



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

И.Н. Мозуль
«*01*» *сентября* 2017 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению
(углублённая подготовка)

Согласовано:

Зам. начальника УМУ НовГУ по СПО
М.В. Никифорова /М.В.Никифорова/

«*08*» *сентября* 2017 г.

Заместитель директора по УМ и ВР
А.П. Капустина /А.П.Капустина /

«*01*» *сентября* 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июня 2014 года № 832) по специальности среднего образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), в соответствии с учебными планами

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Гуманитарно-экономический колледж

Разработчик(и):

Дмитриева Ирина Юрьевна, преподаватель ГЭК

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии колледжа протокол № 1 от 30.08.2017

Председатель предметной (цикловой) комиссии Соколова С.Н.
(подпись) (ФИО)

Рецензент(ы): ГЭК МПК НовГУ им. Ярослава Мудрого преподаватель высшей категории Татьяна Евгеньевна Абрамова

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	4
1.4. Перечень формируемых компетенций.....	4
1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.....	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Этика профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл дисциплин.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины Этика профессиональной деятельности состоит в формировании у студентов знаний профессиональной этики как теории морали при осуществлении профессиональной деятельности; развитии нравственного сознания, превращение моральных норм и этических требований общества в глубокие личные убеждения, твердые внутренние позиции.

Задачи:

- формирование представления о категориях и проблемах профессиональной этики бухгалтера, сути профессионального долга;
- развитие гуманистических ценностных ориентаций (неповторимость каждой личности, свобода выбора, ответственность, сотрудничество и т.п.);
- изучение этических принципов и особенностей их воплощения в различных сферах деятельности специалиста;
- подготовка к ситуации нравственного выбора;
- активизация духовно-нравственного потенциала студентов;
- овладение правилами поведенческого и речевого этикета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- применять знания этики в профессиональной деятельности;
- распознавать конфликты и предвидеть их последствия;
- предупреждать конфликтные ситуации;
- управлять конфликтами.
- использовать этику делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные понятия этики, функции морали;
- функции и сущность этики;
- виды профессиональной этики;
- общие закономерности межличностных отношений;
- способы управления конфликтами;
- этику делового общения.
-

1.4 Перечень формируемых компетенций

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	26
практические занятия	6
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Итоговая аттестация в форме зачета во II семестре</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Этика профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Этика профессиональной деятельности бухгалтера		32	
Тема 1.1 Общие представления об этике и морали	Содержание учебного материала Предмет и основные категории этики. Мораль и этика. Мораль и право. Подходы к изучению морали. Обоснования в этике. Структура морали. Функции морали	2	1,2
Тема 1.2 Основы нравственного поведения	Содержание учебного материала Основы нравственной культуры личности. От мировоззрения к поведению. Нравственное развитие личности. Межличностные отношения. Нравственная слабость.	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся № 1 Составление программ по саморазвитию и самовоспитанию	2	
Тема 1.3 Этика бухгалтера	Содержание учебного материала Виды профессиональной этики. Принципы и нормы профессиональной этики. Власть и подчинение. Мотивация и манипулирование. Служебные разоблачения. Этика выгодных связей.	2	1,2,3
	Практическое занятие №1 Защита от манипуляций в профессиональном общении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 2 Подготовка презентаций по темам: -Классификация этических кодексов. -Этические принципы и нормы профессиональной деятельности менеджеров в законодательстве РФ, международных и отечественных кодексах профессиональной этики.	2	
Тема 1.4 Моральные проблемы в деятельности бухгалтеров	Содержание учебного материала Проблема нравственного оправдания необходимости правового принуждения; проблема выбора и соответствия целей и средств; проблема меры и формы ответственности (позиции фатализма, волонтаризма, патернализма и автономии); проблема профессиональной деформации и моральных «издержек» профессии.	2	1

Тема 1.5 Этика служебных взаимоотношений	Содержание учебного материала Общие закономерности межличностных отношений. Условия формирования стиля поведения. Особенности межличностных отношений в рабочей группе. Критика и ее восприятие.	2	1,2,3
	Практическое занятие №2 Практика поиска связей, поддержки и союзников	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 3. Деловая этика в разрешении конфликтов. Нормативное регулирование конфликтов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся № 4. Роль руководителя в управлении конфликтами.	2	
Тема 1.5 Служебный этикет	Содержание учебного материала Нормы и правила служебного этикета. Приветствия, представления, поведение в процессе общения с руководством, коллегами, клиентами, в команде профессионалов.	4	1,2,3
	Практическое занятие №3. Правила приветствия и знакомства	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 5. Составление схемы-памятки по служебному этикету	2	
Раздел 2 Психология в профессиональной деятельности бухгалтера		16	
Тема 2.1. Общие представления о психологических явлениях	Содержание учебного материала Различные подходы к объяснению поведения личности в теории представителей школы психоанализа (З.Фрейд, А.Адлер, К.Г.Юнг);	4	1,2,3
	Различные подходы к объяснению поведения личности в теории представителей школы бихевиоризма (И.П.Павлов, Б.Скиннер) и гуманистической психологии (К.Роджерс).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №6 Подготовка конспекта по теме: Структура личности в трудах различных авторов	2	
Тема 2. 2 Деловое общение как социально- психологический феномен	Содержание учебного материала Роль практической психологии в развитии культуры делового общения. Деловое общение как социально-психологический феномен: особенности и проблемы восприятия и работа по улучшению объективности наблюдения. Техника проведения беседы. Проведение процедуры посредничества: правила, этапы, экология.	4	1,2

	Самостоятельная работа обучающихся № 7. Использование методов активного и эмпатического слушания при проведении опроса.	2	
Тема 2.3 Этапы профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Профессиональное самоопределение. Вхождение в должность и профессиональная адаптация. Становление в должности. Оценка удовлетворенности результатами собственной активности.	2	1,2,3
Всего:		48	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места студентов.

Технические средства обучения:

- компьютер с выходом в Интернет,
- мультимедийная установка,
- компьютерные учебные презентации.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых источников, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кошечая И. П., Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения.- М.: ИНФРА –М, 2013. – 304 с. – (Профессиональное образование)
2. Козырев Г. И. Конфликтология: учебник/ Г. И. Козырев.- М.: ФОРУМ, 2014. – 304

Дополнительные источники:

- 1.Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: Учебник – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2004
- 2.Барышева А.Д. и др. Этика и психология делового общения (сфера сервиса). – М.: Альфа-М, 2009. – 256 с
- 3.Управление персоналом: Учебник/ Под общ. ред. д-ра экон. наук, проф.И.Б. Дураковой.- М.: ИНФРА-М,2011.-570с.
4. Кошечая И.П. Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения.-М.:ФОРУМ, 2012.-304 с.
5. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2012. – 198 с.

Периодические издания

Журналы:«Управление персоналом»,«Управление развитием персонала».

Интернет-ресурсы

- 1.[http:// www.etiquette.ru/modern/business/](http://www.etiquette.ru/modern/business/) (Мир этикета)
2. http://www.pozdravimka.ru/etiket/business_etiket16.html
3. <http://www.simple-etiquette.ru>
- 4.<http://www.passion.ru/etiquette.php/vr/19> (С.Бестужева-Лада. Энциклопедия этикета)
5. <http://www.trimforti.ru/art6.php> (Правила этикета для делового человека)

Перечень методических рекомендаций, разработанных преподавателем

1. Методические рекомендации по практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы
3. Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме контрольного тестирования и устного опроса.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета во II семестре.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: • применять знания этики в профессиональной деятельности; • распознавать конфликты и предвидеть их последствия; • предупреждать конфликтные ситуации; • управлять конфликтами. • использовать этику делового общения в профессиональной деятельности. знать: • основные понятия этики, функции морали; • функции и сущность этики; • виды профессиональной этики; • общие закономерности межличностных отношений; • способы управления конфликтами; • этику делового общения.	Формы контроля: фронтальный, групповой, индивидуальный Методы контроля умений: ролевые игры практические занятия самостоятельная работа Методы контроля знаний: устные опросы, практические занятия, тестирование Методы оценки: <u>традиционная</u> система оценок в баллах за каждую выполненную работу; <u>накопительная</u> система оценок, на основе которой выставляется итоговая оценка

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

