



УТВЕРЖДАЮ
Директор Уфимского филиала
Финансового университета
Р.М. Сафуанов
«дв» января 2016 г.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Этика деловых отношений»

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(по программе углубленной подготовки)

1.1 Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии юрист.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный учебный цикл; Общепрофессиональные дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

1.3.1 В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь:**

1) организовывать переговорный процесс с использованием современных средств коммуникаций;

2) диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать этические управленческие решения, направленные на их разрешение.

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

1) базовые ценности мировой культуры;

2) этические нормы деловых отношений;

3) основы делового общения.

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4 Структура и содержание учебной дисциплины

Тема 1. Теоретические основы этики деловых отношений.

Тема 2. Общение как инструмент этики деловых отношений.

Тема 3. Основные формы деловых отношений.

Тема 4. Этикет в деловых отношениях

Обязательная контрольная работа.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
гуманитарных дисциплин



Афанасьева О.С.