

Аннотация дисциплины (модуля)
Основы деловой этики и корпоративной культуры
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных наук
Учебный план	b090302_23_GISa23.plx Направление подготовки 09.03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ
Общая трудоёмкость	3 ЗЕТ
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	канд.ист.наук, зав.кафедрой, Зевелева Е.А.;ст.научно-педагогический работник кафедры , Лепилин С.В.
Семестр(ы) изучения	6;

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- изучение нравственных принципов, норм и правил деловой этики и делового этикета, основ корпоративной культуры;
1.2	- формирование нравственного субъекта, способного к оценке и самооценке, к принятию решений, умеющего нести ответственность за свои действия;
1.3	- формирование навыков цивилизованного управления в различных предметных областях, умения учитывать влияние результатов своей экономической деятельности на жизнь и благополучие различных слоев общества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Политология
2.1.2	Культурология
2.1.3	История
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Менеджмент организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению****Знать:**

- основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.

*

*

Уметь:

эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

*

*

Владеть:

методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

*

*

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**Знать:**

- основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.

*

*

Уметь:

эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

*

*

Владеть:

методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

*

*

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**Знать:**

- основные приемы и нормы социального взаимодействия;
- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
*
*
Уметь:
- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;
- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
*
*
Владеть:
- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
*
*

ПК-9: Способность выполнять работы по взаимодействию с заказчиком и другими заинтересованными сторонами проекта, по организации заключения договоров, мониторингу и управлению исполнением договоров на разработку программного обеспечения для разработки инновационных методов при решении договорных задач с геологическими организациями
Знать:
методы работы с заказчиком по заключению договоров, мониторингу и реализации информационных проектов
*
*
Уметь:
заключать договора и выполнять работы по созданию информационных проектов во взаимодействии с заказчиком
*
*
Владеть:
технологиями по созданию информационных проектов
*
*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
- основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
- основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
- основные приемы и нормы социального взаимодействия;
- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
методы работы с заказчиком по заключению договоров, мониторингу и реализации информационных проектов
3.2 Уметь:
эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;
- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
заключать договора и выполнять работы по созданию информационных проектов во взаимодействии с заказчиком
3.3 Владеть:
методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

технологиями по созданию информационных проектов