

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 (экс./зачет)
1 сем.	72/2		18		54	зачет
Итого	72/2		18		54	зачет

Владимир, 2015 г.

Мол

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:

Компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	виды речевых действий и приемы ведения общения	разрабатывать критерии эффективности управления; при необходимости находить оригинальное решение проблемы, обусловленной факторами чрезвычайного порядка	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 дисциплины (тема)	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		2/50	
2	Культурный облик руководителя	1	3			2			6		2/50	
3	Особенности профессиональной этики	1	5			2			6		2/50	Рейтинг-контроль
4	Нормативная этика	1	7			2			6		2/50	
5	Нравственная этика		9			2			6		2/50	
6	Нравственные проблемы содержания добра и зла	1	11			2			6		2/50	Рейтинг-контроль
7	Взгляд на проблему назначения человека	1	13			2			6		2/50	
8	Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя	1	15			2			6		2/50	
9	Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя	1	17			2			6		2/50	Рейтинг-контроль
Всего		1				18			54		18/50	зачет

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

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции	Σобщее 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 процессе освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» применяются образовательные технологии, обеспечивающие развитие компетентного подхода, формирования у студентов профессиональных компетенций. Образовательные технологии реализуются через такие формы организации учебного процесса, как практические занятия и самостоятельная работа. При этом лектор, докладывая проблемную ситуацию, активизирует процесс обучения. В результате диалога лектора с аудиторией у студентов развивается мышление, позволяющее избежать пассивного восприятия информации и содействовать свободному обмену мнениями. Для развития образного мышления у студентов необходимо использовать мультимедийное сопровождение лекций и видеоматериалов.

Предполагается использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуаций (темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9);
- деловые и ролевые игры (темы 1, 4, 5);
- психологические тренинги (темы 1, 6,7).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

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 «Антикоррупционная деятельность» 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.

Вопросы 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.

Вопросы 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.

Самостоятельная работа студентов

Темы эссе

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.

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. Кошечая, 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. Кошечая, 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) ПО и интернет-ресурсы


<http://www.gks.ru/>. Российский статистический сборник.

<http://government.ru/docs/>. Документы.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
2. Презентатор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.
3. Компьютерный класс с современным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет.

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 _____ 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 _____

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 _____
