Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
Учреждение высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____А.А.Панфилов
«_30_» _____04_____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Профессиональная этика и этикет»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Программа подготовки: Учет и налоговое планирование в коммерческих организациях

Уровень высшего образования: Магистратура
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения: Очная
(очная, очно-заочная ,заочная)

Семестр	**Трудоем-кость зач. ед, час.**	**Лек-ций, час.**	**Практич. занятий, час.**	**Лаборат. работ, час.**	**СРС, час.**	**Форма промежуточного контроля (экз./зачет)**
1 сем.	72/2		18		54	зачет
Итого	72/2		18		54	зачет

Владимир, 2015 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) «Профессиональная этика и этикет» являются:

- Дать совокупность знаний по основам профессиональной этики и этикета.
- Сформировать у будущих работников сферы общения экономической этики, деловой этики, живого контакта и деловой риторики, способность их применения в производственных, учетных и управленческих процессах в различных моделях организационных структур.
- Сформировать знания об этике, манерах поведения и общения, культурном облике руководителя и исполнителя.
- Овладение практическими навыками этики и этикета в профессиональной сфере;
- Подготовить грамотного работника к следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая; проектно-экономическая; организационно-управленческая; консалтинговая; научно-исследовательская; педагогическая.
- Объектами профессиональной деятельности магистров являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные и научно-исследовательские процессы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «Профессиональная этика и этикет» В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» входит в обязательные дисциплины базовой части программы «Учет и налоговое планирование в коммерческих организациях» и является базовой в формировании нравственных способностей и культурного облика молодых руководителей в профессиональной сфере деятельности.

Изучение дисциплины ложится в основу для изучения следующих дисциплин: «Кросс-культурный менеджмент», «Финансовая отчетность», «Корпоративные финансы», «бухгалтерский управленческий учет», а также во взаимоотношениях с преподавателями всех дисциплин и руководителями практик, в практической профессиональной деятельности проектно-экономической, организационно-управленческой, консалтинговой сферах, и научно-исследовательской деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «Профессиональная этика и этикет»

3.1 Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК- 1);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

-Знать: виды речевых действий и приемы ведения общения.

-Уметь: разрабатывать критерии эффективности управления; при необходимости находить оригинальное решение проблемы, обусловленной факторами чрезвычайного порядка .

- Владеть: устной и письменной формой общения на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «Профессиональная этика и этикет».

Общая трудоемкость дисциплины составляет ___2___ зачетные единицы, __72_ часа.

№ /п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Семинары	Практические	Лабораторные работы	Контрольные работы.	СРС	КП / КР		
1	Профессиональная этика	1	1			2			6		1/50	
2	Культурный облик руководителя	1	3			2			6		1/50	
3	Особенности профессиональной этики	1	5			2			6		1/50	Рейтинг-контроль
4	Нормативная этика	1	7			2			6		1/50	
5	Нравственная этика		9			2			6		1/50	
6	Нравственные проблемы содержания добра и зла	1	11			2			6		1/50	Рейтинг-контроль
7	Взгляд на проблему назначения человека	1	13			2			6		1/50	
8	Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя	1	15			2			6		1/50	
9	Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя	1	17			2			6		1/50	Рейтинг-контроль
Всего		1				18			54		9/50	зачет

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции	Σ общее число компетенций
		ОПК-1	
Тема 1. Занятие 1. Профессиональная этика	8	+	1
Тема 2. Занятие 2. Культурный облик руководителя	8	+	1
Тема 3. Занятие 3. Особенности профессиональной этики	8	+	1
Тема 4. Нормативная этика	8	+	1
Тема 5. Нравственная этика	8	+	1
Тема 6. Нравственные проблемы содержания добра и зла	8	+	1
Тема 7. Взгляд на проблему назначения человека	8	+	1
Тема 8. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя	8	+	1

Тема 9. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя	8	+	1
Зачет		+	
Итого	72		
Вес компетенции		1	

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы практических занятий:

Занятие 1. Профессиональная этика - 2 часа.
Понятие об этике. Хорошие манеры поведения. Вежливость. Тактичность и чуткость. Скромность. Основные принципы профессиональной этики.

Занятие 2. Культурный облик руководителя - 2 часа.
Беседы с подчиненными и посетителями. Этика приема подчиненных и посетителей. Общение без слов.

Занятие 3. Особенности профессиональной этики – 2 часа.
Вида профессиональной этики. Экономическая этика (ИНКОТЕРМС). Деловой этикет. Живой контакт. Деловая риторика.

Занятие 4. Нормативная этика -2 часа
Нравственные традиции и обычаи. Нравственное поведение. Нравственные нормы.

Занятие 5. Нравственная этика – 2 часа.
Нравственное сознание человека. Нравственные идеалы и нравственные принципы.

Занятие 6. Нравственные проблемы содержания добра и зла – 2 часа.
Содержание добра и зла. Приоритетность добра в деловом общении. Доброжелательность руководителя.

Занятие 7. Взгляд на проблему назначения человека- 2 часа.

Занятие 8. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя - 2 часа.

Занятие 9. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя – 2 часа.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ дисциплины

«Профессиональная этика и этикет»

В целях повышения качества учебного процесса программой при изучении данного курса предусматривается:

- проведение практических занятий;

-самостоятельное изучение литературы, освоение теоретического материала;

проведение итогового тестирования.

При проведении всех форм занятий, включая самостоятельную подготовку, используются методы проблемного изложения и изучения материала, рейтинговая система аттестации знаний обучающихся.

Информационные технологии, используемые при изучении дисциплины:

- слайды и представление учебного материала на компьютере;
- выполнение индивидуальных практических заданий с использованием ВТ и информационных систем.

Активные методы, используемые при изучении дисциплины: методы и технологии развития критического мышления через чтение и письмо.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе ее реализации по предварительно выданным студентам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Рейтинг-контроль.
2. Решение ситуационных задач в рамках практических работ.
3. Индивидуальные и коллективные консультации по практической работе.
4. Зачет

Текущий контроль также сопровождают участие в интерактивных играх, упражнениях, тренингах, а также проведение тестирования. Промежуточная аттестация по курсу осуществляется в форме зачета.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие об этике.
2. Хорошие манеры поведения.
3. Вежливость.
4. Тактичность и чуткость.
5. Скромность.
6. Основные принципы профессиональной этики.
7. Беседы с подчиненными и посетителями.
8. Этика приема подчиненных и посетителей.
9. Общение без слов.
10. Вида профессиональной этики.
11. Экономическая этика (ИНКОТЕРМС).
12. Деловой этикет.
13. Живой контакт.
14. Деловая риторика.
15. Нравственные традиции и обычаи.
16. Нравственное поведение.
17. Нравственные нормы.
18. Нравственное сознание человека.
19. Нравственные идеалы и нравственные принципы.
20. Содержание добра и зла.
21. Приоритетность добра в деловом общении.
22. Доброжелательность руководителя.
23. Взгляд на проблему назначения человека
24. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя.

25. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя.

Примерный перечень вопросов к рейтинг-контролю:

Вопросы к рейтинг –контролю **№ 1**

1. Понятие об этике.
2. Хорошие манеры поведения.
3. Вежливость.
4. Тактичность и чуткость.
5. Скромность.
6. Основные принципы профессиональной этики.
7. Беседы с подчиненными и посетителями.
8. Этика приема подчиненных и посетителей.

Вопросы к рейтинг –контролю **№ 2**

9. Общение без слов.
10. Вида профессиональной этики.
11. Экономическая этика (ИНКОТЕРМС).
12. Деловой этикет.
13. Живой контакт.
14. Деловая риторика.
15. Нравственные традиции и обычаи.
16. Нравственное поведение.
17. Нравственные нормы.

Вопросы к рейтинг – контролю **№ 3**

18. Нравственное сознание человека.
19. Нравственные идеалы и нравственные принципы.
20. Содержание добра и зла.
21. Приоритетность добра в деловом общении.
22. Доброжелательность руководителя.
23. Взгляд на проблему назначения человека
24. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя.
25. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа магистрантов (СРС) - это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта занятий на базе рекомендованной преподавателем учебной и дополнительной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов, эссе, докладов;
- подготовка к практическим занятиям, их оформление в виде докладов, электронных презентаций и т.д.;
- составление аннотированного списка статей из журналов;
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение контрольной работы;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплины и т.д.; подготовка к дискуссии;

– текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе аттестующих тестов;

– работа с нормативно-правовыми актами;

– и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

– текущие консультации;

– прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

– участие в деловой игре (в часы практических занятий);

– консультирование и защита УИРС) и научно-исследовательской работы (НИРС);

– и т.д.

При выполнении заданий самостоятельной работы студентам предстоит:

– самостоятельная формулировка темы задания (при необходимости);

– сбор и изучение информации;

– анализ, систематизация и трансформация информации;

– отображение информации в необходимой форме;

– консультация у преподавателя;

– коррекция поиска информации и плана действий (при необходимости);

– оформление работы;

– поиск способа подачи выполненного задания;

– представление работы на оценку преподавателя или группы (при необходимости).

По итогам самостоятельной работы студенты должны:

– развить такие универсальные умения, как умение учиться самостоятельно, принимать решения, проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное, проводить исследование, осуществлять и организовывать коммуникацию;

– научиться проводить рефлексию: формулировать получаемые результаты, переопределять цели дальнейшей работы, корректировать свой образовательный маршрут;

– познать радость самостоятельных побед, открытий, творческого поиска.

Примерный перечень тем для самостоятельной работы

1. Профессиональная этика.
2. Культурный облик руководителя.
3. Особенности профессиональной этики.
4. Нормативная этика.
5. Нравственная этика.
6. Нравственные проблемы содержания добра и зла.
7. Взгляд на проблему назначения человека.
8. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя.
9. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя.
10. Кодексы профессиональной этики финансиста, экономиста, бухгалтера и аудитора.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

– уровень освоения студентом учебного материала;

– умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,

– обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный во внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,

– оформление отчетного материала в соответствии с известными заданными преподавателем требованиями.

7. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** «Профессиональная этика и этикет»

а) **основная литература:**

1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2.
2. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-8199-0276-9.
3. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x88 1/16. - (Магистратура). (обложка) ISBN 978-5-9776-0327-0, 200 экз.

б) **дополнительная литература:**

1 Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. - ISBN 978-5-9596-0974-0..

2. PR в сфере социальной коммуникации: Учебник / Н.А. Ореховская. - М.: Альфа-М, 2013. - 198 с.: 60x90 1/16. (обложка) ISBN 978-5-98281-385-5, 1000 экз.

3. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2, 1000 экз.

в) **интернет-ресурсы**

1. Российский статистический сборник http://www.gks.ru/.
2. Документы. http://government.ru/docs/.
3. Деловой этикет http://delovoi-etiket.ru/etika-v-biznese/profetika.html

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на занятиях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов является практические занятия.

В ходе занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ***Практические занятия:***

а) 13 персональных компьютеров в составе Think Centre M70e/keyb/mouse/L1900p19", мультимедйное оборудование (BenQMX 660 PDLP 3000ANSI, экран Lumien), доска настенная

б) программное обеспечение общего назначения (Microsoft Office),

в) методические указания и материалы для выполнения практических заданий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.01 « **Экономика**» и программе подготовки « **Учет и налоговое планирование в коммерческих организациях**»

Рабочую программу составил к.э.н., доц. каф. БУФиС Каваджа А.Н

Рецензент
(представитель
работодателя) Зиганшин Д.М,
Директор ООО Континент-М
г.Москва

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «БУФиС»
Протокол № 14 от 29.04.15 года.

Заведующий кафедрой, Лускатова О.В., д.э.н., проф

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления « **Экономика**»
протокол № 4а от 30.04.15 года.

Председатель комиссии, д.э.н., проф. Захаров П.Н. – директор ИЭМ

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на 2016/17 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.16 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 28.08.17 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 18/19 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.18 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____