

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рабочая программа дисциплины
ОЦ.О.7. Профессиональная этика

Специальность: 38.02.06 Финансы
Направленность (профиль): Финансы
Квалификация выпускника: финансист
Форма обучения: очная

Курс	2
Семестр	22
Лекции (час)	22
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	11
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	3
Курсовая работа (час)	
Всего часов	36
Зачет (семестр)	22
Экзамен (семестр)	

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Авторы Ю.В. Спиридонова, О. Н. Копылова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин

1. Цели изучения дисциплины

Сформировать у будущих специалистов систему знаний и практических навыков в области профессиональной этики, необходимых для эффективного осуществления профессиональной деятельности, установления конструктивного взаимодействия с участниками профессионального процесса.

В конечном итоге, изучение дисциплины должно помочь будущим специалистам стать более компетентными, гуманными и эффективными профессионалами, способными успешно решать сложные коммуникативные задачи с учетом психологических факторов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУОП
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	З. психологические основы деятельности коллектива З. психологические особенности личности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	З. правила оформления документов З. особенности социального и культурного контекста
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У. организовывать работу коллектива и команды У. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности У. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке У. проявлять толерантность в рабочем коллективе

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ:
Обязательная часть.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с

преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зач. ед., 36 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	22
Практические (сем, лаб.) занятия	11
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	3
Всего часов	36

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Профессиональная этика и этикет	22	12	6			Контрольная работа 1. Контрольная работа 2. Контрольная работа 3. Публичное выступление
2	Психология делового общения	22	10	5			Контрольная работа 4. Контрольная работа 5. Контрольная работа 6. Устный опрос
2.1	СРС Письменная подготовка темы семинарского занятия; подготовка докладов	22			3		
	ИТОГО		22	11	3		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.1	Этика как наука о морали. Место морали в жизни общества	Функции морали в профессиональной деятельности. Сущность и значение профессиональной этики и профессионального этикета. Возрастание морального регулирования в условиях становления и развития правового и демократического общества. Связь права и морали в контексте общественного развития. Совпадение сфер морального и правового

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		регулирования. Взаимосвязь морали и права: общее и различное.
1.2	Профессиональная этика и этикет в финансовой сфере	Понятие профессиональной этики. Нормы профессиональной этики. Профессионально-этический кодекс.
1.3	Профессиональная этика и этикет в финансовой сфере	Этические нормы в финансовой сфере. Этикет как социальное явление. Поведение в общественных местах.
1.4	Общение и служебный этикет	Общение как многоплановый процесс. Средства и каналы общения.
1.5	Общение и служебный этикет	Виды, типы, формы общения. Барьеры общения.
1.6	Общение и служебный этикет	Сущность и психологические особенности делового общения. Основные формы делового общения сотрудников. Уровни и нормы делового общения. Антиподы культуры делового общения.
2.1	Вербальные и невербальные средства делового общения	Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Этикет телефонных разговоров.
2.2	Вербальные и невербальные средства делового общения	Невербальные особенности профессионального общения.
2.3	Культура и организация деловых контактов	Деловые беседы, собрания и совещания. Деловые переговоры. Культура делового спора. Особенности делового общения на презентациях, выставках, ярмарках и деловых приемах
2.4	Профессиональный имидж	Понятие «имидж». Составляющие имиджа профессионала. Способы формирования персонального имиджа. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Внешний вид делового мужчины и деловой женщины. Культура рабочего места и служебного помещения.
2.5	Межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере	Межкультурные коммуникации: сущность и специфика. Социальные, этнические, конфессиональные, культурные различия между людьми. Факторы межкультурного общения (система ценностей, стили принятия решений, язык, отношение ко времени, статусно-ролевые характеристики деловых людей и т.д.). Толерантность. Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Этика как наука о морали. Место морали в жизни общества. Практикум. Самодиагностика "Нравственный идеал личности". Профессиональные типы личности.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Профессиональная этика и этикет в финансовой сфере. Практикум. Решение ситуационных задач.
1	Общение и служебный этикет. Тренинг
2	Вербальные и невербальные средства делового общения. Практикум. Решение ситуационных задач.
2	Культура и организация деловых контактов. Практикум. Решение ситуационных задач.
2	Профессиональный имидж. Практикум. Самодиагностика.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУОП: (З.1...З.п, У.1...У.п, ОП.1...ОП.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Профессиональная этика и этикет	ОК 05	З.особенности социального и культурного контекста	Контрольная работа 1	Развернуто ответить на 5 вопросов по теме занятия 2 балла за каждый правильный ответ (10)
2		ОК 05	З.особенности социального и культурного контекста	Контрольная работа 2	Выполнить тест, состоящий из 5 вопросов. 2 балла за каждый правильный ответ Итого 10 баллов (10)
3		ОК 04	У. организовывать работу коллектива и команды	Контрольная работа 3 Задание 1-2	5 баллов за верное выполнение. Полный, развернутый ответ (5)
4		ОК 04	У. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Контрольная работа 3 Задание 3-4	5 баллов за верное выполнение. Полный, развернутый ответ (5)
5		ОК 05	У. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы	Контрольная работа 3 Задание 5-6	5 баллов за верное выполнение.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУОП: (З.1...З.п, У.1...У.п, ОП.1...ОП.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			по профессиональной тематике на государственном языке		Полный, развернутый ответ (5)
6		ОК 05	У.проявлять толерантность в рабочем коллективе	Контрольная работа 3 Задание 7-8	5 баллов за верное выполнение. Полный, развернутый ответ (5)
7		ОК 05	З.правила оформления документов	Публичное выступление Задание 1	Объём материала. Связность и логичность изложения материала. Язык и стиль выступления. Наличие выводов и обобщений. Умение формулировать мысль По каждому критерию можно получить максимально 1 балл (5)
8		ОК 04	У.взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Публичное выступление Задание 2	Общее впечатление. Наличие демонстрационн ых материалов Ответы на дополнительные вопросы. Полнота раскрытия темы. Композиционная стройность выступления. По каждому критерию можно получить максимально 1 балл (5)
9	2. Психология делового общения	ОК 04	З. психологические основы деятельности коллектива	Контрольная работа 4	1 балл за каждый правильный ответ (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУОП: (З.1...З.п, У.1...У.п, ОП.1...ОП.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			психологические особенности личности		
10		ОК 05	З.особенности социального и культурного контекста	Контрольная работа 5 Задание 1-2	5 баллов за верное выполнение. Полный, развернутый ответ (5)
11		ОК 04	З. психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	Контрольная работа 5 Задание 3-4	5 баллов за верное выполнение. Полный, развернутый ответ (5)
12		ОК 05	У.взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Контрольная работа 5 Задание 5-6	5 баллов за верное выполнение. Полный, развернутый ответ (5)
13		ОК 05	У.грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Контрольная работа 6 Задание 1-3	2 балла за каждый правильный ответ (6)
14		ОК 05	У.проявлять толерантность в рабочем коллективе	Контрольная работа 6 Задание 4-5	2 балла за каждый правильный ответ (4)
15		ОК 04	З. психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	Устный опрос	Развернуто, в устной форме, ответить на заданные по теме вопросы 2 балла за каждый правильный ответ (10)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 22.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.02.06 Финансы
Профиль - Финансы
Цикловая комиссия
общеобразовательных дисциплин
Дисциплина - Профессиональная этика

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Задание (60 баллов).

Составитель _____ Ю.В. Спиридонова

Председатель цикловой комиссии _____

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. [Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — \(Высшее образование\). — ISBN 978-5-534-17979-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт \[сайт\]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560536>](#)
2. [Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 380 с. — \(Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-534-19480-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт \[сайт\]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562395>](#)

б) дополнительная литература:

1. [Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — \(Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт \[сайт\]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564570>](#)
2. [Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — \(Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт \[сайт\]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>](#)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

- ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области этики.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Кабинет общепрофессиональных дисциплин и МДК