

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

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по методической работе  
Московского финансового  
колледжа

 С.М. Симонова

«18» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Профессиональная этика»

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

на базе основного общего образования

Москва – 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик:

Самойлова Ирина Петровна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных финансово-кредитных дисциплин.

Протокол от «12» мая 2026 г. № 12

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

  
Т.Л. Комарова

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

### 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 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1. ПК 4.3.	осуществлять оценку и самооценку профессиональной деятельности и поступков; владеть основными этическими методами обоснования моральных решений; вычленять этическую компоненту в проблемах организации и осуществления предпринимательской деятельности; осуществлять профессиональную деятельность на уровне современных требований, добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать принципы деловой этики; применять принципы и нормы современной этики при решении социальных и профессиональных задач; использовать профессиональные знания, умения и навыки при управлении коллективом; ориентироваться в ситуациях профессионального морального выбора; отстаивать собственную позицию, согласуя ее с интересами других участников профессиональной коммуникации и общественными ценностями; выявлять ценностные основания моральной ответственности организации	содержание основных понятий: этика, мораль, честь, достоинство, долг и ответственность, профессиональная этика; специфику основных направлений и областей профессиональных этических взглядов, общественную значимость своей профессии; основные нравственные требования профессиональной этики (принципы, нормы) и способы поддержания моральных стандартов поведения в сфере деловых отношений; последствия несоблюдения этических норм для национальной экономики, для отдельных организаций; правила и принципы этикета; правила делового этикета,

	перед всеми заинтересованными лицами и внедрять современные стандарты ответственного поведения в бизнесе; бережно относиться к социальным ценностям, развивать капитал сотрудничества и партнерства; оценивать применимость норм, традиций и установлений в организации; осуществлять свою профессиональную деятельность без нанесения вреда; решать свои профессиональные задачи в рамках правового и морального поля; вести дела с представителями разных культур работать в поликультурной организации; практиковать толерантное отношений к расовым, национальным и религиозным различиям людей.	их отличия от обычного этикета.
--	---	---------------------------------

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	32
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	12
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	2



## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формируанию которых способствует элемент программы
Тема 1. «Этика бизнеса»	Содержание учебного материала 1. Предмет этики бизнеса. 2. Основные уровни ведения бизнеса и соответствующие нормы. 3. Актуальность этики бизнеса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2. «Понятие морали и категории этики»	Содержание учебного материала 1. Определение понятия морали. 2. Право и мораль. 3. Категории этики.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 3. «Нарушения этики бизнеса и их социальные последствия»	Содержание учебного материала 1. Нарушения этики бизнеса. 2. Недобросовестная конкуренция. 3. Коррупция. 4. Мошенничество. 5. Конфликт интересов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4. «Профессиональная этика: понятие, виды, кодексы»	Содержание учебного материала 1. Определение предмета этики. 2. Профессиональная этика 3. Кодексы профессиональной этики.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	в том числе практических занятий	2	ПК 2.1., ПК 4.3.
	1. Практическое занятие 1. «Анализ ситуаций (современные принципы делового этикета)».	2	
Тема 5. «Культура телефонного общения»	Содержание учебного материала 1. Этикет в деловом диалоге по телефону. 2. Правила ведения делового телефонного разговора.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	в том числе практических занятий	2	ОК 09
	1. Практическое занятие 2. «Анализ ситуаций ведения диалога по телефону»	2	ПК 2.1., ПК 4.3.
Тема 6. «Этика и стандарты делового общения при проведении переговоров»	Содержание учебного материала 1. Этика делового общения. 2. Общепринятые стандарты делового общения. 3. Теория проведения переговоров. 4. Ошибки в переговорах. 5. Приемы и методы при проведении переговоров. 6. Применение этических и деловых стандартов при проведении переговоров	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.1., ПК 4.3.
	в том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 3. «Деловая игра «Переговоры о предоставлении логистических услуг»	2	
	2. Практическое занятие 4. «Ведение переговоров в неблагоприятных ситуациях»	2	
Тема 7. «Этика и стандарты делового общения в организациях»	Содержание учебного материала 1. Общение с коллегами. 2. Травля. Харрасмент. Шейминг. Буллинг. 3. Практика поведения в коллективе. Управление конфликтами. 4. Эмоциональный интеллект. 5. Прохождение интервью и собеседований. 6. Деловая переписка	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.1., ПК 4.3.
	в том числе практических занятий	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1. Практическое занятие 5. «Мастер-класс «Прохождение интервью»	2	
	2. Практическое занятие 6. «Составление деловой корреспонденции»	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		32	



### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой – кабинет Менеджмента и предпринимательства:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06655-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561251>

2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017>

Дополнительные источники:



1. Федорова, А. В. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / А. В. Федорова. — Москва : КноРус, 2025. — 218 с. — ISBN 978-5-406-13839-7. — URL: <https://book.ru/book/955639> (дата обращения: 17.04.2026). — Текст : электронный.

2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) — Справочная правовая система «Гарант»

## 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><u>Освоенные умения:</u>  осуществлять оценку и самооценку профессиональной деятельности и поступков;  владеть основными этическими методами обоснования моральных решений;  вычленять этическую компоненту в проблемах организации и осуществления предпринимательской деятельности;  осуществлять профессиональную деятельность на уровне современных требований, добросовестно исполнять профессиональные обязанности;  соблюдать принципы деловой этики;  применять принципы и нормы современной этики при решении социальных и профессиональных задач;  использовать профессиональные знания, умения и навыки при управлении коллективом;  ориентироваться в ситуациях профессионального морального выбора;  отстаивать собственную позицию, согласуя ее с интересами других участников профессиональной коммуникации и общественными ценностями;  выявлять ценностные основания моральной ответственности организации перед всеми заинтересованными лицами и внедрять современные стандарты ответственного поведения в бизнесе;  бережно относиться к социальным ценностям, развивать капитал</p>	<p>Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины  «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально.  «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты  «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты  «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат</p>	<p>Текущий контроль: тестовый контроль; практические работы, собеседование.  Промежуточная аттестация: комплексный дифференцированный зачет</p>

<p>сотрудничества и партнерства; оценивать применимость норм, традиций и установлений в организации; осуществлять свою профессиональную деятельность без нанесения вреда; решать свои профессиональные задачи в рамках правового и морального поля; вести дела с представителями разных культур работать в поликультурной организации; практиковать толерантное отношений к расовым, национальным и религиозным различиям людей.</p> <p><u>Усвоенные знания:</u> содержание основных понятий: этика, мораль, честь, достоинство, долг и ответственность, профессиональная этика; специфику основных направлений и областей профессиональных этических взглядов, общественную значимость своей профессии; основные нравственные требования профессиональной этики (принципы, нормы) и способы поддержания моральных стандартов поведения в сфере деловых отношений; последствия несоблюдения этических норм для национальной экономики, для отдельных организаций; правила и принципы этикета; правила делового этикета, их отличия от обычного этикета.</p>	ошибки и недочеты.	
---	--------------------	--