

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра управления производством

Согласовано
на научно-методическом совете
экономического факультета
«23» января 2025 г.

Утверждено
решением кафедры
управления производством
...«23» января 2025 г.
протокол № 6

Рабочая программа дисциплины

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника: финансист

Форма обучения: очная

Смоленск 2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	
2.2. Примерное содержание дисциплины	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Профессиональная этика»: является формирование у будущего специалиста в области финансов комплекса знаний об организационных, научных и методических основах системы эффективных межличностных коммуникаций, основанных на соблюдении норм и правил профессиональной этики.

Дисциплина «Профессиональная этика» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	находить решения в ситуациях морального выбора, опираясь на этический кодекс	основные категории и принципы профессиональной этики финансиста; содержание принципов, норм и правил поведения финансистов	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
ОК 03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК-04	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива и личности	
ОК 05	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
ОК 06	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	

ОК 09	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
ПК 4.1	использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности	этику делового общения и правила ведения переговоров	решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; планирования закупок для государственных и муниципальных нужд
ПК 5.2	закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом	основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля	оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	-
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	40	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий
РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы этики (10 часов)	
Тема 1.1. Этика как наука	Содержание
	Этика как наука. Виды этики. Мораль как система принципов. Мораль как система норм. Мораль как система идеалов. Мораль как система ценностей.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Категории этики».
Тема 1.2. Структура морали	Содержание
	Моральное сознание. Моральные отношения. Моральное поведение. Функции морали. Моральные нормы. Виды и особенности моральных норм.
Тема 1.3. Понятие и сущность этикета	Содержание
	Понятие этикета. Принципы современного этикета. Основные заповеди делового этикета. История мирового этикета
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач»
Тема 1.4. Социальное восприятие	Содержание
	Психологические механизмы восприятия: стереотипизация, идентификация, эмпатия, рефлексия, аттракция, каузальная атрибуция, проекция. Имидж личности.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Диагностика личностных качеств»
РАЗДЕЛ 2. Особенности профессиональной этики (10 часов)	
Тема 2.1. Сущность профессиональной этики	Содержание
	Происхождение профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Принципы и нормы профессиональной этики. Классификация этических кодексов
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие «Роль нравственных качеств в формировании личности. Профессиональные типы личности»
Тема 2.2. Профессиональные типы личности	Содержание
	Личностная типология. Различные подходы к описанию психологического типа личности. Темперамент.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие «Диагностика личностных качеств»
РАЗДЕЛ 3. Корпоративная этика (10 часов)	
Тема 3.1. Понятие и	Содержание

особенности корпоративной этики	Понятие и особенности корпоративной этики и этикета. Корпоративное общение. Корпоративная культура. Формы корпоративного общения. Психогигиена. Факторы, способствующие развитию корпоративной этики в организации. Корпоративная этика и социальная ответственность. Ритуалы и традиции в деятельности организации.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие «Стили управления. Этические нормы деловых отношений. Диагностика личностных качеств»
	Самостоятельная работа
	Подготовка реферативного сообщения «Корпоративная этика как один из элементов корпоративной
Тема 3.2. Корпоративное общение	Содержание
	Корпоративное общение. Стороны общения. Методы воздействия. Стили общения. Уровни общения. Коммуникативная культура. Нравственные требования к общению. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание. Деловая переписка. Публичное выступление. Этические нормативы. Этические кодексы. Обучение этичному поведению. Этические проблемы корпоративных отношений. Сущность административной этики.
	В том числе практических занятий
	Практические занятия «Диагностика личностных качеств», «Формы делового общения», «Решение ситуационных задач»
	Самостоятельная работа
	Подготовка презентаций «Стили управления», «Публичное выступление»
РАЗДЕЛ 4. Внешний облик и манеры поведения (10 часов)	
Тема 4.1. Манеры поведения и имидж	Содержание
	Манеры. Имидж делового человека. Формирование первого впечатления. Особенности внешнего вида. Одежда делового человека.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие ««Дресс-код»»
	Самостоятельная работа
	Подготовка презентации «Имидж делового человека»
Тема 4.2. Речевой этикет	Содержание
	Понятие и особенности речевого этикета. Устное деловое общение. Языковые нормы. Умение слушать. Общение по телефону. Визитные карточки
	В том числе практических занятий
Тема 4.3. Поведение в конфликтных ситуациях	Практическое занятие «Визитные карточки».
	Содержание
	Сущность конфликта. Конфликтогены. Стратегии и правила поведения в конфликтных ситуациях
	В том числе практических занятий
	Практические занятия «Диагностика личностных качеств. Анализ конфликтных ситуаций».
Промежуточная аттестация – другая форма контроля	
Всего 40 ак. ч.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

1. Специальное помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе:

- стандартная учебная мебель (80 посадочных места);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- шкаф с наглядными пособиями – 1 шт.;
- переносное оборудование проектор Benq PB 7230 – 1 шт.,
- ноутбук ASUS A7 – 1 шт
- наглядные пособия;
- дидактические материалы

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- образовательную среду организации, в том числе:

- персональные компьютеры с выходом в Интернет (18 шт.);
- компьютерный студенческий стол (18 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания

1. Назарова, Ю. В. Профессиональная этика : учебное пособие / Ю. В. Назарова. — Тула: ТГПУ, 2017. — 337 с. — ISBN 978-5-9500547-2-3. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/101527> (дата обращения: 11.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Беспалова, Ю. М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет: учебник /Ю.М. Беспалова. — 2-е изд. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 386 с. — ISBN 978-5-9765-2778-2. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/83778> (дата обращения: 11.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие /Г. В. Бороздина. — 4-е изд., испр. и доп. — Минск: РИПО, 2015. — 228 с. — ISBN 978-985-503-500-9. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131836> (дата обращения: 11.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.)

2. Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум: учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд., стер. — Минск: РИПО, 2018. — 191 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст: электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132047> (дата обращения: 11.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://lecta.rosuchebnik.ru> Образовательная платформа ЛЕКТА – онлайн образовательный проект.

2. <http://school-collection.edu.ru> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

3. <https://resh.edu.ru/> Российская электронная школа.
4. <http://catalog2.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2>; электронно-библиотечной системе IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>

3.3 Программное обеспечение

1. Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка Azure Dev Tools for Teaching по программе Microsoft Imagine Premium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021)

2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014)

3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 1 year Educational Renewal License (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020).

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Лань», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Лабораторные, курсовые работы по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Предметные результаты обучения Обучающийся должен знать/иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязь общения и деятельности (31); – цели, функции, виды и уровни общения (32); - роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий (33); - механизмы взаимопонимания в общении (34); - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения (35); - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов (36). <p>уметь/владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности (У1); – саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (П1); 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение самостоятельных заданий; - выполнение практических заданий; - письменный опрос; - устный опрос. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование.