

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.2 Деловая этика

Автор: Алехина Ия Валентиновна

**Код и наименование направления подготовки, профиля: 41.03.05
Международные отношения, Международные экономические отношения в условиях
глобализации**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Основной целью образования по дисциплине «Деловая этика» является формирование профессиональной культуры поведения в условиях делового общения, как готовности и способности личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения эффективности деловых коммуникаций.

План курса:

Тема 1.Этика как наука и явление духовной культуры

Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.) Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Мораль как форма общественного сознания и способ регулирования жизни общества. Нравственная культура общества и личности. Моральные ценности. Этические аспекты профессиональной деятельности.

Тема 2.Деловая этика

Понятие о профессиональной этике. Происхождение профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества. Профессионализм как нравственная черта личности. Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики. Этика сферы предпринимательства, этика партнерских отношений.

Тема 3.Этика сферы предпринимательства

Понятие этики бизнеса. Деловая мораль и рыночные отношения. Корпоративная этика и этика организации. Корпоративные кодексы. Поведение сотрудников в организации. Факторы этического контроля за корпоративным поведением сотрудников. Стимулирование этичного поведения в фирме.

Тема 4.Управленческая этика и конфликты в профессиональной сфере

Управленческая этика. Этика партнерских отношений. Стили управления. Личностные качества руководителя. Правила корректирующего поведения руководителя. Распоряжение. Наказание. Поощрение. Обращение. Отношения с подчиненными. Совещание, увольнение со службы. Конфликты в деловых отношениях: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта. Методы снижения психологического напряжения в условиях конфликта.

Тема 5.Этика делового общения в профессиональной сфере

Особенности делового общения. Коммуникативные умения участников делового общения. Этапы и виды делового общения. Правила и приемы делового общения. Невербальные средства в процессе общения. Межличностное пространство в деловом общении.

Тема 6.Этикет как социальное явление

Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Этикет в эпоху средневековья. Этикет в Новое время. История этикета в России. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Правовой и нравственный аспект. Требования современного этикета.

Тема 7.Этикет делового человека

Правила делового этикета. Официальные мероприятия. Организация приемов и презентаций. Искусство проведения переговоров. Деловая и светская беседа. Телефонные разговоры. Мастерство публичных выступлений. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.

Тема 8.Деловой стиль

Имидж и его составляющие. Имидж организации и способы его формирования. Общая характеристика стиля: консерватизм, умеренность, аккуратность и т.д. Требования к деловой одежде (ткань, цвет, фасон) и обуви, аксессуарам.

Тема 9.Поведение в общественных местах

Уличный этикет. Правила поведения в общественном транспорте, автомобиле, магазине, в театре, на концерте, на выставке, в церкви. Деловые приемы. Правила поведения за столом. Правила сервировки.

Формы текущего контроля

В ходе реализации дисциплины *Б1.В.ДВ.10.2 Деловая этика* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа:
устное изложение преподавателем учебного материала.

При проведении занятий семинарского типа:
подготовка и выступление с рефератом, докладом, коллективное их обсуждение, тестирование, ответы на вопросы преподавателя и выступления с места по тематике семинара.

При контроле результатов самостоятельной работы студентов:
изучение вопросов, которые не излагались преподавателем на лекциях и на семинарских (практических) занятиях, написание реферата, доклада.

Зачет проводится в форме подведения итогов по результатам работы на лекционных и семинарских (практических) занятиях, тестирования, написания реферата, доклада, и ответа на вопросы преподавателя, заданным в устной форме, из списка предложенных.

Основная литература.

1. Коноплева Н.А. Психологи делового общения. М.:Флинта, 2013, (Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии): <http://e.lanbook.com/view/book/44292/page138/>)