

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«ДЕЛОВАЯ ЭТИКА»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»,
ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ»,
КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР**

Цель дисциплины - изучение основных принципов и норм этики бизнеса и деловых отношений для дальнейшей их реализации в практической деятельности.

Задачи:

1. Знакомство с основами терминологического аппарата;
2. Выявление сущностной взаимосвязи деловой этики с принципами универсальной общечеловеческой этики;
3. Знакомство с историческим аспектом изучаемой проблематики;
4. Формирование навыков делового общения, организационной культуры в системе деловых коммуникаций.

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина является дисциплиной вариативной части общенаучного цикла дисциплин основной образовательной программы (ООП) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

2. Трудоемкость дисциплины: составляет 2 зач. ед, 72 ч.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «Психология» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ООП:

| Код и формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции | |
|---|--------------------------------|--|
| Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-4 | Знать | понятие деловой этики, ее основные категории; основные виды официальных приемов; основные требования к ведению переговоров; правила поведения в общественных местах; правила поведения на собеседовании; правила поведения в от ношениях между коллегами; правила приема делегаций; особенности этики и делового этикета в зарубежных странах. |

| | | |
|--|----------------|---|
| | Уметь | использовать знания нормативной этики в своей профессии; использовать этические нормы в конфликтных ситуациях в рамках своей профессии; проводить деловые встречи и переговоры; общаться по телефону; владеть техникой деловой переписки; владеть техникой невербального общения в процессе ведения деловых бесед и переговоров; применять на практике правила столового этикета. |
| | владеть | навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; навыками построения позитивного профессионального имиджа. |

4. Краткое содержание дисциплины

Место и роль этики деловых отношений в

современном обществе. Из истории развития этики бизнеса. Формирование современной деловой этики и этики Менеджмента в РФ

Этические принципы и нормы. Типы правил и норм этики деловых отношений

Управленческие решения и их этическая основа

Этика организации. Этические аспекты рекламной деятельности организации, влияние рекламы на общество в целом и на отдельные социальные группы

Этические аспекты работы с коллективом и в коллективе

Этика и психология деловых контактов. Формы деловой коммуникации. Особенности организации и проведения деловых встреч.

Принципы деловой этики. 'Заповеди делового человека. Служебный этикет

Национальные особенности психологии и этики .Менеджмента. Параметры национального стиля.

Форма контроля: зачет

Составитель: Плотницкая Марина Руслановна— канд. психол. наук, доцент кафедры «Естественных и социально-гуманитарных наук» «Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

