

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Биологический факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

Кафедра теории и истории религии и культуры
Образовательная программа бакалавриата

Направление 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: Биология

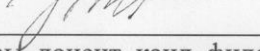
Форма обучения

Очная, заочная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

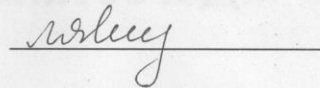
Махачкала 2022

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО- бакалавриат по направлению подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование от «22» 02 2018 г. № 121

Разработчик (и) Уруджева Н.У. 
(теория и история религии и культуры, доцент, канд. философ. наук)

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры теории и истории религии и культуры от 12 «02»
2022 г., протокол № 6

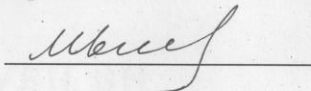
Зав. кафедрой теории и история религии и культуры, профессор



Авшалумова Л.Х.

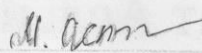
на заседании Методической комиссии факультета психологии и философии
от 17.02.2022 г., протокол №2

Председатель



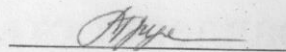
Билалов М.И.

На заседании Методического совета биологического факультета
23.03.2022 г., протокол № 7

/Председатель  Рамазанова П.Б.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «___» _____ 20__ г. _____

Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «**Профессиональная этика**» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата 44.03.01 Педагогическое образование.

Дисциплина реализуется на биологическом факультете кафедрой теории и истории религии и культуры.

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-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4.

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

	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		
4	72	26	14		12		46	Зачет

Заочная форма

	Учебные занятия	Форма

	в том числе:							промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
		всего	из них					
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
4	72	10	4		6		66	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 44.03.01 Педагогическое образование.

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

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде и определяет свою роль в ней	Знает: проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; модели	Устный опрос, письменный опрос;

<p>и реализовывать свою роль в команде</p>		<p>организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления. Умеет: определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности. Владеет: технологией реализации основных функций управления; способностью создания команды, организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей и задач; умением работать в команде.</p>	<p>доклад, реферат, презентация</p>
	<p>УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p>	<p>Знает: особенности поведения разных групп людей. Умеет: взаимодействовать с разными группами людей. Владеет: способностью осуществлять свою деятельность с учетом особенностей поведения разных групп людей.</p>	
	<p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями</p>	<p>Знает: основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; Умеет: определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработать командную стратегию; анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в</p>	

		<p>области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач. Владеет: умением работать в команде; технологией реализации основных функций управления; способностью разрабатывать командную стратегию и управлять командным взаимодействием в решении поставленных целей; составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; разработкой программы эмпирического исследования профессиональных практических задач</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию</p>	<p>Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационнокоммуникационных технологий. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос; доклад, реферат, презентация</p>

		<p>корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации. Владеет: принципами формирования системы коммуникации; реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий</p>	
	<p>УК-4.2. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов) и использует языковые средства для достижения профессиональных целей.</p>	<p>Знает: нормы русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); языковые средства русского, родного и иностранного(ых) языке(ов) Умеет: применять нормы русского литературного языка, родного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов) Владеет: способностью использовать языковые средства русского, родного и иностранного(ых) языке(ов) для достижения профессиональных целей</p>	
	<p>УК-4.3. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>	<p>Знает: способы обмена информацией и выработки единой стратегии взаимодействия. Умеет: устанавливать профессиональные контакты Владеет: способами развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p>	
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и</p>	<p>Знает: моральные нормы и категории этики для межкультурного взаимодействия с различными</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос;</p>

<p>общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>	<p>категориями диалога</p> <p>Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>Владеет: информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>	<p>доклад, реферат, презентация</p>
	<p>УК-5.2. Демонстрирует Уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения</p>	<p>Знает: социокультурные традиции различных социальных групп</p> <p>Умеет: опираться на знания этапов исторического развития России в контексте мировой истории</p> <p>Владеет: знаниями в области мировых религий, философских и этических учений</p>	
<p>ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной</p>	<p>ОПК-1.1. Воспринимает профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. Умеет: применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность,</p> <p>Владеет: нормами профессиональной этики при реализации</p>	

ой этики		профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений	
	ОПК 1.2. грамотно планирует и интерпретирует профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования	<p>Знает: психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной этики.</p> <p>Умеет: применять оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. Владеет: навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p>	
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными и потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	<p>Знает: требования к результатам совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями ФГОС</p> <p>Умеет: использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся</p> <p>Владеет: способностью формировать позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья; управлять учебными группами с целью вовлечения</p>	Устный опрос, письменный опрос; доклад, реферат
	ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и		

	<p>воспитательной деятельности обучающихся</p> <p>ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления</p> <p>ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p>	<p>обучающихся в процесс обучения и воспитания</p>	
<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4. 1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Знает: духовно-нравственные ценности личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: формировать толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде</p> <p>Владеет: способностью к формированию у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос; доклад, реферат</p>

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 (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				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.			4	2			12	Устный опрос.
2	Проблемы профессиональной и прикладной этики.			2	2			14	Устный опрос, доклад
	Итого по модулю 1: 36			6	4			26	Модульная контрольная работа
Модуль 2. Деловая этика									
1	Деловая этика как учебная дисциплина			2	2			4	Устный опрос, доклад
2	Деловое общение. Основные элементы делового общения			2	2			4	Устный опрос, доклад
3	Имидж делового человека			2	2			6	Тестирование, устный опрос, доклад
4	Конфликты в			2	2			6	

	деловой этике								
	Итого по модулю 2:36			8	8			20	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:72			14	12			46	зачет

4.2.2. Структура дисциплины в 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 (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				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				16	Устный опрос.
2	Проблемы профессиональной и прикладной этики.				2			16	Устный опрос, доклад
	Итого по модулю 1: 36			2	2			32	Модульная контрольная работа
Модуль 2. Деловая этика									
1	Деловая этика как							8	Устный опрос, доклад

	учебная дисциплина								
2	Деловое общение. Основные элементы делового общения			2				8	Устный опрос, доклад
3	Имидж делового человека				2			8	Тестирование, устный опрос, доклад
4	Конфликты в деловой этике				2			6	Устный опрос, доклад
	Итого по модулю 2:36			2	4			30	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:72			4	6			62	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, благоприобретённые 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.

Основные отличия гражданского и бизнес-этикета. Требования деловой этики при организации деловых визитов. Основные правила этики, соблюдаемые во время встреч, приёмов. Приветствие. Рукопожатие. Правила обмена визитными карточками. Правила поведения с коллегами и подчинёнными. Критика и благодарность. Compliments. Основные правила общения с подчинёнными. Этические ограничения в выборе тем бесед между сослуживцами. Поведение на совещаниях и деловых встречах. Деловой этикет презентации. Правила использования мобильного телефона в общественных местах. Ведение бизнеса в неформальной обстановке. Деловое чаепитие. Чашка кофе.

Организация делового обеда. Бокал шампанского, прием «коктейль», фуршет, шведский стол.

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. Стиль конкуренции. Стиль уклонения. Стиль приспособления. Стиль сотрудничества. Стиль 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, 2013–324с.
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^о», 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^о», 2016. – 272 с.

Семинар 7: 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.

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.

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. Что такое этический кодекс. Приведите примеры.
2. Профессиональная этика в системе общего и прикладного этического знания.
3. Развитие нравственного сознания и построение этических учений о труде. Механизмы функционирования профессиональных норм, реализация функций нравственного сознания
4. Моральные нормы отношения психолога к своему труду.
5. Морально-психологические основы профессионально - делового общения психолога в разных системах профессионального труда.
6. Специфика взаимоотношений психолога с людьми.
7. Этикет делового общения психолога в школьном и вузовском коллективах.
8. Этика гражданственности в современном обществе и политическая культура гражданина.
9. Культура межличностного общения: достижения и проблемы.
10. Нравственные и психоэмоциональные основы общения.
11. Культура общения.
12. Этикет в деловой культуре.

13. Основные требования этикета.
14. Общие принципы и нормы этикетной культуры.
15. Этикет официальных и неофициальных мероприятий.
16. Особенности становления и развития этической мысли в России.
17. Роль профессиональных сообществ.
18. Вопросы этики современного человека
19. Этика и культура.
20. Этикет и имидж делового человека.

Б) Примерные тестовые задания

1. Принцип морали, где счастье является высшей целью человеческой жизни, – это:
 - а) ригоризм;
 - б) секуляризация;
 - в) семантика;
 - г) эвдемонизм;
 - д) шовинизм.
- 2 Слово этика происходит от греческого слова «ЭТОС» и первоначально означало
 - а) манера
 - б) стойбище
 - в) нрав
 - г) привычка
3. Как моральное существо, человек совершает сознательные поступки, а как биопсихическое:
 - а) бессознательные
 - б) неразумные
 - в) агрессивные
 - г) аморальные
4. Неспособность человека отстаивать нравственные принципы, в которые он верит, из-за опасения за личные интересы, боязни навлечь на себя неблагоприятные последствия, называется
 - а) чванством
 - б) косностью
 - в) лицемерием
 - г) малодушием
- 5 Отличие между стыдом и совестью состоит в том, что стыд возникает, когда человек что-то должен был, но не смог проконтролировать, а совесть говорит в нем тогда, когда он

должен был и мог проконтролировать, но

а) несознательно не стал этого делать

б) сознательно не стал этого делать

в) подсознательно не стал это делать

г) бессознательно не стал это делать

6. Поступок, по своему содержанию представляющий нарушение требований нравственности, называется:

а) проступком

б) грехом

в) преступлением

г) деянием

7. Моральный принцип, предписывающий человеку готовность пожертвовать своим интересом в пользу интересов другого называется:

а) коллективизм

б) альтруизм

в) индивидуализм

г) эгоизм

8. Слепая приверженность требованиям какой-либо морали, без разумного их обоснования и понимания их общественного значения, безусловное соблюдение этих требований, называется:

а) догматизмом

б) конформизмом

в) малодушием

г) косностью

9. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике человека на основании его предшествующего поведения называется:

А) характеристикой

б) мнением

в) биографией

г) репутацией

10. Вера, надежда, любовь – это смысло-жизненные идеалы:

А) философские;

Б) личностные;

В) правовые.

11. Этика –

1) учение о прекрасном;

2) искусство вести диспут;

3) учение о нравственности

4) наука о материальной и духовной картине народов мира.

12. Термин «ЭТИКА» как обозначение особой области исследования впервые употребил

- 1) Аристотель;
- 2) Платон;
- 3) Плотин;
- 4) Сократ.

13. Аксиология –

- 1) учение о ценностях;
- 2) форма правления;
- 3) результат философствования;
- 4) учение о непознаваемости мира.

14. Автор «Никомаховой этики» -

- 1) Аристотель;
- 2) Гартман;
- 3) Кант;
- 4) Ницше.

15. Моральный принцип, который должен определять нравственную волю как радость

- 1) альтруизм;
- 2) гедонизм;
- 3) эвдемонизм;
- 4) эгоизм.

16. Основные категории этики:

- 1) добро и право;
- 2) закон и право;
- 3) добро и зло;
- 4) свобода и преступление.

17. Слову ‘моральный – относящийся к морали’ соответствует

- 1) духовный;
- 2) законный;
- 3) нравственный;
- 4) общественный.

18. В основе “пирамиды ценностей” находятся

- 1) общность языка и мышления;
- 2) принадлежность к определенной партии;
- 3) принадлежность к определенной профессиональной группе;
- 4) общность интересов.

19. Императив –

- 1) общезначимое нравственное предписание;
- 2) признак, на основании которого производится оценка;
- 3) теория познания;
- 4) отрицание обязательных принципов.

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.

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

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов
- устный опрос, письменный опрос, деловые игры - 40 баллов
- подготовка доклада, реферата, презентация - 50 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 20
- письменная контрольная работа - 50 баллов
- тестирование - 30 баллов

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. – 311 с.

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> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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-еизд., 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> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
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, 2013–324с.

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. 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.
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> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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. (дата обращения: 21.03.2021).
- 2.ЭБС "Университетская библиотека онлайн" <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 23.10.2021)
- 3.ЭБС «"Айбукс" <http://ibooks.ru/> (дата обращения: 23.10.2021)

4.ЭБС «Лань»	http://bankbook.ru/
5.Springer	http://rd.springer.com/
6.American Physical Society	http://publish.aps.org/
7.Royal Society of Chemistry	http://pubs.rsc.org/
8.IOP Publishing Limited	http://www.iop.org
9. JSTOR	http://plants.jstor.org/
10.SAGE	www.sagepub.com
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/ 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.