

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Деловая этика»
По направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»**

Общая трудоемкость дисциплины 2 зачетные единицы

Форма контроля: зачет

Предполагаемые семестры: 1

Целью изучения дисциплины «Деловая этика» является ознакомить студентов с деловой этикой как научной дисциплиной, ее местом в системе этического знания, основными проблемами и понятиями.

Основными задачами курса «Деловая этика» являются:

- дать представление об этической и этикетной стороне как важнейших составляющих делового общения;
- раскрыть природу, сущность и основные принципы этики деловых отношений;
- познакомить с методами управления этическими нормами межличностных отношений в коллективе; научить основам вербального, невербального и дистанционного общения;
- изложить сущность этикета и имиджа делового человека.

Учебная дисциплина « Деловая этика» относится к циклу Б.1 В.ДВ 3.1

Краткое содержание дисциплины

Общение как инструмент этики деловых отношений.

Этические основы деловых отношений.

Основные виды и формы делового общения.

Речевая этика в деловом общении.

Дистанционное общение.

Невербальные средства общения.

Этика разрешения конфликтов.

В результате изучения дисциплины, бакалавр должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

ОК-5 - Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия.

ОК-7 - Способностью к самоорганизации и самообразованию.

Зав.кафедрой ФСЛ



А.Ю. Арясова

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Культура речи и деловое общение»
По направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»**

Общая трудоемкость дисциплины 2 зачетные единицы

Форма контроля: зачет

Предполагаемые семестры: 1

Цели и задачи дисциплины:

-усвоение студентами понятия языка как важнейшего общественно-коммуникативное средства, имеющего свои законы, правила и нормы;

- приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в различных сферах;

- формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в деловой и научной сферах.

Основными задачами курса «Культура речи и деловое общение» являются:

- уделить внимание речевой культуре;

- раскрыть сущность этикета и имиджа делового человека;

- изложить правила проведения деловой беседы, служебного совещания и делового телефонного разговора;

- познакомить с основами невербального общения;

- ознакомить с этапами подготовки к публичному выступлению;

- научить составлять и оформлять деловую документацию.

Учебная дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к циклу Б.1 В.ОД1

Краткое содержание дисциплины

- Предмет курса «Культура речи и деловое общение»

- Культура речи: нормативный аспект культуры речи

- Культура речи: коммуникативный аспект культуры речи; Культура речи: этический аспект культуры речи

- Мастерство публичного выступления; Официально-деловая письменная речь.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-7 - Способностью к самоорганизации и самообразованию.

Зав. кафедрой ФСЛ



А.Ю. Арясова