

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 08.12.2025 14:58:13
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a876a721b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И РУССКОЙ ФИЛОЛОГИИ

УТВЕРЖАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Л.В.Крылова

2025г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.42 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

(шифр, название учебной дисциплины в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений специальности 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа специалитета

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

(наименование)

Специализация: экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Институт учета и финансов

Форма обучения, курс:

Очная форма обучения 4-й курс

Заочная форма обучения -5-й курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

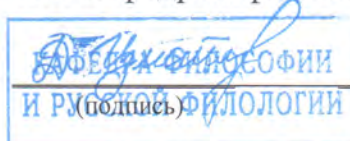
Донецк 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика» для обучающихся по специальности 35.05.01 Экономическая безопасность, специализация: экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ «ДОННУЭТ»:
в 2025 г. - для очной формы обучения
в 2025г. – для заочной формы обучения

Разработчик: Нафанец Елена Александровна, старший преподаватель кафедры философии и русской филологии

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры философии
Протокол от «07» февраля 2025 года № 11

Зав. кафедрой философии и русской филологии

 (подпись) Д.И.Измайлова
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института учета и финансов

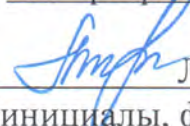
 (подпись) Л.И.Тымчина
(инициалы, фамилия)

Дата «24» 02 2025 года

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «26» февраля 2025 года № 7

Председатель  Л.В.Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Нафанец Е.А., 2025 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»,
2025 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	аочная форма обучения
Количество зачетных единиц 2	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление (код, название)	Обязательная часть	
	Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (код, название)		
Модулей 1	Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (название)	Год подготовки:	
Смысловых модулей – 2		4-й	5-й
Общее количество часов – 108		Семестр:	
		8-й	10-й
		Лекции	
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 2 самостоятельной работы обучающегося – 2	Программа высшего образования – программа бакалавриата	16 час.	6 час.
		Практические, семинарские занятия	
		14час.	4 час.
		Лабораторные работы	
		Самостоятельная работа	
		76,95 час.	94,85час.
		Индивидуальные задания*:	
		2ТМК	2ТМК
		Форма промежуточной аттестации: (зачет, экзамен)	
зачет	зачет		

Примечание Для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП) для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 30 / 76,95

для заочной формы обучения – 10/ 94,85

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: обеспечение овладения обучающимися основ этических знаний в сфере деловых отношений; обучение современным практическим принципам этики ведения бизнеса; способствовать формированию, развитию и совершенствованию универсальных компетенций обучающихся.

Задачи учебной дисциплины: усвоение сведений о предмете этики деловых отношений, ее основных понятиях, нормах и принципах; овладение знаниями о практической реализации этических норм и ценностей в деловых отношениях; раскрытие механизмов внедрения этических норм, стандартов и требований в практику российского бизнеса; формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения; формирование современной деловой культуры отношений; развитие индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность в будущей профессиональной деятельности; воспитание у обучающихся толерантности в процессе межличностных и групповых коммуникаций

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.42 «Профессиональная этика», относится к *обязательной части учебного плана и является элективной дисциплиной ОПОП ВО.*

Изучение данной учебной дисциплины базируется на знаниях таких учебных дисциплин: Социально-психологическая адаптация и коммуникация; Государственная антикоррупционная политика.

Учебная дисциплина является основополагающей для изучения таких учебных дисциплин: Административный менеджмент.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы

компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики
УК-3 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1УК-3 Понимает и знает особенности формирования эффективной команды ИД-2-УК-3 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия

ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ИД-1ОПК-5. Способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами профессиональной этики и нормами права ИД-2ОПК-5. Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение
--	---

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен :

знать: закономерности и тенденции развития моральных норм и ценностей в процессе социальных трансформаций; основные механизмы взаимодействия морального сознания, моральных отношений и нравственного поведения; принципы нормативной и ситуативной этики; основные нормы делового общения

уметь: осуществлять адекватный выбор этической позиции и аргументировать его при разрешении нравственных ситуаций; применять знания этических принципов, ценностей, норм, идеалов в разрешении общественных, личных и профессиональных проблем и ситуаций; руководствоваться нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности

владеть: принципами профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета; основами моделирования деловых ситуаций и проектировать свое поведение в них; приемами осуществления деловых контактов с помощью коммуникативных средств

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. Этика деловых отношений

Смысловой модуль 1. Содержание, особенности и функции этики

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.

Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание.

Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе.

Тема 4. Корпорации и нравственность.

Смысловой модуль 2. Нормы и принципы этики деловых отношений

Тема 5. Проблемы микроэтики.

Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.

Тема 7. История и принципы делового этикета.

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л ¹	п ²	лаб ³	инд ⁴	СР ⁵		л	п	лаб	инд	СР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Этика деловых отношений												
Смысловой модуль 1. Содержание, особенности и функции этики												
Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.	14	2	2			10	14	1	1			12
Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание.	14	2	2			10	13	1				12
Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе.	14	2	2			10	13		1			12
Тема 4. Корпорации и нравственность.	14	2	2			10	13	1				12
Итого по смысловому модулю 1	56	8	8			40	53	3	2			48
Смысловой модуль 2. Нормы и принципы этики деловых отношений												
Тема 5. Проблемы микроэтики.	16	2	2			12	16		1			15
Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.	17	3	2			12	15					15
Тема 7. История и принципы делового этикета.	17,95	3	2			12,95	17,95		1			16,95
Итого по смысловому							48,95		2			46,95

<i>модулю 2</i>	<i>50,95</i>	<i>8</i>	<i>6</i>			<i>36,95</i>						
Всего часов	106,95	16	14			76,95	104,95	6	4			94,85
Катт	0,25				0,25		0,9				0,9	
КЭ												
Каттэк	0,8				0,8		0,25				0,25	
КИ												
СРкр												
Контроль							2				2	
СРэк												
Всего часов	108	16	14		1,05	76,95	108	6	4		3,15	94,85

Примечания:

1.л – лекции;

4.-инд-индивидуальная работа; 5.-СР-самостоятельная работа

2.п – практические (семинарские) занятия;

3.лаб – лабораторные занятия;

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.	2	1
2	Нравственное поведение и нравственное сознание.	2	
3	Социальная ответственность в бизнесе.	2	1
4	Корпорации и нравственность.	2	
5	Проблемы микроэтики.	2	1
6	Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.	2	
7	История и принципы делового этикета.	2	1
Всего:		14	4

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.	10	12
2	Нравственное поведение и нравственное сознание.	10	12
3	Социальная ответственность в бизнесе.	10	12
4	Корпорации и нравственность.	10	12
5	Проблемы микроэтики.	12	15
6	Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.	12	15
7	История и принципы делового этикета.	12,95	16,95
Всего:		76,95	94,95

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом;
- при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом...

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- дифференцированный зачет, экзамен проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение их в форме тестирования...

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- дифференцированный зачет, экзамен проводятся в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере...

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения дифференцированного зачета, экзамена для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Дифференцированный зачет, экзамен могут проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Технические средства могут быть предоставлены Университетом, а также могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Темы докладов по смысловым модулям 1,2:

1. Культурно-этические традиции российского предпринимательства.
2. Типы современных российских предпринимателей.
3. Этические проблемы и противоречия современного предпринимательства.
4. Нравственное сознание личности как основа профессиональных компетенций.
5. Подходы к этике в бизнесе.
6. Способы повышения морально-этического уровня бизнеса в России.
7. Направления стратегии социальной ответственности бизнеса.
8. Содержание дискуссии о социальной ответственности бизнеса.
9. «Этические кодексы корпораций и их место в корпоративном управлении»- на конкретных примерах.
10. Составьте этический кодекс для одного из типов корпоративной культуры.
11. Этические обязанности руководителя.
12. Этические обязанности подчиненных.
13. Этика делового общения в международной компании.
14. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.
15. Особенности делового этикета в разных странах.
16. Примеры нарушения речевого этикета в деловых отношениях.
17. Современное деловое письмо.

Типовые кейсы:

Кейс 1

Проанализируйте привычные транзакции членов вашей семьи, друзей, коллег. С кем вам легче и приятнее общаться: с Родителями, Детьми или Взрослыми? Как вы думаете, почему? Есть ли у вас «любимая» позиция? Меняете ли вы свою транзакцию в зависимости от ситуации? Надо ли согласовывать свою позицию с позицией партнеров?

Кейс 2

Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации. Начальник отдела в конце рабочего дня обращается к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления срочного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Кейс 3

Вы обсуждаете с младшими руководителями своего подразделения вопрос, имеющий принципиальное значение. Тон разговора постоянно повышается. Появляется резкость в выражениях. На этом совещании находятся и несколько рядовых работников. Что должен предпринять в этой ситуации старший руководитель?

Кейс 4

На сегодняшнее утро вы для беседы вызвали подчиненного, который часто опаздывает на работу. Вы по стечению обстоятельств задержались дома и пришли на работу с опозданием. Подчиненный ждет вас.

Как вы поведете себя?

Кейс 5

Вы принимаете работников по личному вопросу. К вам стал часто приходить сотрудник, который подробно и долго излагает свое недовольство обслуживанием в столовой, приемом в медпункте, обращением вахтера. С каждым его приходом вы убеждаетесь, что человек повторяется, не беспокоясь о том, что отнимает у вас время, задерживает других посетителей.

Что бы вы предприняли на месте руководителя?

Кейс 6

К вам пришел рабочий с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете о цели. Оказывается, он хочет использовать этот день на поиски другого места работы. Его уход лишит ваш участок очень нужного и квалифицированного специалиста.

Как бы вы отреагировали на просьбу рабочего?

Кейс 7

Вас назначили начальником отстающего участка. Вы изучили сложившуюся здесь обстановку и решили провести собрание. Надо подготовиться к выступлению перед ним.

Как бы вы построили свое выступление?

Кейс 8

Вы – руководитель семинара. Один из слушателей говорит: «Все, что вы сейчас рассказывали, не имеет отношения к практике, оторвано от жизни».

Вы говорите: _____

Кейс 9

Идет собрание... Слова одного из подчиненных явно приятны вам. Он хвалит ваши организаторские способности, хватку, умение воодушевлять людей и т. д. При этом он приводит конкретные примеры.

Как вы будете реагировать на это выступление в своем заключительном слове?

Кейс 10

Вы проводите производственное совещание. Один из присутствующих, инженер Иванов, резко высказался против вашего предложения, мотивируя свою точку зрения заботой об интересах коллектива. В душе вы не уважаете этого человека, считаете его обыкновенным «критиканом», плохим работником.

Как вы будете реагировать на выступление инженера Иванова?

Кейс 11

В процессе организационного проектирования создается организационная структура управления, а также разрабатываются положения о подразделениях аппарата управления. В каждом из них обязательно должен присутствовать раздел: «Взаимоотношения с другими подразделениями организации».

Задание: Проанализируйте следующую ситуацию и определите, о каких коммуникациях идет речь.

Кейс 12

В компании AT&T разработана программа по управлению производительностью. Важной частью этой программы выступает разработка и распространение внутри компании специальных вопросников.

В анкетах, которые раздаются всем сотрудникам одного подразделения, затрагиваются такие вопросы, как:

- уважение к работнику,
- стремление оказать активную помощь клиенту,
- работа в команде,

- инновации и высокие этические нормы.

Результаты этого опроса, получаемые руководителем, по сути своей являются проявлением обратной связи от его подразделения. Руководитель анализирует эти результаты, затем конфиденциально обсуждает их с фасилитатором (человек, обеспечивающий успешную групповую коммуникацию), после чего они выносятся на обсуждение общего собрания коллектива подразделения.

Задание: Проанализируйте следующую ситуацию из практики деятельности компании и определите, о каких коммуникациях идет речь.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Система оценивания по учебной дисциплине, изучаемой в очной форме обучения¹

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль		
– дискуссия, собеседование (темы №1-7)	3	21
– реферат, доклад (темы №1-7)	5	35
– разноуровневые задачи и задания (темы № 5-7)	8	24
– текущий модульный контроль (ТМК1, ТМК2)	10	20
Промежуточная аттестация	зачёт	100
Итого за семестр	100	

Примечание. В соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Этика деловых отношений – прикладная дисциплина этики как учения о морали и нравственности.
2. Предмет и принципы этики деловых отношений.
3. Этические категории, этические нормы и бизнес.
4. Этапы и направления развития этики деловых отношений.
5. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений.
6. Понятие и сущность социальной ответственности предпринимательства, организации, руководителя.
7. Культура и этический кодекс организации. Корпоративная культура и ЭДО.
8. Сущность и принципы макроэтики. Уровни и проблемы взаимоотношений в макроэтике.
9. Проблемы и принципы управленческой этики.
10. Этические проблемы рекламной деятельности.
11. Этика и принципы делового этикета.

12. Этика дистанционного общения (телефонных переговоров, деловых писем и т.п.)
13. Этические ценности в предпринимательстве.
14. Японская этическая модель ведения бизнеса.
15. Китайская этическая модель ведения бизнеса.
16. Германская этическая модель ведения бизнеса.
17. Американская этическая модель ведения бизнеса.
18. Российская этическая модель ведения бизнеса.
19. Стил ь руководства как этическая проблема.
20. Механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций и их показатели.
21. Социальная ответственность в бизнесе и благотворительность.
22. Конфликтные ситуации в деловой сфере, этические приемы их разрешения и предупреждения.
23. Сущность и содержание нравственного сознания, его роль в деловых отношениях.
24. Общечеловеческая, деловая, профессиональная и персональная этика, их диалектика.
25. История деловой этики в России. Современная российская деловая этика и её проблемы.
26. Этикет и его виды. Правила представления и приветствия. Визитная карточка.
27. Внешний вид делового человека и этика. Дресс-код.
28. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила проведения делового обеда.
29. Правила комплимента, конструктивной критики и вручения подарков в деловой сфере.
30. Этические правила подготовки и проведения деловых переговоров.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу							Максимальная сумма баллов
Смысловой модуль № 1				Смысловой модуль № 2			
T1 ¹	T2	T3	T4	T5	T6	T7	100
8	8	8	18	16	16	26	

Примечание. T1, T2, ... T7 – номера тем соответствующих смысловых модулей

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Зачет/ незачет	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
зачет	90-100	«Отлично» (5)	Отлично - отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
	75-79		Хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
	70-74	«Удовлетворительно» (3)	Удовлетворительно - неплохо, но со значительным количеством недостатков
	60-69		Удовлетворительно - выполнение удовлетворяет минимальные критерии
незачет	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно - с возможностью повторной аттестации
	0-34		Неудовлетворительно - с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14.РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Этика: Учебное пособие. А.М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина [и др.]; под ред. А.М. Руденко. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 228 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-369-01642-8 Рабочая ссылка: <https://znanium.com/catalog/product/1019763>
2. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449749>
3. Сидоров, П. И. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.: ил.; . - (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-003843-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/405196>
4. Этика: учебное пособие. / Л.А. Никифорова. – Донецк: [ДонНУЭТ], 2012. – 200с.

Дополнительная литература:

1. Этика деловых отношений: Учебник. В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее

профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0276-9 Рабочая ссылка: <https://znanium.com/catalog/product/987726>
2. Этика : учебник. А.В. Разин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 415 с. ISBN 978-5-16-011414-9 Рабочая ссылка: <https://znanium.com/catalog/product/984076>

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. — [Донецк, 2021—]. — Текст : электронный.

Информо : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». — Москва : Издат. дом «Информо», [2018?—]. — URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». — [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст. Аудио. Изображения : электронные.

Лань : электрон.-библ. система. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». — Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. — URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. — Москва : КДУ, сор. 2017. — URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) — Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. — Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. — Москва : КиберЛенинка, 2012— . — URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. — Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008—]. — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) — Текст. Изображение : электронные.

Научно-информационный библиотечный центр имени академика

Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

Университетская библиотека онлайн : электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ООП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры правовых и политических наук (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчества	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ))	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Нафанец Елена Александровна	По основному месту работы	Должность - старший преподаватель кафедры философии	<p>Высшее, Донецкий государственный университет 1984 г. Специальность «Русский язык и литература». Квалификация «Филолог и преподаватель»;</p> <p>ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» 2008г. Специальность «Управление образовательными учреждениями» Квалификация «Руководитель образовательного учреждения, организатор образования»</p>	<p>1. Удостоверение о повышении квалификации 612400026499. регистрационный номер 1-13981 от 21.09.2022г. «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение» 24 часа. ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет»</p> <p>2. Диплом о профессиональной переподготовке 110400003359 регистрационный номер 1935г. Усинск с 14 октября 2024г. по 23 января 2025г. «Русский язык как иностранный: теория и методика преподавания в образовательном учреждении»</p>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.42 Профессиональная этика

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

(код и наименование)

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Трудоёмкость учебной дисциплины 3,0 з.е

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

знать: закономерности и тенденции развития моральных норм и ценностей в процессе социальных трансформаций; основные механизмы взаимодействия морального сознания, моральных отношений и нравственного поведения; принципы нормативной и ситуативной этики; основные нормы делового общения

уметь: осуществлять адекватный выбор этической позиции и аргументировать его при разрешении нравственных ситуаций; применять знания этических принципов, ценностей, норм, идеалов в разрешении общественных, личных и профессиональных проблем и ситуаций; руководствоваться нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности

владеть: принципами профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета; основами моделирования деловых ситуаций и проектировать свое поведение в них; приемами осуществления деловых контактов с помощью коммуникативных средств

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код контролируемой компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)
УК-3 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1УК-3 Понимает и знает особенности формирования эффективной команды ИД-2-УК-3 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия

<p>ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение</p>	<p>ИД-1ОПК-5. Способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами профессиональной этики и нормами права</p> <p>ИД-2ОПК-5. Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение</p>
--	---

Наименование смысловых модулей и тем учебной дисциплины:

МОДУЛЬ 1. Этика деловых отношений

Смысловой модуль 1. Содержание, особенности и функции этики

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.

Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание.

Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе.

Тема 4. Корпорации и нравственность.

Смысловой модуль 2. Нормы и принципы этики деловых отношений

Тема 5. Проблемы микроэтики.

Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.

Тема 7. История и принципы делового этикета.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:


Нафанец Е.А., ст.преподаватель

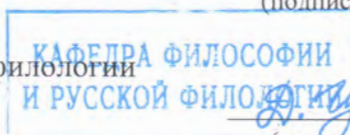
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Заведующая кафедрой философии и русской филологии

Измайлова Д.И., к.филос.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


 (подпись)


 (подпись)

