

## **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**

<b>Код и наименование компетенции(ий) выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<b>ОПК-4</b> Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК 4.1 Осуществляет идентификацию проблемы, описывает ее и формулирует направления решения, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации ИОПК 4.2 Осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и предлагает обоснованные организационно-управленческие решения	<b>Знать:</b> основы этики делового общения, нормы морали. <b>Уметь:</b> учитывать при социальном и профессиональном общении этические аспекты. <b>Владеть:</b> навыками толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям, существующим в коллективе, навыками обоснования организационно-управленческих решений с учетом этики делового общения.
<b>ПК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение внешнеэкономической деятельности	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	<b>Знать:</b> особенности этики делового общения. <b>Уметь:</b> осуществлять деловую коммуникацию и организационное обеспечение экономической деятельности с учетом этики делового общения. <b>Владеть:</b> способностью выстраивания коммуникации, организовывать и вести переговоры, основываясь на правилах этики делового общения.

**Содержание дисциплины**

<b>Наименование тем (разделов)</b>
<b>Раздел 1. Этика делового общения</b>
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
<b>Раздел 2. Переговоры как средство профессионального общения</b>
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.