

# ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

## 1. Цель освоения дисциплины

Овладение методологией оценки этических принципов делового общения и навыков делового этикета, необходимых для осуществления успешной профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Этика деловых отношений» относится к базовой части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Этика деловых отношений» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Основы теории управления».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Основы управленческого консультирования», «Экономика и социология труда», «Гендерные аспекты управления персоналом», «Лидерство», «Организационная культура», «Оценка персонала», «Психодиагностика в управлении персоналом», «Психологические основы управления персоналом».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### **знать**

- этические принципы осуществления вербальной и невербальной коммуникаций в деловой среде;
- теоретические основы и закономерности делового этикета и норм поведения;

### **уметь**

- выявлять проблемы этического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- разрабатывать и обосновывать варианты этически приемлемых и социально ответственных хозяйственных решений;

### **владеть**

- навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам управления персоналом.

## 4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 36 ч., СРС – 36 ч.),  
распределение по семестрам – 4,  
форма и место отчётности – зачёт (4 семестр).

## **5. Краткое содержание дисциплины**

Основы этики делового общения.

Сущность делового общения. Этика делового общения. Имидж организации.

Этика менеджмента.

Сущность и понятие этики менеджмента. Методологические основы этики менеджмента.

Современная деловая одежда. Речевой этикет в деловом общении менеджера. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Приёмы воздействия на деловых партнеров и подчинённых. Этика отношений в системах: «руководитель - подчинённый», «мужчина - женщина». Правила подготовки и проведения переговоров. Собрание и совещания в работе менеджера. Подарки в деловом общении. Этика оформления офиса. Этикет смены работы.

## **6. Разработчик**

Зудина Елена Владимировна, к.пед.н., доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».