

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

26 июня 2019 г.

Кафедра «Экономика, организация производства и менеджмент»

Автор Токарева Марина Витальевна, к.э.н., доцент

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Этика делового общения»

Направление подготовки:	38.04.02 – Менеджмент
Магистерская программа:	Управление бизнес-процессами в цифровой экономике
Квалификация выпускника:	Магистр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2019

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 8 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 15 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">О.В. Ефимова</p>
---	---

1. Цели освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины – дать краткое изложение основных тем лекционного курса «Этика делового общения». Раскрыть значение таких понятий, как «этика», «деловое общение», «речевая культура делового человека». Рассмотреть также вопросы этики общения в производственной деятельности, сформировать у студентов уровень знаний, соответствующего современным требованиям, предъявляемым к специалистам в области менеджмента на транспорте и являющегося важным элементом изучения дисциплин специальности «Управление бизнес-процессами в цифровой экономике», позволяющий повысить профессиональный уровень, необходимый для ведения деловых переговоров, правильности поведения в коллективе, а также позволяет повысить востребованность специалиста на рынке труда.

Задачи дисциплины:

- а) изучение основных понятий, методов, формирующих деловое общение, речевую культуру делового человека, развивающих логическое мышление.
- б) развитие у студентов навыков самостоятельного изучения учебной литературы по теоретическим и прикладным аспектам дисциплины;
- в) умение четко формулировать задачу, находить соответствующий метод ее решения, подбирать необходимые статистические данные и обоснованно делать вывод по результатам решения проблемы;
- г) овладение навыками и приемами делового общения, культуры речи делового человека и анализа развития отношений.
- д) создание базы знаний для изучения дисциплин, использующих методы анализа и оценки морали.

Задачами курса являются формирование у студентов базовых знаний и умений в части основ экономики и планирования работы железнодорожного транспорта в условиях реформирования отрасли в тесной взаимосвязи с вопросами повышения эффективности и качества работы транспортной системы. Сформированные знания и умения должны позволить студентам осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивающую рациональное управление экономикой, производством и социальным развитием предприятий железнодорожного транспорта с учетом отраслевой специфики, техники, технологии, организации производства.

Знания и навыки, полученные студентами, должны позволить им работать в экономических сферах деятельности предприятий железнодорожного комплекса.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Этика делового общения" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины «Этика делового общения» осуществляется в форме практических занятий. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 9 разделов, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях. .

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Понятие этики. Этика и мораль. Общение. Деловое общение. Этические нормы в деловом общении

РАЗДЕЛ 2

Современные взгляды на место этики в деловом общении. Вербальные и невербальные средства общения. Общая характеристика

РАЗДЕЛ 3

Невербальные средства общения. Организация вербального взаимодействия

РАЗДЕЛ 4

Основные характеристики делового общения. Этапы делового общения. Деловая беседа. Виды деловых бесед.

РАЗДЕЛ 5

Деловые переговоры. Характеристика этапов деловых переговоров. Деловые беседы (переговоры) по телефону

РАЗДЕЛ 6

Компоненты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический Деловой этикет. Основы речевой этики

РАЗДЕЛ 7

Официально-деловой стиль. Функции официального документа. Типы официальных

документов. Новые тенденции в практике русского делового письма

РАЗДЕЛ 8

Риторика и деловая риторика. Риторические правила и умения. Этика ораторского выступления

РАЗДЕЛ 9

Классификация конфликтов. Стадии и структура конфликта Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Профессиональная этика. Этика личности и корпоративная этика. Деловое общение в рабочей группе. Проблемы профессионального общения