

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Этика деловых отношений»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Дисциплина «Этика деловых отношений» входит в базовую часть (Б1.Б.35) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин: «Философия», «Культура речи и деловое общение».

Дисциплина «Этика деловых отношений» создаёт информационно-теоретическую базу для дисциплин: «Организационная культура», «Организационное поведение», «Эффективное лидерство и управление командой», «Конфликтология».

2. Целью изучения дисциплины «Этика деловых отношений» являются:

- формирование понимания важности этической составляющей человеческих коммуникаций в деловой сфере;
- обеспечить понимание обучающимися теоретических основ и общих принципов этики деловых отношений, социально-психологических закономерностей делового общения;
- выработка практических навыков выбора оптимального поведения в проблемных ситуациях, предъявляющих определённые требования к поведению специалиста по управлению персоналом, исследователя, руководителя.

3. Структура дисциплины

Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Место этики в системе философского и гуманитарного знания. История этических учений. Мораль в системе регуляции деловых отношений. Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Природа и сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики делового общения. Закономерности межличностных отношений. Виды и технологии делового общения. Роль этикета в деловом общении.

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод, активные и интерактивные методы: интерактивные лекции, творческое задание решение задач, сообщения по темам с презентациями).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Знать:

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда); этические нормы деловых отношений,

основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);

- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- речевые тактики и их использование в деловых отношениях;
- национальные стили ведения переговоров, кросскультурный анализ правил и традиций деловых отношений.

Уметь:

- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение.
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
 - реализовывать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам.
 - диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
 - применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера

Владеть:

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; 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; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями).
 - методикой организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации; планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении;
 - навыками деловых отношений в целях обеспечения высокой конкурентной позиции своей организации, умелой адаптации в деловом мире, где существуют определенные утвердившиеся правила и нормы деловой этики и делового этикета.

6. Общая трудоемкость дисциплины.

3 зачетных единицы (108 академических часов).

7. Формы контроля

Промежуточная аттестация – зачет.

8. Составитель О.Н. Шлычкова - кандидат философских наук, доцент