

ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Цель освоения дисциплины

Овладение принципами и приемами делового общения и 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 дисциплин «Иностранный язык», «Философия», «Культура речи и деловое общение», «Культура управленческой деятельности», «Маркетинг», «Международные аспекты управления персоналом».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплины «Коммуникации в управлении», прохождения практик «Ознакомительная практика», «Преддипломная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5).

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 анализа деловых коммуникаций;
- 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 – 28 ч., СРС – 44 ч.),

распределение по семестрам – 5,

форма и место отчётности – зачёт (5 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Основы этики делового общения.

Сущность делового общения. Этика делового общения. Вербальные и невербальные деловые коммуникации. 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

Попова Ксения Александровна, к.социол.н., доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».