

**Аннотация рабочей программы дисциплин образовательной программы
по направлению подготовки 37.03.01 «Психология»**

Наименование дисциплины

Профессиональная этика

Место дисциплины в ООП,

индекс дисциплины

Вариативная часть, обязательные дисциплины

Б1.В.ОД.1

Общая трудоемкость

5 зачетных единиц, 180 часов

Семестр изучения

6

Форма итогового контроля знаний

Зачет с оценкой

Цель и задачи изучения дисциплины

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.

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.

Содержание дисциплины

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

Формируемые компетенции

ОК-6, ПК-3, ПК-6

Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины

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.

Уметь:

- проявлять мировоззренческую и гражданскую позицию в жизни и на работе;
- применять этикетные нормы в обществе;
- управлять конфликтными ситуациями и находить компромиссы в работе с коллегами;
- применять нормативную документацию;

- проявлять мотивацию к профессиональной деятельности;
- применять современные информационные средства для успешного управления;
- применять новые технологии в деловых отношениях с клиентами и управлением персоналом;

Владеть:

- трудовыми и профессиональными навыками;
- навыками профессионального и этикетного общения;
- представлениями, навыками, способностями и толерантностью поведения в общении с людьми – представителями других культур;
- документацией, необходимой для работы в профессиональной деятельности;
- профессиональным мастерством в рамках своей профессии;
- владеть навыками работы с новыми технологиями в профессиональной деятельности.

Используемые инструментальные и программные средства

Учебная основная и дополнительная литература, электронные ресурсы, Интернет - источники

Формы промежуточного контроля знаний

Тестовые задания, контрольные задания, доклады