**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Деловая этика**

**Цель освоения дисциплины:**

сформировать у студентов систему знаний и представлений о деловой этике как учебной дисциплине транслирующей знания о моральных принципах и нормах предпринимательской деятельности, деловом общении и корпоративном поведении, без которых бизнес остается проблемным, рисковым и непредсказуемым; способствовать освоению навыков практического делового общения в будущей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина относится к вариативной части гуманитарного и социально-экономического цикла данного профиля и является важной для экономиста-профессионала. Дисциплина изучается во 2 семестре на 1 курсе, она базируется, в первую очередь, на предметах школьной программы (обществознание), а также на результатах изучения дисциплин, которое производится «параллельно», таких как дисциплины «гуманитарного, социального и экономического цикла» – история, культура речи.

**3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

* способность к восприятию, обобщению, анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
* готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
* способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОК-8);

способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем (ОК-4);

* способность понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
* осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11).

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:**

* особенности деловых национальных и зарубежных традиций, деловой этики и этикета, используемых в деловых переговорах,
* причины конфликтов в профессиональной деятельности и владеть инструментами управления конфликтными ситуациями, предупреждением и преодолением конфликтов.
* основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.

**уметь:**

* использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных социальных и профессиональных задач.
* устанавливать связи и отношения между субъектами профессиональной деятельности.
* демонстрировать аналитически-логическое мышление, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
* использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные и проанализировать их, подготовить информационный обзор или аналитический отчет.

**владеть:**

* владеть культурой общения, постановке целей и выбору средств их достижения
* высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
* четким представлением о своих достоинствах и недостатках, критически оценивать их, выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков.
* методами организационно-управленческой деятельности.
* навыками деловой переписки, ведения деловых телефонных переговоров, проведения интервью, деловых совещаний и переговоров.
* навыками поведенческой модели при ведении делового спора, дискуссии и полемики, преодоления манипулированием в общении.

Освоение данной дисциплины как предшествующей необходимо при изучении учебных дисциплин:

* Психология и педагогика
* Педагогика высшей школы
* Социология
* Менеджмент

4. Структура дисциплины «Деловая этика»

*Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.*