

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.05.02 Бизнес-этикет, как инструмент деловых коммуникаций

Автор: преподаватель, Л.М. Мосина

Код и наименование направления подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Профиль: Деловое администрирование

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Цель освоения дисциплины:

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевые индикаторы компетенции
УК - 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК - 5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.
ОПК ОС - 1	Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	Диагностирует проблемную ситуацию, предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Обеспечение системы стимулирования, мотивации и развития сотрудников в коллективе	УК – 3 УК – 5	на уровне знаний: - этикет служебных отношений, который включает правила субординации в деловых контактах - правила поведения между сотрудниками и с руководством, требования к внешнему виду, манерам поведения и т.д.
		на уровне умений: - проанализировать специфику переговоров разных стран, подчеркнуть важное значение этикета международных встреч и

		приемов организовывать проведение встреч с зарубежными странами на в ысоком уровне
		на уровне навыков: - навыками публичных деловых коммуникаций - способностями принимать управленческие решения на основе соблюдения принципов деловой этики и социальной ответственности бизнеса
	ОПК ОС - 1	- знание основных принципов отбора, развития и мотивации персонала; - знание различных способов побуждения к деятельности; - способность определить преимущества и недостатки различных способов побуждения к деятельности.

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Имидж публичного человека

Имидж как управление впечатлением. Имидж как концепция жизни. Ценности, позиция, установка. Репутация. Слухи. Составляющие Вашего имиджа. Личностный и профессиональный имидж. Средовой, габитарный, вербальный, кинетический имидж. Дресс-код. Деловая одежда как ресурс обеспечения оптимального состояния. Дресс-код сотрудника. «Золотое правило» делового стиля. Формальный мужской стиль. Формальный женский стиль. Классические законы дресс-кода. Возможные варианты воздействия цвета. Зоны общения.

Тема 2. Деловой протокол: отличия гражданского и бизнес-этикета

Правила приветствия, представления и знакомства. Обмен визитками. Рукопожатие – жест равных. Типы рукопожатий: основные правила и типичные ошибки. Кто первым подает руку.

Правило сопровождения. Правило дверей. Деловой автомобиль. Деловое совещание. Деловой чай, кофе.

Деловые визиты. Как принимать клиентов. Как наносить визиты. Представление по всем правилам. Зрительные контакты. Этикет жестов. Открытые жесты. Жесты уверенности. Жесты согласия. Жесты готовности.

Тема 3. Принципы этикета

Знаки внимания: теория «строуксов» и профессионального комплимента. Как говорить комплименты или выражать благодарность. Как принимать комплименты. Как критиковать и принимать критику. Роль принципов этикета в организации общения между людьми.

Основные типы этикета: повседневный, оказиальный, праздничный, церемониал. Основные принципы этикета: корректность, учтивость, почтительность, любезность, галантность, церемонность; тактичность и деликатность; скромность; точность и обязательность; принцип целесообразности действий; принцип гигиены и эстетической привлекательности действий; принцип соблюдения и уважения народных обычаев и традиций.

Язык подарков – грамматика для посвященных. Деловые подарки и сувениры. Подарок, презент, взятка. Личные подарки. Корпоративные подарки.
Правила развития деловых связей.

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:

Устные опросы, дискуссии.

-при проведении занятий семинарского типа:

Дискуссии, тестирование, деловые игры

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Письменное тестирование

Основная литература

1. Б.В. Макаров, А.В. Непогода. Деловой этикет и общение: Учебное пособие - Москва: Юстицинформ, 2006. Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". <http://www.iprbookshop.ru/1134>
2. Мамина Р.И. Деловой этикет в системе имиджа: Философско-культурологический анализ. Санкт-Петербург: Петрополис, 2012. Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". <http://www.iprbookshop.ru/20314>