

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ»

Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Этика делового общения и правила ведения переговоров» является формирование у обучающихся системных знаний и умений в области этики делового общения, делового этикета, а также получение представлений о правилах и особенностях проведения переговоров с деловыми партнерами, в том числе и зарубежными.

Задачи дисциплины:

- изучение и овладение практическими приемами проведения деловой беседы, совещаний, собраний, переговоров;
- изучение приемов для эффективного осуществления делового общения на основе знаний особенностей как национальных, так и личностных характеристик деловых партнеров;
- овладение навыками применения этических норм делового общения и правил ведения переговоров;
- овладение навыками поиска и анализа информации о потенциальных партнерах на внешних рынках;
- овладение навыками по составлению программ и проведению различных протокольных мероприятий;
- изучение основ невербальной коммуникации в части применения их для эффективного осуществления всех форм делового общения в международном бизнесе;
- углубленное познание методов и методик, применяемых в процессе проведения деловых переговоров с партнерами в рамках международной бизнес-среды с соблюдением деловой этики и этикета;
- изучение норм этики и делового общения с иностранными партнерами;
- формирование умений осуществлять коммуникацию с потенциальными партнерами с использованием современных средств связи;
- формирование умений выявлять интересы потенциальных партнеров для формирования индивидуальных предложений;
- формирование умений координировать действия сотрудников, занятых в реализации плана внешнеэкономической деятельности;
- овладение навыками создания благоприятной и конструктивной атмосферы в малой группе конкретного экономического проекта на основе эффективных деловых коммуникаций;
- овладение навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>Межкультурное взаимодействие УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК 5.1 Имеет представление о межкультурном разнообразии общества. ИУК 5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении социально-исторические, этические и философские аспекты.</p>	<p>Знать: культуру и этику профессионального общения, способы коммуникации. Уметь: демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур. Владеть: навыками общения с представителями различных культур.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ИОПК 3.1. Демонстрирует понимание сущности и содержания организационного развития и организационных изменений в условиях сложной и динамичной среды. ИОПК 3.2. Анализирует внешние и внутренние факторы развития организации. ИОПК 3.3. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения и оценивает их последствия.</p>	<p>Знать: основы этики делового общения, нормы морали. Уметь: учитывать при социальном и профессиональном общении этические аспекты. Владеть: навыками толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям, существующим в коллективе, навыками обоснования организационно-управленческих решений с учетом этики делового общения.</p>
<p>ПК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение внешнеэкономической деятельности</p>	<p>ИПК 4.1 Готовит к заключению внешнеторговый контракт ИПК 4.2 Осуществляет документарное сопровождение внешнеэкономической деятельности ИПК 4.3 Участствует в организации и ведении переговоров, в т.ч. на английском языке</p>	<p>Знать: особенности этики делового общения. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию и организационное обеспечение экономической деятельности с учетом этики делового общения. Владеть: способностью выстраивания коммуникации, организовывать и вести переговоры, основываясь на правилах этики делового общения.</p>

Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)
Раздел 1. Этика делового общения
Тема 1.1. Общая характеристика содержания и структуры общения
Тема 1.2. Общение как процесс обмена информацией (коммуникативный аспект общения)
Тема 1.3. Этика и мораль в деловом общении
Тема 1.4. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение
Тема 1.5. Конфликты в деловой коммуникации и пути их разрешения
Тема 1.6. Деловой этикет
Раздел 2. Переговоры как средство профессионального общения
Тема 2.1. Организация и проведение деловых переговоров
Тема 2.2. Стратегия и тактика переговорного процесса
Тема 2.3. Медиация (посредничество) в переговорном процессе
Тема 2.4. Этика делового общения и правила ведения переговоров в международном бизнесе

Форма контроля – зачет с оценкой.