

Б1.В.ДВ.1.1 Этика делового общения

Цель дисциплины

Предоставить студентам необходимый и достаточный объем знаний, а также практические навыки в области этики делового общения, включая все основные и сопутствующие сферы бизнес-контактов для оптимального функционирования в данной области любого профессионала.

Задачи дисциплины

- ознакомить с основным предметом исследования, выделить и подчеркнуть его тождественные и специфические особенности в ряду иных дисциплинарных и сопутствующих областей; дать общее и специфическое обозрение становления, эволюционирования этико-философского наследия прошлых эпох;
- в области теоретического знания на период становления общей психологии и этики делового общения как самостоятельной области знания: ознакомить с основными и ведущими персоналиями из истории данных отраслей знания, их основными тенденциями в области этико-психологического научного знания, генеральными достижениями в психологии и этики делового общения;
- в области практического знания предоставить современный комплекс методов и технологий для решения деловых проблем любого уровня сложности, особенно необходимые в ходе ежедневной практики организации, например, ведения деловых переговоров, конфликтных ситуаций, выбора стиля руководства, преодоления барьеров любого уровня сложности и пр.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Этика делового общения» как учебная дисциплина относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины» учебного плана направления «Менеджмент» и является дисциплиной по выбору студента.

Изучению данной дисциплины способствуют знания, получаемые в ходе освоения дисциплин Б.1.Б.6 «Деловые коммуникации», Б.1.В.ДВ.1.1. «Этика делового общения».

Для успешного освоения дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 «Этика делового общения» студент должен:

Знать:

- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; социальные ценности общества и их связь с социальной значимостью своей будущей профессии; основные признаки, типы конфликтов (ОК-6, ПК-2).

Уметь:

- осознавать социальную значимость своей профессии, использовать принципы, законы и модели экономической теории для анализа экономических и социальных проблем, представлять результаты исследовательской работы в виде выступления, доклада, эссе, информационного обзора, анализировать и оценивать социальную информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализ; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности (ОК-6, ПК-2);

Владеть:

- навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали (ОК-6);
- навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления; навыками толерантного поведения; навыками эффективного применения управленческих функций в кросскультурной среде (ПК-2);

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: Б1.Б.12 «Управление человеческими ресурсами», Б.1.Б.10.2 «Организационное поведение».

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины «Этика делового общения» должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

В результате освоения компетенции **ОК-6** студент должен:

Знать:

- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников;

- критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков;

- социальные ценности общества и их связь с социальной значимостью своей будущей профессии, основные виды социальных организаций и способы взаимодействия в них, современное состояние и перспективы развития мирового хозяйства, а также особенности российской экономики.

Уметь:

- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства;

- применять методики оценки достоинств и недостатков;

- осознавать социальную значимость своей профессии, использовать принципы, законы и модели экономической теории для анализа экономических и социальных проблем, представлять результаты исследовательской работы в виде выступления, доклада, эссе, информационного обзора, анализировать и оценивать социальную информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа.

Владеть:

- эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства;

- современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения;

- пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, навыками сбора и систематизации информации, способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере.

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

Знать:

Знать:

- типологию конфликтов и технологию управления конфликтными ситуациями;

- типологию и основные принципы эффективных коммуникаций;

- основные подходы, роль и место кросскультурного менеджмента в развитии управленческих отношений.

Уметь:

- оценивать природу и последствия развития конфликтов;

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности

- кросскультурных отношений и разрабатывать предложения по их совершенствованию.

Владеть:

- навыками управления персоналом в конфликтных ситуациях;

- навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления;

- навыками эффективного применения управленческих функций в кросскультурной среде.

Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)
1	Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений.
2	Тема 2. Психология общения.
3	Тема 3. Вербальные средства общения.
4	Тема 4. Деловое общение в рабочей группе.
5	Тема 5. Стиль руководства. Конфликтные ситуации.
6	Тема 6. Деловая беседа

Форма контроля – зачет