

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
В.С. О.С. Вергейчик
«04» сентября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Профессиональная этика

по специальности 38.02.06 Финансы

г. Красноярск – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчики:

Степнова Надежда Николаевна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общих дисциплин.

Протокол от «04» сентября 2025 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

С.Г. Рипинский
(инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Профессиональная этика является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в	содержание актуальной нормативно-правовой

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную терминологию</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p>	<p>документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике</p> <p>на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 4.1	<p>использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности</p>	<p>этика делового общения и правила ведения переговоров</p>
ПК 5.1	<p>применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач</p>	<p>требования профессиональной этики</p>

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	48
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1 «Этика как наука о морали. Место морали в жизни общества»	Содержание учебного материала 1. Функции морали в профессиональной деятельности. 2. Сущность и значение профессиональной этики и профессионального этикета 3. Возрастание морального регулирования в условиях становления и развития правового и демократического общества. 4. Связь права и морали в контексте общественного развития. 5. Совпадение сфер морального и нравственного регулирования. 6. Взаимосвязь морали и права: общее и различное	2	ОК.01-ОК.03, ОК.05, ОК.06, ОК.09
	Самостоятельная работа студентов Написать не менее 7 категорий этики, раскрыть их содержание и привести примеры	2	
	Практическое занятие № 1 «Профессиональная деятельность и мораль»	2	
Тема 1.2 «Профессиональная этика и этикет в финансовой сфере»	Содержание учебного материала 1. Понятие профессиональной этики 2. Нормы профессиональной этики 3. Профессионально-этический кодекс 4. Этические нормы в финансовой сфере 5. Этикет как социальное явление 6. Поведение в общественных местах	2	ОК.01-ОК.03, ОК.05, ОК.06, ОК.09
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 2 «Этические нормы профессиональной деятельности»	2	
	Практическое занятие № 3 «Профессиональный этический кодекс сотрудни-	2	

	ка финансовой службы»		ОК.01-ОК.03, ОК.05,ОК.06, ОК.09
Тема 1.3. «Общение и служебный этикет»	Содержание учебного материала 1. Общение как многоплановый процесс. 2. Средства и каналы общения. 3. Виды, типы, формы общения. 4. Барьеры общения. 5. Сущность и психологические особенности делового общения. 6. Основные формы делового общения сотрудников. 7. Уровни и нормы делового общения. 8. Антиподы культуры делового общения.	4	
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 4 «Нормы делового общения»	2	ОК.01-ОК.03, ОК.05,ОК.06, ОК.09
Тема 1.4. «Вербальные и невербальные средства делового общения»	Содержание учебного материала 1. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. 2. Культура письменной речи и административный речевой этикет. 3. Этикет телефонных разговоров. 4. Невербальные особенности профессионального общения.	2	
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 5 «Средства делового общения»	2	ОК.01-ОК.03, ОК.05,ОК.06, ОК.09
Тема 1.5. «Культура и организация деловых контактов»	Содержание учебного материала 1. Деловые беседы, собрания и совещания. 2. Деловые переговоры. Культура делового спора. 3. Особенности делового общения на презентациях, выставках, ярмарках и деловых приемах.	2	
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 6 «Культура деловых контактов»	2	ОК.01-ОК.03, ОК.05,ОК.06, ОК.09
Тема 1.6. «Профессиональный имидж»	Содержание учебного материала 1. Понятие «имидж». 2. Составляющие имиджа профессионала.	4	

	3. Способы формирования персонального имиджа. 4. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. 5. Внешний вид делового мужчины и деловой женщины. 6. Культура рабочего места и служебного помещения.		ОК.01-ОК.03, ОК.05,ОК.06, ОК.09
	Самостоятельная работа студентов Составить визитную карточку	2	
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 7 «Имиджеформирующая информация»	2	
	Практическое занятие № 8 «Навыки самопрезентации»	2	
	Содержание учебного материала		
Тема 1.7. «Меж-культурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере»	1. Межкультурные коммуникации: сущность и специфика. 2. 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. 3. Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур.	2	
	Самостоятельная работа студентов Подготовить реферат на одну из тем	6	
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 9 «Общение с зарубежными партнерами»	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		48	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее: кабинет, оснащенный оборудованием, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения: учебник /А.М. Руденко, С.И. Самыгин: под ред. А.М. Руденко. – Москва: КиоРус, 2024. – 232с.

Дополнительные источники:

1. Гац И.Ю. Основы культуры профессионального общения: учебное пособие/И.Ю. Гац. – Москва: Кио Рус, 2024. – 248с.
2. Пиз А. Язык телодвижений. М.: Эксмо, 2018. - 400 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	Грамотно ориентируется в способах решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения 	грамотно выбирает необходимые современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология 	грамотно подбирает ресурсы для планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>

<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов - правила построения устных сообщений <p>особенности социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно применяет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции - традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	<p>в заданной ситуации иллюстрирует понимание о гражданско-патриотической позиции, показывает осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, грамотно применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности 	<p>грамотно ориентируется в профессиональной документации на государственном и иностранном языках</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - этика делового общения и правила ведения переговоров - требования профессиональной этики 	<p>грамотно ориентируется в показателях проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения прак-</p>

		<p>тических занятий</p> <p>тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>самостоятельно оценивает ситуацию и верно выбирает способы и ресурсы, необходимые для решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач 	<p>эффективно использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять источники достоверной правовой информации 	<p>эффективно осуществляет процессы планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, грамотно использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>

<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>эффективно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом социального и культурного контекста</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<p>- проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>с высокой готовностью относительно заданной ситуации проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>эффективно пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>

<ul style="list-style-type: none"> - использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности - применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач 	<p>самостоятельно, и верно осуществляет переговоры, использует этику делового общения и требования профессиональной этики</p>	
---	---	--