

Аннотация рабочей программы дисциплины:

Б1.В.ДВ.02.01 Деловая этика и культура управления

Автор – С.Г. Лагутин

Код и наименование программы подготовки, профиля: 38.03.01
«Экономика», Финансы и кредит».

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр.

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенцию в области способности применять навыки этики, культуры и делового общения для формирования ролевой позиции в командной работе, а также способности применять навыки делового общения, ведения переговоров, дискуссий в области своей профессиональной деятельности, в том числе, на иностранном языке.

Содержание дисциплины

Тема 1. Деловая этика.

Понятие и сущность морали. Профессиональная мораль. Понятие деловой морали. Профессиональная этика. Деловая этика. Этапы формирования деловой этики. Разделы деловой этики. Современные учения деловой этики. Принципы деловой этики.

Тема 2. Понятия деловой этики и культуры управления

Понятие и сущность культуры. Управленческая деятельность. Культура управленческой деятельности. Этика деятельности руководителя. Компоненты деловой этики и культуры управления. Виды деловой этики. Требования профессиональной этики. Категории деловой этики и культуры управления.

Тема 3. Роль культуры управления в деловой этике

Понятие и сущность коммерческой организации. Культура коммерческой организации. Этика деятельности организации Деловая культура. Корпоративная культура. Культура управления. Компоненты управленческой культуры. Этапы формирования культуры управления. Требования к формированию культуры управления. Принятие этических решений.

Тема 4. Деловой этикет

Служебный этикет. Деловой этикет. Требования делового этикета. Этикет делового человека. Деловое общение и управление им. Культура ведения деловых переговоров. Требования делового этикета к организации проведения деловых встреч, собеседований, протокольных мероприятий. Манипуляции в общении. Этика конфликтных ситуаций. Требования делового этикета к внешнему виду сотрудников.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: опрос.

При проведении занятий семинарского типа: опрос, реферат.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

2. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.Основная литература.

1. Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие-Электрон. текстовые данные, ЭБС АСВ М.: Московский государственный строительный университет, 2011 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров.— 527 с. — (Бакалавр. Академический курс) Юрайт 2016 <http://www.biblio-online.ru/viewer/DCF213A3-615E-46D5-9A31-BF759CF4270D#>

3. Кузнецов И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Дашков и К 2013 <http://www.iprbookshop.ru/24780.html>

2.2. Дополнительная литература

1. Денисов А.А. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса 2014 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32795>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс]: учебное пособие М.: ЮНИТИ-ДАНА 2012 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15460>.
3. Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие Изд-во СЗАГС 2011