

**Аннотация рабочей программы дисциплины образовательной программы
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

Наименование дисциплины	Профессиональная этика
Место дисциплины в ООП, индекс дисциплины	Вариативная часть, обязательные дисциплины Б1.В.ОД.6
Общая трудоемкость	5 зачетных единиц, 180 часов
Семестр изучения	6
Форма итогового контроля знаний	Зачет с оценкой
Цель и задачи изучения дисциплины	<p>Цели освоения дисциплины: дать студентам систематические теоретические знания профессиональной этики и этикета, о современных методах и средствах делового общения в управлении персоналом, вооружить их многочисленными практическими правилами квалифицированного общения в производственной, деловой деятельности и повседневной жизни; сформировать профессиональные качества выпускника, ориентированных на эффективное, основанное на этических принципах и нормах, социокультурное взаимодействие в сфере организационно-управленческой, научно-исследовательской и образовательной деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины: формирование представления об этике как науке и явлении духовной культуры; ознакомление с нормативными образцами личности, этикой профессии, этикой сферы предпринимательства и управленческой этикой; выявление особенности этики партнерских отношений в профессиональной деятельности; изучение особенностей этики специалиста; формирование методов организации эффективных коммуникаций в разной социальной среде и разных отраслях управления.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры. Предмет и задачи этики Тема 2. Формирование и история этики Тема 3. Сущность и происхождение профессиональной этики Тема 4. Профессиональная мораль как специфический регулятор поведения Тема 5. Профессионально-этические представления в профессиональной деятельности (категории, принципы, нормы) Тема 6. Управленческая этика Тема 7. Профессиональные этические стандарты Тема 8. Межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере Тема 9. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности Тема 10. Деловые приемы, их организация и проведение Тема 11. Этикет делового человека</p>
Формируемые компетенции	ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ПК-5
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать: социальные проблемы общества; профессионально-этические нормы, регулирующие поведение человека в обществе; обычаи и традиции других национальных культур и быть к ним толерантным; нормативно-технологическую документацию профессиональной деятельности; социальную значимость своей профессии; основные методы и способы получения информации, ее хранения и переработки; новые технологии и инновации для развития профессиональной деятельности и поддержания конкурентной способности на рынке.</p> <p>Уметь: проявлять мировоззренческую и гражданскую позицию в жизни и на работе; применять этикетные нормы в обществе;</p>

	<p>управлять конфликтными ситуациями и находить компромиссы в работе с коллегами;</p> <p>применять нормативную документацию;</p> <p>проявлять мотивацию к профессиональной деятельности;</p> <p>применять современные информационные средства для успешного управления;</p> <p>применять новые технологии в деловых отношениях с клиентами и управлением персоналом;</p> <p>Владеть:</p> <p>трудовыми и профессиональными навыками;</p> <p>навыками профессионального и этикетного общения;</p> <p>представлениями, навыками, способностями и толерантностью поведения в общении с людьми – представителями других культур;</p> <p>документацией, необходимой для работы в профессиональной деятельности;</p> <p>профессиональным мастерством в рамках своей профессии;</p> <p>владеть навыками работы с новыми технологиями в профессиональной деятельности.</p>
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная основная и дополнительная литература, электронные ресурсы, Интернет - источники
Формы промежуточного контроля знаний	Тестовые задания, контрольные задания, доклады