

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.03.2025 12:21:42  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

**ОПЦ. 07. Профессиональная этика**

**Общепрофессиональный цикл**

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

|                 |                        |
|-----------------|------------------------|
|                 | профессия              |
| <b>38.02.06</b> | <b>Финансы</b>         |
| код             | наименование профессии |
|                 | квалификация           |
|                 | <b>Финансист</b>       |

Год начала подготовки  
2025

Разработчик (составитель)

**Преподаватель**

**ассказова А.И.**

высшая категория

Стерлитамак 2025

|                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                                                                                                                             | Ошибка! Закладка не определена.       |
| <b>1.1. Область применения рабочей программы</b>                                                                                                                                                                           | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы</b>                                                                                                                       | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:</b>                                                                                                                                                             | Ошибка! Закладка не определена.       |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                                                                                                                                | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы</b>                                                                                                                                                                          | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>2.2. Тематический план и содержание дисциплины</b>                                                                                                                                                                      | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>                                                                                           | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                                                                                                                                    | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</b>                                                                                                                                                 | ... Ошибка! Закладка не определена.   |
| <b>4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)</b>                                                                                                                                           | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)</b>                                                                                                          | .....8                                |
| <b>4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>                                                                 | ..... Ошибка! Закладка не определена. |
| <b>4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b> | ..... Ошибка! Закладка не определена. |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</b>                                                                                                                                                                                                      | .....Ошибка! Закладка не определена.  |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</b>                                                                                                                                                                                                      | .....15                               |

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии: 38.02.06. Финансы, для обучающихся заочной формы обучения.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППССЗ.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК, ПК                                                                                                | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | <ul style="list-style-type: none"><li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li><li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li><li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li><li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li><li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li><li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li><li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li></ul> |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li><li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li><li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>использования активов правовой и нормативной базе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> </ul> |
| <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий</li> </ul>                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | ценных бумаг экономического субъекта;<br>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок. |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

заочная форма обучения

| <i>Вид учебной работы</i>                                                     | <i>Объем часов</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>                                        | <b>36</b>          |
| <b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>                  | <b>4</b>           |
| в том числе:                                                                  |                    |
| лекции (уроки)                                                                | 2                  |
| в форме практической подготовки (если предусмотрено)                          | 2                  |
| практические занятия                                                          |                    |
| в форме практической подготовки (если предусмотрено)                          | *                  |
| лабораторные занятия                                                          |                    |
| в форме практической подготовки (если предусмотрено)                          | *                  |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрена)                                 |                    |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) (если предусмотрена)              | 32                 |
| Консультации (если предусмотрена)                                             |                    |
| Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы 6 семестр</i> |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Содержание учебного материала                                                                                                                                                                                                                                                          | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3           | 4                                |
| <b>Раздел 1. Наука об имидже как отрасль знаний</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                  |
| <b>Тема 1.1. Имидж современного человека</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b><u>Содержание учебного материала:</u></b><br>1. Имиджелогия в комплексе наук<br>2. Культура, имидж и этикет<br>3. Культура внешности<br>4. Влияние менталитета народа на идеологию деловой культуры.<br>5. Стили и история костюма.<br>6. Современная российская деловая культура.  | 2           | ОК 1.; ОК04; ОК06; ОК09.         |
| <b>Тема 3.1. Виды и функции и причины конфликта</b><br>Итоговая контрольная работа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b><u>Практическое занятие №1</u></b><br>1. Виды конфликта.<br>2. Функции конфликта.<br>1. Причины возникновения конфликтов.<br>2. Предупреждение и разрешение конфликтов.<br>1. Способы разрешения конфликтов<br>2. Стрессы. Стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов | 2           | ОК 1.; ОК04; ОК06; ОК09.         |
| <b>Список самостоятельных работ для изучения ОП.11 Профессиональная этика</b><br>1. Стили управления. Типы лидерства.<br>2. Концепция управленческих ролей<br>3. Классификация лидеров<br>4. Мотивация и стили лидерства<br>5. Коммуникативные навыки и умения<br>5. Психология невербального общения, психологическое восприятие невербального общения. Кинесические особенности невербального общения. Проксемические особенности невербального общения.<br>6. Визуальная система общения.<br>7. Акустическая система общения.<br>8. Тактильная форма общения. |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 32          |                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 9. Культура одежды делового человека<br>10. Внешний вид делового человека и манеры<br>11. Понятие имиджа.<br>12. Этика дистанционного общения<br>13. Электронная деловая переписка.<br>14. Ведение документооборота.<br>15. Ведение записей.<br>16. Использование записной книжки. |      |  |
| <b>Всего:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4/32 |  |

# 1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ИМЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

| № п/п | Номер учебной аудитории, лаборатории, кабинета, компьютерного класса и т.д | Посадочных мест | Тип учебной аудитории | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Корпус                                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.    | 42. 23                                                                     | 84              | Учебная аудитория     | Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный              | 453130, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Гоголя, 147 |

### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

##### Основная учебная литература:

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — <https://urait.ru/book/delovoe-obschenie-541306>

2. Колышкина, Т. Б. Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Профессиональное образование). — <https://urait.ru/book/delovaya-kultura-538357>

3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 110 с. — (Профессиональное образование). — <https://urait.ru/book/delovaya-kultura-536949>

##### Дополнительная учебная литература:

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-536495>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-544944>

3. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/osnovy-ekologicheskogo-prava-536770>

4. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/etika-i-psihologiya-delovogo-obscheniya-540743>

**4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

| <b>Перечень договоров ЭБС и БД</b> |   |                                                                                                                                                                 |                                |
|------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Учебный год</b>                 |   | <b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>                                                                                                            | <b>Срок действия документа</b> |
| 2025/2026                          | 1 | Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 272-эбс от 11.07.2024                                               | С 12.07.2025 по 11.07.2026     |
|                                    | 2 | Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г. | С 06.03.2025 по 05.03.2026     |
|                                    | 3 | Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-332 от 20.08.2025                                                     | 01.10.2025 по 30.09.2026       |
|                                    | 4 | Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № 223-255 от 25.06.2025                                                                       | С 08.08.2025 по 07.08.2026     |
|                                    | 6 | Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № 223 от 22.10.2025           | С 01.01.2025 по 30.12.2026     |
|                                    |   | Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024      | С 01.01.2025 по 30.12.2025     |
|                                    | 7 | Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 073/ 04/0056 от 04.07.2025                                                                                        | С 10.08.2025 по 09.08.2026     |

**1.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

| <b>№</b> | <b>Наименование</b>                                    |
|----------|--------------------------------------------------------|
| 1.       | Windows 7                                              |
| 2.       | Windows 10                                             |
| 3.       | База электронных периодических изданий                 |
| 4.       | ЭБС «Лань»                                             |
| 5.       | База данных «Электронно-библиотечная система elibrary» |
| 6.       | ЭБС «Университетская библиотека онлайн»                |
| 7.       | Электронно-библиотечная система Znanium                |
| 8.       | Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»            |

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

**Календарно-тематический план**

по дисциплине

**ОПЦ. 07 Профессиональная этика**

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| <b>38.02.06</b> | профессия<br><b>Финансы</b>      |
| код             | наименование специальности       |
|                 | квалификация<br><b>Финансист</b> |

Разработчик (составитель)

**Преподаватель**

**Рассказова А.И.**

высшая категория

Стерлитамак 2025

### Заочная форма обучения

| №<br>п/п                                            | Наименование разделов и тем                                      | Кол-во часов | Календарные сроки изучения (план) | Вид занятия             | Самостоятельная работа обучающихся                                           |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Наука об имидже как отрасль знаний</b> |                                                                  |              |                                   |                         |                                                                              |
| 1.                                                  | Имидж современного человека                                      | 2            |                                   | Лекция                  | Повторение пройденного материала<br>Выполнение заданий<br>Подготовка доклада |
| 2                                                   | Виды, функции и причины конфликта<br>Итоговая контрольная работа | 2            |                                   | Практическое занятие №1 | Повторение пройденного материала                                             |
| <b>Всего часов</b>                                  |                                                                  | <b>4</b>     |                                   |                         |                                                                              |