

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВАЯ ЭТИКА»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель: способствовать формированию у студентов соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деловой деятельности.

Задачи: изучение исторического опыта в области деловой этики, рассмотрение современной деловой этики, изучение форм и правил ведения деловых отношений, моральное воспитание современных руководителей.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части модуля (Б1.В.ДВ.1). Содержательно она закладывает основы знаний для освоения некоторых дисциплин базовой части профессионального цикла и вариативной части профессионального цикла, учебной и производственной практик, в процессе которых изучается и осваивается технология делового общения.

3. Требования к уровню освоения дисциплины

Дисциплина направлена на формирование у студентов общекультурных (ОК-6, ОК-7) компетенций.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные понятия теории делового общения; этические нормы в деятельности организаций; структуру делового общения; процедуру организации деловых переговоров; пути этического разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении; этические нормы в деятельности организаций; особенности этикета и имиджа делового человека.

Уметь: ясно излагать и аргументировать собственную точку зрения; готовить тексты публичных выступлений, в том числе рефератов, докладов.

Владеть: основами публичного выступления и ведения деловых бесед, совещаний, споров; техникой вербального и невербального делового общения; этическими нормами телефонного разговора; этикетом деловых приемов.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часов).

Краткое содержание курса. Деловое общение и этика. Этические особенности личности. Структура делового общения. Этические принципы деловых отношений. Трансакционный анализ общения по Э.Берну. Психологические основы деловых отношений. Четыре основных темперамента человека и их значение в деловом общении. Формула темперамента. Деловая этика и культура общения. Тест «Коммуникабельны ли вы». Национальные особенности деловой этики. Особенности в общении с деловыми партнерами в Австралии, Арабских странах, Великобритании, Германии, Испании, Италии, Китае, США, Франции, Республике Корея, Японии. Ведение переговоров с деловыми партнерами. Тест "Подготовка к переговорам". Тактика ведения переговоров с помощью следующих приемов: а) уклонение от борьбы; б) затягивание переговоров («салями»); в) пакетирование; г) завышение требований; д) расстановка ложных акцентов; е) выдвижение требований в последнюю минуту. Формирование и развитие навыков ведения переговоров.

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: лекции-визуализации, тестирование.

Удельный вес занятий, проводимых с использованием активных и интерактивных форм, составляет 50% (18 часов).

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация – **зачет**.

Текущий контроль проводится в форме: тестирования, защиты рефератов, собеседований.