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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности
_____ А. А. Панфилов
«_17_» ___09___ 2018 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Профессиональная этика и этикет»

**Направление подготовки** 38.04.01 «Экономика»

**Программа подготовки:** Учет и налоговое планирование в коммерческих организациях

**Уровень высшего образования:** Магистратура

**Форма обучения:** Очно-заочная

| Семестр | Трудоем-кость зач. ед, час. | Лек-ций, час. | Практич. занятий, час. | Лаборат. работ, час. | СРС, час. | Форма промежуточного контроля (экз./зачет) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2 сем.** | 72/2 | 8 | 18 | | 46 | зачет |
| | | | | | | |
| **Итого** | 72/2 | 8 | 18 | | 46 | зачет |

**Владимир, 2018 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 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: «Экономика фирмы», «Кросс-культурный менеджмент», «Бизнес планирование», «Международные валютно-финансовые отношение», 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)

3.1 Выпускник, освоивший программу должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

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).

3.2 Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

научно-исследовательская деятельность:

способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК- 4).

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; - основными принципами бизнес – этикета |
| ПК- 4. способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада. | -правила написания научных работ; - правила оформления научных работ. | - собирать научную информацию по теме; - написать статью или доклада; - правильно оформить статью или доклад. | основными принципами этики взаимоотношений участников научного и издательского сообщества. |

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Общая трудоемкость дисциплины составляет ___2___ зачетные единицы, __72_ часа.

| № п/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 занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы, коллоквиумы | СРС | КП / КР | | |
| 1 | Профессиональная этика | 2 | 1-3 | 1 | | 2 | | | 6 | | 1,5/50 | |
| 2 | Культурный облик руководителя | 2 | 4-6 | 1 | | 2 | | | 6 | | 1,5/50 | |
| 3 | Особенности профессиональной этики | 2 | 7-6 | 1 | | 2 | | | 6 | | 1,5/50 | Рейтинг-контроль 1 |
| 4 | Нормативная этика | 2 | 7-9 | 1 | | 2 | | | 6 | | 1,5/50 | |
| 5 | Нравственная этика | 2 | 10-13 | 0,5 | | 1 | | | 4 | | 0,75/50 | |
| 6 | Нравственные проблемы содержания добра и зла | 2 | | 0,5 | | 2 | | | 4 | | 0,5/20 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Взгляд на проблему назначения человека | 2 | 13 - 15 | 0,5 | | 2 | | | 4 | | 1,25/50 | Рейтинг-контроль 2 |
| 8 | Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя | 2 | 13 - 15 | 0,5 | | 1 | | | 2 | | 0,5/33 | |
| 9 | Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя | 2 | 15 - 16 | 1 | | 2 | | | 4 | | 1/33 | |
| 10 | этика и этикет делового общения | 2 | 17 - 18 | 1 | | 2 | | | 4 | | 1/33 | Рейтинг-контроль 3 |
| Всего | | 1 | 18 | 8 | | 18 | | | 46 | | 11/42 | 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 | ПК- 4 | 2 |
| Тема 1. Профессиональная этика | 8 | + | + | 2 |
| Тема 2. Культурный облик руководителя | 8 | + | + | 2 |
| Тема 3.Особенности профессиональной этики | 8 | + | + | 2 |
| Тема 4. Нормативная этика | 8 | + | + | 2 |
| Тема 5. Нравственная этика | 8 | + | + | 2 |
| Тема 6. Нравственные проблемы содержания добра и зла | 8 | + | + | 2 |
| Тема 7. Взгляд на проблему назначения человека | 6 | + | + | 2 |
| Тема 8. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя | 6 | + | + | 2 |
| Тема 9. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя | 6 | + | + | 2 |
| Тема 10. Этика и этикет делового общения | 6 | + | + | 2 |
| Зачет | | + | + | 2 |
| Итого | 72 | | | |
| Вес компетенции | | 2 | | |

## СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

### Перечень тем лекционных занятий

**Занятие 1. Профессиональная этика.**

Понятие об этике. Хорошие манеры поведения. Вежливость. Тактичность и чуткость. Скромность. Основные принципы профессиональной этики.

**Занятие 2. Культурный облик руководителя.**

Беседы с подчиненными и посетителями. Этика приема подчиненных и посетителей. Общение без слов.

**Занятие 3. Особенности профессиональной этики.**

Вида профессиональной этики. Экономическая этика (ИНКОТЕРМС). Деловой этикет. Живой контакт. Деловая риторика.

**Занятие 4. Нормативная этика.**

Нравственные традиции и обычаи. Нравственное поведение. Нравственные нормы.

**Занятие 5. Нравственная этика.**

Нравственное сознание человека. Нравственные идеалы и нравственные принципы.

**Занятие 6. Нравственные проблемы содержания добра и зла.**

Содержание добра и зла. Приоритетность добра в деловом общении. Доброжелательность руководителя.

**Занятие 7. Взгляд на проблему назначения человека.**

**Занятие 8. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя.**

Смысл жизни. Переживание красоты мира. Созидание. Личные жизненные установки человека. "Онтогенез" поиска смысла жизни.

**Занятие 9. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя.**

кодексы профессиональной этики и их ключевые положения.

**Занятие 10. Этика и этикет делового общения.**

Основные этические принципы делового общения. Психологические основы этики делового общения. Деловой стиль. Общие требования делового стиля к деловому поведению. Основные принципы делового этикета.

**Перечень тем практических занятий**

**Занятие 1. Профессиональная этика.**
**Занятие 2. Культурный облик руководителя.**
**Занятие 3. Особенности профессиональной этики.**
**Занятие 4. Нормативная этика.**
**Занятие 5. Нравственная этика.**
**Занятие 6. Нравственные проблемы содержания добра и зла.**
**Занятие 7. Взгляд на проблему назначения человека.**
**Занятие 8. Нравственная проблема поиска смысла жизни руководителя.**
**Занятие 9. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя.**
**Занятие 10. Этика и этикет делового общения.**

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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, 9,10);
- деловые и ролевые игры (темы 1, 4, 5, 10);
- психологические тренинги (темы 1, 6,7, 10).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требования 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 направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе ее реализации по предварительно выданным студентам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Текущий контроль
2. Решение ситуационных задач в рамках практических работ.

3. Индивидуальные и коллективные консультации по практической работе.
4. Зачет

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.

## Текущий контроль

### Примерные задания рейтинг-контроля по дисциплине

**Рейтинг-контроль №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.

**Рейтинг-контроль №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.

**Рейтинг-контроль №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. Национальные особенности профессиональной этики.
9. Профессионализм – как нравственная черта личности руководителя.
10. Кодексы профессиональной этики финансиста, экономиста, бухгалтера и аудитора.
11. Дресс-код.
12. Кросс-культурные различия в жестах (трактовка жестов в разных странах).
13. Конфликт, как неэффективное общение.
14. Моббинг (эмоциональное насилие на работе).
15. Группа и её роль в развитии человека как личности.
16. Стиль и теории лидерства в группе.
17. Конфликтные ситуации в коллективе и пути их решения.
18. Манипулятивное поведение как причина конфликта.
19. «Шведский стол» – особенности и правила поведения.
20. Этикет поведения при поездках за рубеж.
21. Основные ошибки выступающего с докладом.
22. Правила подготовки компьютерной презентации к докладу.
23. Правила выступления в международной аудитории.
24. Международная практика по этике редактирования, рецензирования, издания и авторства научных публикаций.
25. Ответственный подход к публикации научно-исследовательских работ.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) **Основная литература ВлГУ:**

1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60х90 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.: 60х90 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.: 60х88 1/16. - (Магистратура). (обложка) ISBN 978-5-9776-0327-0, 200 экз.

б) **Дополнительная литература ВлГУ:**

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.: 60х90 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.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2, 1000 экз.

в) **Интернет-ресурсы**

http://www.gks.ru/. Российский статистический сборник.
http://government.ru/docs/. Документы.
http://www.chief-time.ru/. Федеральная сеть деловых изданий «Человек Дела»

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Презентатор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.

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. БУиФ Каваджа А.Н _____

Рецензент
(представитель работодателя) Зам. Генерального директора ООО «АУДИТ ПРОФЕССИОНАЛ»

Н.Г. Юзвик_____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «БУиФ»
Протокол № 1 от 31.08.18 года.

И. О. заведующий кафедрой БУиФ, доцент, к.э.н. _____ Е.В. Гавриченко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления_____« **Экономика**»_____
протокол № 1 от 17.09.18 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_____