

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 Этика и психология деловых отношений

Объем трудоемкости: 4 зачетных единиц (144 часов, из них – 60,3 час. аудиторной нагрузки: практических 56 ч. КСР – 4 ч., ИКР – 0,3ч.; 48 ч. самостоятельной работы).

Цель дисциплины:

Учебная дисциплина "Этика и психология деловых отношений" является специальной, определяющей знания для формирования профессиональных умений и навыков. Целью преподавания дисциплины является комплексное изучение принципов делового общения и этических основ, необходимых для составления и оформления научных отчетов, совершенствования поведения в аналитической и консалтинговой деятельности.

Задачи дисциплины.

- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
- познакомиться с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
- усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;
- освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки;
- выработать рекомендации по осуществлению рабочих взаимодействий.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Этика и психология деловых отношений» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных по стандарту высшего образования.

В основу учебно-методического комплекса положены исторические и теоретические знания в области менеджмента, управления персоналом, кадровой политики.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: общекультурных/профессиональных компетенций (ОК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-2	способностью участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной	-основные правила и особенности ведения научно-технической документации	- организовывать различные деловые мероприятия в виде совещаний, переговоров, конференций, презентаций;	коммуникативными психотехниками; основами самопрезентации, межличностного и группового взаимодействия в коллективе

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		аудитории			
2	ПК-7	способностью использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности	- теоретические основы науки этики и психологии делового общения;	-логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	-навыками осуществления аналитической и консалтинговой деятельности

Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в VIII семестре (для студентов ОФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие этикета. История происхождения норм этикета. Толкование понятий деловое общение, этика, мораль, нравственность.	10	-	4	-	6
2.	Нормы и ценности, регулирующие поведение человека в различных сферах жизни. Виды этических норм и правил.	14	-	8	-	6
3.	Различные подходы к пониманию природы человека в теории менеджмента.	14	-	6	-	8
4.	Система ценностей в бизнесе.	12	-	8	-	4
5.	Этикет делового взаимодействия.	18	-	10	-	8
6.	Невербальная коммуникация и ее место в структуре общения. Способы определения психотипа человека.	18	-	10	-	8
7.	Определение типа характера по типологиям Кречмера и Шелдона; в соответствии с данными физиогномики, строения руки; графологический анализ текста; чтение невербальных знаков (мимика и жесты).	18	-	10	-	8

Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
Контроль	35,7	-	-	-	-
<i>Итого по дисциплине:</i>	144	-	56	-	48

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: **экзамен**

Основная литература:

1) Лавриненко, В.Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – М.: «Юрайт», 2018. – 118 с. То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/E780867A-CAB6-4C76-AF44-AE3659EC379E#/>

2) Сергеев, А.А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.А. Сергеев. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 463 с. То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/3EEDDFFA-2C28-4D41-94F4-5483EEBC67EB#/>

3) Собольников, В.В. Невербальные средства коммуникации: учебное пособие для прикладного бакалавриата / В.В. Собольников. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: «Юрайт», 2018. – 164 с. То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/DF857881-6A18-453E-9BE8-D33746F5F18E#/>

4) Матвеева, Л.В. Психология ведения переговоров: учебное пособие для вузов [Текст] / Л.В. Матвеева, Д.М. Крюкова, М.Р. Гараева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: «Юрайт», 2018. – 121 с. То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/9BA67782-231F-4ECD-8C73-3D9CAADC0C8A#page/1>

Автор РПД

Синельникова Виктория Владимировна