

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Профессиональная этика**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Международный финансовый и  
управленческий учет

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 10017  
Подписал: заведующий кафедрой Макеева Елена Захаровна  
Дата: 30.03.2023

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) является:

- формирование у бакалавров теоретических знаний о этических и профессиональных ценностях, лежащих в основе профессиональных навыков и норм поведения будущего специалиста по МСФО;
- формирование у бакалавров знаний в области этических проблем, с которыми они могут столкнуться в профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование знаний о принципах этики профессиональных бухгалтеров и специалистов по МСФО;
- изучение угроз и ответственности за несоблюдением фундаментальных принципов профессиональной деятельности;
- получение навыков принятия этических решений в профессиональной деятельности.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ПК-4** - Способен осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

- фундаментальные принципы поведения в профессиональной деятельности специалиста по МСФО;
- принципы независимости при аудиторских заданиях и обзорных проверках;
- документы, представляющие коммерческую тайну;
- виды ответственности за нарушение профессиональной этики.

### **Уметь:**

- определить обстоятельства, вызывающие угрозы несоблюдения этических принципов;
- предпринять меры предосторожности.

### **Владеть:**

- навыками принятия этических решений;

- навыками предупреждения нарушений профессиональной этики.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр 1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
Занятия семинарского типа	32	32

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 80 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

### 4. Содержание дисциплины (модуля).

#### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Введение в этику Рассматриваемые вопросы:

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия «Этика»;</li> <li>- взгляды на этику;</li> <li>- направления в этике;</li> <li>- этика и мораль;</li> <li>- этика и возраст;</li> <li>- этика и профессиональная деятельность.</li> </ul>
2	<p><b>Этические принципы профессионального бухгалтера и специалиста по МСФО в бизнесе</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональный бухгалтер: задачи и функции профессии;</li> <li>- подготовка и представление информации;</li> <li>- профессиональный опыт;</li> <li>- финансовые интересы;</li> <li>- поощрения, включая подарки и гостеприимство;</li> <li>- реагирование на несоблюдение законов и нормативных актов;</li> <li>- давление с целью нарушения фундаментальных этических принципов;</li> <li>- мошенничество.</li> </ul>
3	<p><b>Кассовая дисциплина</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения кассовых операций;</li> <li>- ответственность кассира;</li> <li>- последствия для организации от нарушения кассовой дисциплины.</li> </ul>
4	<p><b>Материальная ответственность кассира</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность полной материальной ответственности;</li> <li>- полная материальная ответственность кассира и ее документальное оформление;</li> <li>- порядок взыскания недостачи с кассира, выявленной при инвентаризации.</li> </ul>
5	<p><b>Взаимодействие бухгалтера с контрагентами организации</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрагенты организации: виды взаимодействия;</li> <li>- порядок расчетов с контрагентами;</li> <li>- договор: порядок составления, согласования и подписания;</li> <li>- финансовые последствия за нарушение условий договоров.</li> </ul>
6	<p><b>Сверка взаиморасчетов с контрагентами</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаиморасчеты с контрагентами: кредиторская и дебиторская задолженность;</li> <li>- необходимость подтверждения взаиморасчетов с контрагентом;</li> <li>- акт-сверки: порядок составления.</li> </ul>
7	<p><b>Просрочка платежа</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очередность и своевременность платежей;</li> <li>- взаимосвязь платежей и остатка денежных средств на расчетном счете;</li> <li>- действия при нарушении сроков платежей;</li> <li>- претензия покупателю.</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
8	<p>Отсутствие денежных средств для оплаты кредиторской задолженности поставщику</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кредиторская задолженность поставщику;</li> <li>- взаимосвязь кредиторской задолженности и платежеспособности;</li> <li>- действия при нарушении сроков оплаты по договорам с поставщиками;</li> <li>- гарантийное письмо.</li> </ul>
9	<p>Несвоевременное уведомление контрагентов об изменении реквизитов организации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реквизиты организации: структура и роль;</li> <li>- реквизиты, используемые при осуществлении платежа;</li> <li>- необходимость в уведомлении контрагентов о реквизитах организации;</li> <li>- последствия несвоевременного уведомления контрагентов об изменении реквизитов организации.</li> </ul>
10	<p>Документооборот в организации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, с которыми работает бухгалтер;</li> <li>- порядок организации документооборота в организации;</li> <li>- лица, ответственные за составление документа;</li> <li>- согласование документов;</li> <li>- график документооборота.</li> </ul>
11	<p>Электронный документ</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронный документ;</li> <li>- виды электронных цифровых подписей;</li> <li>- юридическая сила электронного документа;</li> <li>- внедрение электронного документооборота в организацию.</li> </ul>
12	<p>Хранение документов в организации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки хранения документов;</li> <li>- условия хранения документов;</li> </ul> <p>ответственность за нарушение сроков хранения документов в организации.</p>
13	<p>Коммерческая тайна</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия “коммерческая тайна”;</li> <li>- сведения, которые представляют собой “коммерческую тайну”;</li> <li>- ответственность за разглашение коммерческой тайны.</li> </ul>
14	<p>Взаимодействие с налоговыми органами</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение налогового учета и сдача отчетности;</li> <li>- налоговый контроль за деятельностью организации;</li> <li>- ответственность за налоговые нарушения.</li> </ul>
15	<p>Взаимодействие с банками</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- банковские счета;</li> <li>- порядок открытия банковского счета, представляемые документы;</li> <li>- операции по банковскому счету;</li> <li>- расчеты с банком за осуществление банком операций по банковскому счету;</li> <li>- операции с кредитами.</li> </ul>
16	<p><b>Влияние ошибок в учете и отчетности на принятие решений акционерами и инвесторами</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интересы акционеров и инвесторов в отношении организации;</li> <li>- решения, принимаемые акционерами и инвесторами на основе бухгалтерской (финансово) отчетности;</li> <li>- последствия, ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности для акционеров и инвесторов.</li> </ul>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p><b>Введение в этику</b></p> <p>В результате практического занятия обучающиеся знакомятся с направлениями этики, решают ситуационную задачу, в рамках которой проводят оценку принимаемых решений на предмет соблюдения профессиональной этики.</p>
2	<p><b>Этические принципы профессионального бухгалтера и специалиста по МСФО в бизнесе</b></p> <p>В результате практического занятия обучающиеся знакомятся с принципами взаимодействия бухгалтера и специалиста по МСФО с другими сотрудниками фирмы, разбирают примеры конфликта интересов и ответственности за нарушения в работе.</p>
3	<p><b>Кассовая дисциплина</b></p> <p>В результате практического занятия обучающиеся решают задачу по теме “Кассовая дисциплина и ответственность за ее нарушение”; составляют должностную инструкцию кассира в организации.</p>
4	<p><b>Материальная ответственность кассира</b></p> <p>В результате практического занятия обучающиеся знакомятся с порядком составления договора о полной материальной ответственности, решают задачу по теме “Взыскание суммы недостачи денежных средств, выявленной при инвентаризации кассы”.</p>
5	<p><b>Взаимодействие бухгалтера с контрагентами организации</b></p> <p>В результате практического занятия обучающиеся знакомятся с этическими проблемами при взаимодействии с контрагентами. В рамках практического занятия решаются ситуационные задачи по составлению графика платежей по договору с поставщиками, заполняется договор поставки.</p>
6	<p><b>Сверка взаиморасчетов с контрагентами</b></p> <p>В результате практического занятия обучающиеся знакомятся с порядком составления акта-сверки с разными контрагентами, решают ситуационные задания на составление актов-сверки.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
7	<p>Просрочка платежа</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся решают задачи по взысканию дебиторской задолженности с покупателя, составляют претензию на ситуационном примере.</p>
8	<p>Отсутствие денежных средств для оплаты кредиторской задолженности поставщику</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся решают задачу по составлению гарантийного письма поставщику.</p>
9	<p>Несвоевременное уведомление контрагентов об изменении реквизитов организации</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся получают навыки заполнения реквизитов организации в различных документах организации, а также составляют письмо-уведомление об изменении реквизитов организации.</p>
10	<p>Документооборот в организации</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся получают навыки составления графика документооборота в организации.</p>
11	<p>Электронный документ</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся рассматривают значимость внедрения электронного документооборота в деятельность организации, а также изучают работу бухгалтера с электронными документами.</p>
12	<p>Хранение документов в организации</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся изучают сроки хранения документов, выясняют ответственность за нарушение сроков и условий хранения по условию ситуационной задачи.</p>
13	<p>Коммерческая тайна</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся решают задачу по распределению информации на коммерческую тайну и открытые данные по условию ситуационной задачи, а также выясняют степень ответственности за разглашение каждого вида информации третьим лицам.</p>
14	<p>Взаимодействие с налоговыми органами</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся знакомятся с налоговыми нарушениями в деятельности бухгалтера на отдельных ситуационных примерах.</p>
15	<p>Взаимодействие с банками</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся составляют договор на открытие банковского счета, рассчитывают комиссию за проведение различных банковских операций.</p>
16	<p>Влияние ошибок в учете и отчетности на принятие решений акционерами и инвесторами</p> <p>В результате практического занятия обучающиеся сделают экономические расчеты по ошибочным и правильным показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и проанализируют, как результаты повлияют на инвестиционные решения и экономические решения акционеров.</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Работа с лекционным материалом.
3	Работа с литературой.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2.	Текст: электронный URL: <a href="https://urait.ru/bcode/507852">https://urait.ru/bcode/507852</a> (дата обращения: 18.04.2023)
2	Коммерческая тайна : учебное пособие для вузов / И. Е. Илякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14712-4.	Текст: электронный URL: <a href="https://urait.ru/bcode/520253">https://urait.ru/bcode/520253</a> (дата обращения: 18.04.2023)
3	GR. Взаимодействие бизнеса и органов власти : учебник и практикум для вузов / Е. И. Марковская [и др.] ; под редакцией Е. И. Марковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13132-1.	<a href="https://urait.ru/bcode/512222">https://urait.ru/bcode/512222</a> (дата обращения: 29.03.2023). Текст: электронный
4	Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1.	<a href="https://urait.ru/bcode/513649">https://urait.ru/bcode/513649</a> (дата обращения: 29.03.2023). Текст: электронный

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Официальный сайт РУТ (МИИТ) (<https://www.miit.ru/>).

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru/>).



7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Операционная система Microsoft Windows.

Офисный пакет приложений Microsoft Office.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Международный финансовый и  
управленческий учет»

Д.А. Аристова

Согласовано:

Заведующий кафедрой МФиУУ  
Председатель учебно-методической  
комиссии

Е.З. Макеева

М.В. Ишханян