

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.02.02 «Этика деловых отношений»**

Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Этика деловых отношений» является знакомство бакалавров с основными положениями философского учения о морали как методологической основы учебной дисциплины «деловая этика», в том числе сформировать представления о сущности этики - как учения о нравственности, о моральных ценностях и их регулирующем значении в жизни людей, о социальной и конкретно-исторической природе морали.

Задачи учебной дисциплины:

- выработать целостное понимание сущности деловой этики;
- изучить широкий спектр современных нравственно-деловых норм и предписаний в различных областях деловой и профессиональной жизнедеятельности, а также проследить особенности формирования и применения нравственных норм в зависимости от конкретных изменений в социально-деловой жизни людей;

сформировать у бакалавров практические навыки применения норм и требований деловой этики в их профессиональной сфере.

Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Этика деловых отношений» относится к блоку Б1. В.ДВ дисциплин по выбору вариативной части и изучается на 4 курсе заочной формы обучения. Для освоения дисциплины (модуля) «Этика деловых отношений» студенты должны обладать знаниями, умениями, навыками, приобретенными в результате освоения следующих предшествующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Культурология», «Психология», «Конфликтология», «Организационная культура», «Организационное поведение». Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины «Этика деловых отношений» являются входными для дальнейшего изучения таких дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Управление карьерой», «Управление социально-трудовыми отношениями».

**Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине
(модулю) в рамках планируемых результатов освоения ОПОП**

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них	Знать: <ul style="list-style-type: none">- историко-философские и социокультурные традиции формирования этики деловых отношений;- структуру и основные функции современной деловой этики;- специфику проявления нравственных

	<p>ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>ценностей в профессиональной деятельности, в семье и быту;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы и нормы реализации делового этикета в профессиональной деятельности. <p>Иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о содержании и многообразных формах существования и взаимодействия профессиональной этики прошлого и настоящего времени; - об особенностях формирования, исторических достижениях и современных ценностях профессиональной этики; - о характере, направленности и тенденциях развития профессиональной этики и этикета в мире и современной России. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать свою духовно-нравственную и жизненную позиции; - утверждать принципы справедливости, свободы и ответственности при выполнении своего профессионального и гражданского долга; - совершенствовать свои нравственные качества; - использовать принципы и методы профессиональной этики для оценки различных общественных и профессиональных явлений и процессов; - аргументированно излагать свои взгляды и суждения по проблемам профессиональной этики; - применять нормы и правила делового этикета в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы с литературой и другими источниками по теории и практики этики деловых отношений; - навыками оппонирования, ведения диалога и дискуссий по содержанию нравственных ценностей в профессиональной этике; - навыками составления нравственной характеристики личности делового партнера.
ПК-1	<p>Владение навыками использования</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и

	<p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>методы организации деловых коммуникаций; - сущность и методы управления организационной культурой; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации Уметь: - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; - диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; - диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; - диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации. Владеть: - современными технологиями управления поведением персонала (формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами)</p>
--	---	--

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов: 72 часа / 2 зачетные единицы.

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам:

№ п/п	Тема	Формируемые компетенции
1	Деловая этика как учебная дисциплина	ОПК-2 ПК-1
2	Деловые отношения как сфера применения нравственных норм	ОПК-2 ПК-1
3	Основные формы делового взаимодействия и их нравственная регламентация	ОПК-2 ПК-1

4	Этика поведения в типичных ситуациях бизнес- общения	ОПК-2 ПК-1
5	Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций	ОПК-2 ПК-1
6	Особенности дистантного общения: телефон, телекс, факс	ОПК-2 ПК-1
7	Имидж делового человека	ОПК-2 ПК-1
8	Международный деловой этикет	ОПК-2 ПК-1

Форма промежуточной аттестации: Зачет.