Аннотация рабочей программы дисциплины
«*Этика деловых отношений в профессиональной деятельности»*
Направление подготовки
38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)
профиль «Финансы и кредит»

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению *38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)* по профилям: *Финансы и кредит (уровень бакалавриат).*
Дисциплина «*Этика деловых отношений в профессиональной деятельности*» относится к дисциплине по выбору части гуманитарного цикла, Б1.В.ДВ.01.

Цель дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Этика деловых отношений в профессиональной деятельности» является раскрытие теоретических и практических основ этики делового взаимодействия, формирование этической платформы для реализации деловых отношений в рамках принятых нравственных норм.

Учебные задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. освоение будущими бакалаврами общих закономерностей и этических аспектов межличностных и межгрупповых деловых отношений;
2. изучение основ риторики;
3. формирование навыков создания внешнего облика (имиджа) делового человека с учетом гендерных аспектов;
4. усвоение слушателями правил конструктивной критики и принципов восприятия критики;
5. понимание проблем и усвоение этических принципов взаимоотношений с «трудным» руководителем;
6. освоение правил подготовки и проведения деловой беседы и закрепление их на практике;
7. изучение и закрепление на практике этических норм телефонного разговора;
8. усвоение правил подготовки и проведения служебных совещаний;
9. изучение принципов и приобретение практических навыков ведения переговоров с деловыми партнерами.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения компетенций**ОК-4** студент должен:

1. **Знать:** особенности фонетической, лексической, морфологической, синтаксической систем современного русского литературного языка
2. **Уметь:** применять знания в конкретной коммуникативной ситуации
3. **Владеть:** навыками коммуникации в профессиональной сфере для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Вид деятельности: организационно-управленческая

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

В результате освоения компетенции **ПК-9** студент должен:

1. **Знать:** особенности организации управленческой деятельности в малой группе**,** основные принципы деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
2. **Уметь:** использовать зарубежный и отечественный опыт управления современными организациями, прогнозировать развитие экономических и управленческих процессов
3. **Владеть навыками:** проектирования организационных структур управления, анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использования полученных сведений для принятия управленческих решений

Содержание дисциплины

Тема 1. Общие закономерности и этические нормы деловых межличностных Отношений.

Понятие, сущность и виды межличностных отношений. Общение как форма человеческой деятельности. Функции делового общения. Основные формы делового общения. Прямое и кос-венное (дистанционное) деловое общение.

Процесс делового общения: цели и задачи, принципы и механизмы реализации, основные этапы и их особенности.

Этика делового общения как основная составляющая деловой этики. Сущность понятий «этика», «мораль», «нравственность», их основные сходства и отличия.

Важнейшие этические учения и их представители. Влияние моральных и этических доктрин на эволюцию общественного сознания и развитие принципов деловых отношений.

Этические нормы деловых отношений в России XII-XX вв. Зарождение и развитие торговой и промышленной этики в России.

Этические принципы делового поведения в современном обществе. Влияние общественной среды на формирование принципов этики деловых отношений. Основные направления развития этических требований в деловой сфере. Декларация Ко «Принципы бизнеса». Двенадцать принци-пов ведения дела в России

Этические проблемы деловых отношений в современных условиях. Основные этико-психологические принципы делового общения. Закономерности межличностных отношений. Формы и методы управления деловым общением. Критериальная основа поведения человека в деловом общении. Социально-психологические методы воздействия в общении.

Тема 2. Этика речевого воздействия и основы риторики.

Сущность и история развития риторики и ораторского искусства. Великие ораторы античности. Риторика в средние века и в эпоху Возрождения. Место риторики в странах Запада и Востока. Развитие риторики и ораторского искусства в России.

Этика речевого воздействия в деловых отношениях. Красноречие как признак профессиональной пригодности руководителя. Основные принципы речевого (вербального) воздействия. Коммуникационные эффекты как основной риторический инструментарий деловой речи.

Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этичности делового общения. Средства выразительности деловой речи, этические аспекты их использования. Стилистическое разнообра-зие деловой речи. Этические требования к стилю речи. Параметры произношения и требования к нему.
Правила подготовки публичного выступления. Использование инструментов риторики для повышения его эффективности.
Этические принципы ведения дискуссии. Риторика и культура общения в дискуссии нового времени.

Тема 3. Этика приветствий и представлений.
Этические аспекты поведения в общественных местах. Особенности гражданского и делово-го этикета. Этика приветствий. Правила приветствия и стандартные речевые обороты, используе-мые для приветствия в различных ситуациях. Этика рукопожатия, его уместность в деловой сфере. Этика представлений. Особенности процедуры представления в различных ситуациях. Речевые обороты, используемые для представления в деловой сфере. Техника самопрезентации, этические аспекты ее применения.
Этика титулирования. Титул как отражение положения человека в общественной и служеб-ной иерархии. Виды титулов. Титулы, связанные с занимаемой должностью. Титулы, связанные с научными званиями. Куртуазные титулы. Анонимное титулирование. Самотитулирование и само-представление. Уместность самотитулирования.

Семестр 7 Раздел 2 Этические принципы межличностного общения в деловой среде
Тема 4. Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики
Этические и психологические аспекты конструктивной критики. Роль критики в деловых отношениях. Объективная и субъективная критика. Этические нормы и правила критики, последо-вательность их применения. Необходимость соблюдения принципа справедливости критики и корректности формы критических замечаний. Четыре фактора «неудачной» критики.
Критический анализ деятельности сотрудников как специфическая функция руководителя.
Профессиональная и социально-психологическая критика. Критика подчиненных (по вертика-ли вниз). Критика коллег по работе (по горизонтали). Самокритика. Критика начальника (по верти-кали вверх).
Этические аспекты восприятия критики и отношения к критическим замечаниям. Принципы конструктивного восприятия критики.
Моббинг, как нарушение этических принципов деловых отношений. Виды моббинга. При-чины возникновения моббинга и его последствия для работников и организации. Способы проти-востояния моббингу. Роль руководителя в соблюдении моральных и нравственных норм на рабо-чем месте.
Этика комплимента и похвалы в деловой практике.

Тема 5. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
Этические проблемы взаимодействия с «трудным» руководителем. Качества, присущие «трудному» руководителю. Типы «трудных» руководителей, их характеристика. Эффективные стратегии общения с «трудным» руководителем.
Этические требования к поведению на рабочем месте. Необходимость соблюдения суборди-нации в деловой сфере. Понимание задач, стоящих перед руководителем. Оказание эффективной помощи руководителю в рамках служебных полномочий. Эмоционально-нейтральный, деловой характер отношений. Лояльность. Конфиденциальность. Умение вести себя в сложных ситуациях, в период больших организационных и эмоциональных перегрузок.

Эмоциональный интеллект: этические аспекты. Уровни эмоционального интеллекта. Роль эмоционального интеллекта в общении с «трудным» руководителем.

Тема 6. Правила подготовки и проведения деловой беседы.

Сущность и этические аспекты деловой беседы как общения, направленного на решение во-просов производственной деятельности.

Алгоритм подготовки и проведения деловой беседы. Структура деловой беседы, характери-стика ее основных этапов. Анализ результатов деловой беседы.

Факторы успеха деловой беседы. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Корректность постановки вопросов и культура слушания в деловом взаимодействии. Основные ошибки, допускаемые участниками деловой бесед.

Правила подготовки и особенности ведения собеседования при приеме на работу, основ-ные этапы его подготовки и проведения. Факторы повышения эффективности собеседования. Основные ошибки интервьюеров при проведении собеседования.

Семестр 7 Раздел 3 Общение как основной инструмент этики деловых отношений

Тема 7. Этические нормы телефонного разговора.

Деловой телефонный разговор как средство реализации деловых отношений. Сходство и различия этических правил деловой беседы и телефонного разговора. Психологические особенно-сти проведения деловой беседы по телефону. Ошибочные стереотипы поведения во время телефонного разговора.

Исходящие и входящие звонки. Телефонное досье и его роль в деловом взаимодействии. Семь обязательных фаз в структуре телефонного разговора. Этика поведения и общения иниция-тора телефонного разговора. Этика принятия телефонного разговора. Этика использования в работе технических устройств (автоответчик, факс и др.).

Тема 8. Этические требования к подготовке и проведению служебных совещаний.

Служебное совещание как инструмент управления причастностью сотрудников к делам организации и эффективный способ их привлечения к процессу принятия решений.

Этические и психологические правила и основные этапы подготовки и проведения служебных совещаний.

Организационно-психологические нормы продолжительности совещания. Требования к техническому и эргономическому оснащению помещения для проведения служебного совещания.

Тема 9. Этические требования к подготовке и проведению переговоров с деловыми партнерами.

Подготовка переговоров, ее составляющие: выбор средств ведения переговоров; установление контакта между сторонами; сбор и анализ необходимой для переговоров информации; разработка плана переговоров; формирование атмосферы взаимного доверия.

Подходы к ведению деловых переговоров: мягкий, жесткий, принципиальный (с учетом интересов сторон). Методы и навыки эффективного взаимодействия с партнером. Техника и тактика аргументирования. Тактические приемы ведения переговоров.

Неэтичные способы ведения переговоров и противодействие им. Защита от манипуляций.

Объем дисциплины: 72/2 з.е.

Форма промежуточного контроля: зачет

Семестр: 1

Разработчик : Доцент каф. Социальных и гуманитарных дисциплин., к.филол.н. Иванова С.С.