

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
«27» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

по специальности 38.02.06 Финансы

г. Красноярск – 2026

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

Разработчик:

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 «27» июня 2026 г. № 18

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 профессиональной деятельности применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и

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

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	36
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме 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 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	
	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	
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 2 «Этические нормы профессиональной деятельности»	2	
Тема 1.3. «Общение и служебный этикет»	Практическое занятие № 3 «Профессиональный этический кодекс сотрудника финансовой службы»	2	
	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.	4	

	8. Антиподы культуры делового общения.	
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие № 4 «Нормы делового общения»	2
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
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
Тема 1.6. «Профессиональный имидж»	Содержание учебного материала 1. Понятие «имидж». 2. Составляющие имиджа профессионала. 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.	4
	Самостоятельная работа студентов Составить визитную карточку	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие № 7 «Имиджеформирующая информация»	2
	Практическое занятие № 8 «Навыки самопрезентации»	2
Тема 1.7. «Межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере»	Содержание учебного материала 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	2

	людей и т.д.). Толерантность. 3. Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур.		
	Самостоятельная работа студентов Подготовить реферат на одну из тем В том числе, практических занятий	6	
	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

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. 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		
- 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	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- 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	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- 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	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

	грамотности в различных жизненных ситуациях	
- правила оформления документов - правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	грамотно применяет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- 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	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	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

- 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	грамотно ориентируется в профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- этика делового общения и правила ведения переговоров - требования профессиональной этики	грамотно ориентируется в показателях проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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)	самостоятельно оценивает ситуацию и верно выбирает способы и ресурсы, необходимые для решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	эффективно использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий

- оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять источники достоверной правовой информации	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	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	эффективно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом социального и культурного контекста	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
- проявлять гражданско-патриотическую позицию - демонстрировать осознанное поведение - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	с высокой готовностью относительно заданной ситуации проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация:

	традиционных российских духовно- нравственных отношений, применяет стандарты антикоррупционног о поведения	дифференцированный зачет
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности - применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач	эффективно пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках самостоятельно, и верно осуществляет переговоры, использует этику делового общения и требования профессиональной этики	Текущий контроль: устный опрос оценка выполнения самостоятельной работы оценка результатов выполнения практических занятий тестирование Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет