные требования предъявляются к деловому письму?** а) Небольшой объем; б) Четкое и ясное; в) Отсутствие непонятных слов и выражений; г) Все вышеперечисленные.



- 51. Систематизированный единый законодательный акт, регулирующий какую-либо однородную область общественных отношений, называется:** а) уставом; б) кодексом; в) распоряжением.
- 52. Личная зона для общения составляет:** а) до 0,5 м.; б) до 1,2 м.; в) до 3,6 м.
- 53. Процесс продвижения и разрешения проблем путем сопоставления, столкновения, ассимиляции, взаимообогащения предметных позиций участников, называется?** а) Диалог; б) Дискуссия; в) Монолог; г) Спарринг.
- 54. По основной задаче, деловое совещание подразделяют на:** а) Инструктивные; б) Оперативные; в) Проблемные; г) Все вышеперечисленные.
- 55. Вне зависимости от того, с кем предстоит встречаться, руководитель не должен:** а) Употреблять слишком сухие формулировки, а тем более высокомерные фразы, пользоваться домыслами; б) Злословить в адрес отсутствующих в ходе беседы; в) Продолжать рассказ, когда в кабинет вошел новый посетитель, прежде чем не ознакомит вкратце пришедшего с, тем, что было сказано до его прихода; г) Все вышеперечисленные.
- 56. Целостный комплекс знаков (речевых, поведенческих и т.д.), направленных на создание определенного образа, – это:** а) самопрезентация; б) модель поведения; в) стиль общения; г) имидж.
- 57. Дайте определение термину «имидж» (выберите правильный ответ):** а) это жесты, движения, положение тела в пространстве; б) это мнение о человеке, сформированное аудиторией на основе оценки его речи; в) образ конкретного объекта, существующий в массовом сознании.
- 58. Правила оформления визитной карточки нарушает:** а) белая или светлая бумага; б) предельно простой текст; в) цветная печать; г) высокое качество бумаги.
- 59. Какой представительский документ при трудоустройстве является расширенной визитной карточкой:** а) характеристика; б) рекомендации; в) резюме; г) паспорт.
- 60. В функции стандартной визитной карточки не входит:** а) сопровождение подарка; б) представление партнеров; в) функция письма; г) рекламная функция
- 61. Конфликт – это:** а) борьба мнений; б) спор, дискуссия по острой проблеме; в) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений
- 62. Конфликтогены – это:** а) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту; б) проявления конфликта; в) причины конфликта, опосредованные социальным статусом личности.

**63. Технологии рационального поведения в конфликте это:** а) совокупность способов психологической коррекции, направленной на обеспечение конструктивного взаимодействия конфликтантов на основе самоконтроля своих эмоций; б) совокупность способов воздействия на соперника, позволяющих добиться реализации своих целей в конфликте; в) вид психологического воздействия, искусное исполнение которого ведет к скрытому возбуждению у соперника намерений, не совпадающих с его актуально существующими желаниями.

**64. Внутриличностный конфликт – это:** а) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач; б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией; в) столкновение противоположно направленных мотивов личности.

**65. Конфликты в организации – это:** а) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации; б) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации и за ее пределами; в) конфликты между руководством организации и ее сотрудниками.

**66. Каковы причины конфликтов?** а) Распределение ресурсов; б) Взаимосвязь задач; в) Различия в целях; г) Все вышеперечисленные.

**67. Основные функциональные (позитивные) последствия конфликтов для организации?** а) Улучшаются отношения между людьми; б) Совместно принятое решение быстрее и лучше претворяется в жизнь; в) Проблема решается таким путем, который устраивает все стороны, и в результате люди чувствуют себя причастными к решению важной для них проблемы; г) Всё вышеперечисленное.

**68. Стратегия поведения в конфликтной ситуации, при которой происходит тенденция сглаживания противоречий, поступаясь своим интересам, называется?** а) Компромисс; б) Избегание; в) Приспособление; г) Конкуренция.

**69. Сколько стратегий поведения в деловом конфликте:** а) 3; б) 4; в) 5; г) 6.

**70. Что из перечисленного имеет отношение к стратегиям поведения в конфликте:** а) уступка, уход, сотрудничество; б) компромисс, критика, борьба; в) борьба, уход, убеждение.

## **В) Контрольные вопросы и задания для текущего контроля и промежуточной аттестации.**

1. Предмет, функции и задачи деловой этики.

2. Исторические предпосылки и теоретические источники дисциплины «Этики деловых отношений».
3. Методологические основания дисциплины «деловая этика».
4. Протестантская трудовая и деловая этика - основа современной деловой этики.
5. Основные принципы деловой этики.
6. Понятия деловая этика, профессиональная этика, служебный этикет.
7. Проблема преемственности и новаторства в этике.
8. Деловая культура в современной России.
9. Управленческая этика: понятие, принципы и значение.
10. Принципы и нормы нравственного поведения руководителя.
11. Деловое общение: понятие, структура, виды и содержание.
12. Социально-психологические особенности невербального общения.
13. Соблюдение нравственных норм при проведении деловой беседы.
14. Структура и функции деловой беседы.
15. Переговорные стратегии (позиционные и принципиальные переговоры).
16. Время и место проведения переговоров.
17. Принципы ведения переговоров, обеспечивающие эффективность и результативность.
18. Этические требования к организации делового совещания.
19. Организация и ведение дискуссий.
20. Как следует реагировать на личные нападки на докладчика.
21. Способы реагирования на провокационные вопросы к докладчику.
22. Роль мимики, жестов и пластики для оратора.
23. Как можно проанализировать рукопожатие.
24. Как следует обходиться со спорщиком, всезнайкой, негативистом и другими типами участников дискуссии.
25. Подготовка и проведение публичного выступления.
26. Способы и приёмы завоевания внимания аудитории.

27. Приёмы, помогающие удержать внимание аудитории.
28. Понятие деловой риторики.
29. Этика в разрешении спорных вопросов. Качества, необходимые участникам спора.
30. Конфликты как результат нарушения правил общения.
31. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации.
32. Проксемические особенности невербального общения и нравственные нормы.
33. Визуальный контакт.
34. Требования речевого этикета и паралингвистические особенности речи.
35. Умение слушать как часть речевого этикета.
36. Особые возможности телефона. Служебный разговор по телефону.
37. Этические требования к использованию мобильного телефона в общественных местах.
38. Этическое регулирование международного общения по телефону.
39. Особенности использования телефакса и предписания деловой этики.
40. Имидж делового человека: социально-психологические аспекты и деловая этика.
41. Модели поведения деловых людей.
42. Внешний вид делового человека и его карьера. Эффект первого впечатления.
43. Социально-нравственные аспекты формирования делового костюма.
44. Выбор цвета, декора, деталей в деловой одежде и рекомендации деловой этики.
45. Действие норм деловой этики в условиях продолжения бизнеса в неформальной обстановке.
46. Как следует себя вести, когда еда и бизнес - одновременно.
47. Организация делового чаепития, кофе, делового обеда.
48. Предписания деловой этики в организации фуршета, шведского стола, коктейля, шампанского.

49. Культурное разнообразие и основные отличия восточного делового этикета от этикета западного.

50. Международный деловой этикет и разные стили делового поведения

## **7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

1. Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- активность на практических занятиях – 60 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 40 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная контрольная работа - 100 баллов,

2. Критерии оценивания по зачету

Ответ оценивается **«зачтено»**, если студент:

полно раскрыл содержание материала в области, предусмотренной программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно использовал терминологию; показал умения иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами из практики; продемонстрировал усвоение изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость знаний; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов; возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Ответ оценивается **«не зачтено»** в следующих случаях:

не раскрыто основное содержание учебного методического материала; обнаружено незнание и непонимание студентом большей или наиболее важной части дисциплины; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя; допускает ошибки в освещении основополагающих вопросов дисциплины.

### **Критерии выставления оценок при проведении текущего контроля успеваемости – контрольной работы:**

*оценка «отлично»:* глубокие исчерпывающие знания материала, логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на вопросы билета; использование в необходимой мере в ответах терминологии дисциплины, представленной в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе;

*оценка «хорошо»:* твёрдые и достаточно полные знания материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы, могут быть допущены несущественные недочеты в ответах и незначительные нарушения логики изложения материала;

*оценка «удовлетворительно»:* знание и понимание основных материала, наличие несущественных ошибок (не более 50%) при неспособности их последовательного и логического изложения, вызывает затруднение использование терминологии дисциплины;

*оценка «неудовлетворительно»:* непонимание сущности вопросов, грубые существенные ошибки в ответе, отсутствие способности к письменному изложению материала.

### **Критерии оценки контрольных работ (коллоквиум):**

*оценка «отлично»:* ответ полный, правильный, самостоятельный, материал изложен в определенной логической последовательности, демонстрируется многосторонность подходов, многоаспектность обсуждения проблемы, умение находить рациональные пути решения задач, устанавливать причинно- следственные связи между строением, свойствами и применением веществ, в логическом рассуждении при решении задачи, графических построениях нет ошибок, задача решена рациональным способом с корректным использованием необходимых физико-химических величин, получен верный ответ. Работа выполнена на 76-100%

*оценка «хорошо»:* дан полный, правильный ответ на основе изученных понятий, концепций, закономерностей, теорий, но допускаются несущественные ошибки в расчетах при решении задач. Работа выполнена на 66-75%.

*оценка «удовлетворительно»:* дан полный ответ, но при этом есть существенные ошибки указывающие на неумение использовать теоретические знания и умения при решении поставленных задач. Данные пробелы в знаниях не препятствуют дальнейшему обучению. Работа выполнена на 50-65%

*оценка «неудовлетворительно»:* ответ обнаруживает незнание основного (порогового) содержания учебного материала Работа выполнена менее 50%

### **Критерии оценки тестирования:**

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если студент дал правильные ответы на 86 – 100% тестовых заданий;

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если студент дал правильные ответы на 66 – 85% тестовых заданий;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если студент дал правильные ответы на 51 – 65% тестовых заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, если студент дал правильные ответы на менее 51% тестовых заданий.

**Критерии оценки устного опроса- критерии оценивания:**

оценка «отлично» - выставляется студенту, если студент дал подробные ответы на все заданные вопросы. При этом студент должен показать знания не только из основной литературы, но и знания из дополнительной литературы, сети Internet;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если студент дал полные ответы на все вопросы, показав знания из основной литературы. При этом студент допустил незначительные ошибки в одном вопросе;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если студент дал обобщенные ответы на все вопросы, показав знания из основной литературы. При этом студент допустил незначительные ошибки в нескольких вопросах;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, если студент не дал базовые ответы на все вопросы, не продемонстрировал логической связи между теоретическим и практическим материалом. Не показал знания из основной литературы. Студент допустил значительные ошибки в вопросах.

**Критерии оценивания рефератов:**

оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью раскрыл тему реферата и полностью ответил на дополнительные вопросы;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью раскрыл тему реферата, но не смог ответить на некоторые дополнительные вопросы;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он не полностью раскрыл тему реферата, но не смог ответить на некоторые дополнительные вопросы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не полностью раскрыл тему реферата, но не смог ответить на дополнительные вопросы

**8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.**

**а) адрес сайта курса:**

1. Полезные ссылки журналов и сайтов по профессиональной этике. Режим доступа: <http://cathedra.dgu.ru/?id=119>
2. Статьи из журналов перечня ВАК профессорско-преподавательского состава кафедры. Режим доступа: <http://cathedra.dgu.ru/?id=119>

**б) основная литература:**

1. Беляев, Г.Г. Этика и этикет: учебное пособие / Г.Г. Беляев; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2011. – 147 с.
2. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие /

- Г.В. Бороздина. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 311с.
3. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102277.html>
4. Вяткин, Л.Н. Этика и управление: учебное пособие / Л.Н. Вяткин. —Санкт-Петербург: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 – 169 с.
5. Гартман, Г.В. Деловой этикет: учебное пособие / Г.В. Гартман. —Москва: ИНФРА-М, 2011 – 214 с.
6. Дорофеева, Т.Г. Этика профессиональных отношений: учебно-методическое пособие для бакалавров / Т.Г. Дорофеева. —Пенза: РИОПГСХА, 2014. – 132 с.
7. Дусенко, С.В. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для студ. учреждений высш. проф. образования / С.В. Дусенко. —3-изд., стер. — Москва: Академия, 2013. – 224 с.
8. Ермакова Ж.А. Профессиональная этика и этикет (практикум): учебное пособие к практическим занятиям / Ермакова Ж.А., Тетерятник О.П., Холодилина Ю.Е. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 104 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30125.html>
9. Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие/ Л.М. Загорская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. —Новосибирск: НГТУ, 2012. – 292 с.

#### **в) дополнительная литература:**

1. Зеленская, О.И. Профессиональная этика: учебное пособие/О.И. Зеленская. — Санкт-Петербург: ИНФРА-М, 2013 – 157 с.
2. Колмогорова, Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикета: учебное пособие / Н.В. Колмогорова; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. —Омск: Издательство СибГУФК, 2012. – 276 с.
3. Левин, Е.Н. Профессиональная этика: учебное пособие/Е.Н. Левин. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 – 249 с.
4. Национальный этикет: учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СевероКавказский федеральный университет»; авт.-сост. Г.И. Малявина, В.В. Василенко и др. — Ставрополь: СКФУ, 2015. —193с. 68
5. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник/В.Я. Кикоть, И.И. Аминов, А.А. Гришин; ред.: В.Я. Кикоть. —Москва:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 560 с.
6. Психология и этика делового общения: учебник для вузов/В.Ю. Дорошенко,



- Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко и др.; подред. проф. В. Н. Лавриненко. – Москва: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2013 – 324 с.
7. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 7-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 276 с.
8. Семенов, А.К. Этика менеджмента: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 5-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 272 с.
9. Сидоров, П.И. Деловое общение: учебник / П.И. Сидоров М.Е. Путин, И.А. Коноплева. – 2-е изд., перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 384 с.
10. Симонова, Л.А. Этика делового общения: учебник / Л.А. Симонова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 362 с.
11. Скворцов, А.А. Этика: учебник для бакалавров / А.А. Скворцов; подред. А.А. Гусейнова. – Москва: Юрайт, 2012. – 306 с.
12. Сухих, А.В. Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности: учебное пособие / А.В. Сухих, Н.И. Кoryтченкова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 290 с.
13. Щекин, В.О. Этика и этикет в современном обществе: учебное пособие / В.О. Щекин. – Москва: ИНФРА-М, 2010. – 227 с.
14. Фионова, Л.Р. Этика телефонных переговоров // Секретарское дело. – Москва, 2012. – № 1, – С. 46-51.
15. Фионова, Л.Р. Этикет деловой женщины. А что под этим понимать? // Секретарское дело. – Москва, 2014. – № 5, – С. 52-55.
16. Фионова, Л.Р. Умение вести беседу – важная составная часть авторитета делового человека // Секретарское дело. – Москва, 2015. – № 9, – С. 52-58.9.
17. Чиликин А.Н. Профессиональная этика: курс лекций / Чиликин А.Н., Чиликина И.А. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-100-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120907.html>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

1. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" <http://biblioclub.ru/>
3. ЭБС «Айбукс» <http://ibooks.ru/>

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 4. ЭБС «Лань»                 | <a href="http://bankbook.ru/">http://bankbook.ru/</a>           |
| 5. Springer                   | <a href="http://rd.springer.com/">http://rd.springer.com/</a>   |
| 6. American Physical Society  | <a href="http://publish.aps.org/">http://publish.aps.org/</a>   |
| 7. Royal Society of Chemistry | <a href="http://pubs.rsc.org/">http://pubs.rsc.org/</a>         |
| 8. IOP Publishing Limited     | <a href="http://www.iop.org">http://www.iop.org</a>             |
| 9. JSTOR                      | <a href="http://plants.jstor.org/">http://plants.jstor.org/</a> |
| 10. SAGE                      | <a href="http://www.sagepub.com">www.sagepub.com</a>            |
| 11. ISPG                      |   |
- <http://www.dragonflypubservices.com/ispg-landing>

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Основная учебная литература и методические пособия имеются в читальном зале Научной библиотеки ДГУ и в методическом кабинете кафедры теории и истории религии и культуры.

В ходе учебного процесса студент выполняет следующие виды работ:

- конспектирование лекций, первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по тематическому обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих эссе, рефератов, др. учебных заданий,
- решение тестовых заданий;
- работа с философскими словарями, справочниками, энциклопедиями;
- работа с вопросами для самопроверки;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- 1) выработка навыков восприятия, понимания и анализа оригинальных культурологических текстов (классических и современных);
- 2) формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности схватывания и понимания философских аспектов, различных социально и личностно значимых проблем;
- 3) развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении данных проблем.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу работы классических и современных мыслителей (либо их разделы). Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных историческим типам культуры, другим разделам курса.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной культурологической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ. Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «диспутов» или «конференций», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме.

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов), посвященное какой-либо значимой проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей.

Рекомендуется также активно использовать электронные библиотеки таких учебных порталов как [www.philosophy.ru/](http://www.philosophy.ru/) и др. базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, среди которых можно назвать следующие:

- Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
- Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

Перечень рекомендуемой литературы к учебно-методической подготовке студентов в ходе самостоятельной работы и электронные средства обучения (в частности, электронный учебник по философии, электронный философский словарь и др.) предоставляются студентам во время практических занятий.

Разделы и темы для самостоятельного изучения соответствуют систематическому плану и предполагают более углубленную работу с учебной литературой. Результаты самостоятельной работы проверяются в ходе тестирования, экспресс - опроса, проверки письменных работ.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

К техническим средствам, используемым на занятиях по дисциплине, Профессиональная этика, относятся: персональные компьютеры, проектор.

Методы обучения с использованием информационных технологий.

К методам обучения с использованием информационных технологий, применяемых на занятиях по дисциплине, Профессиональная этика, относятся:

- компьютерное тестирование (для проведения промежуточного контроля усвоения знаний);
- демонстрация мультимедийных материалов (для иллюстрации и закрепления нового материала);
- объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, проблемный, исследовательский методы (для объяснения нового материала).

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Для проведения занятий по дисциплине используются специальные помещения

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с достаточным количеством посадочных мест, укомплектованные специализированной мебелью. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа оснащены современным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.