

## **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 общеобразовательной школьной программы.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: Б1.Б.12 «Управление человеческими ресурсами», Б1.В.ОД.1 «Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы», Б1.В.ОД.5 «Право», Б1.Б.8 «Психология».

### **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**