

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИЕМ 2017 г.

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** Очно-заочная

## ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Направление подготовки	38.03.01 Экономика		
Образовательная программа	Бухгалтерский учет, анализ и аудит		
Специализация			
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	3	семестр	6
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	3		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции		18
	Практические занятия		36
	Лабораторные занятия		-
	Аудиторная работа (ВСЕГО)		54
	Самостоятельная работа, ч		54
	ИТОГО, ч		108

### 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код результата освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	P1	УК(У)-5.В3	Способен учитывать социокультурные традиции, мировоззренческие основания и этические учения различных социальных групп при социальном и профессиональном взаимодействии
			УК(У)-5.У3	Умеет сравнивать мировые религии, философские и этические учения различных социальных групп
			УК(У)-5.З4	Знает специфику философских и этических учений различных культур
ОПК(У)-1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	P5	ОПК(У) -1. В5	Владеет навыками подчинения своей деятельности требованиям профессиональной этики и миссии организации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код результата освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
			ОПК(У) -1. В7	Владеет навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, семинаров, презентаций, точного применения правил делового этикета на официальных и не официальных встречах
			ОПК(У) -1.У5	Умеет демонстрировать личную ответственность при ведении профессиональной деятельности
			ОПК(У) -1.У7	Умеет этически интерпретировать деловые отношения, самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях деловых отношений
			ОПК(У) -1.35	Знает основы профессиональной этики и норм профессиональной деятельности в сфере бизнеса и в общественном секторе
			ОПК(У) -1.37	Знает нормы, правила, принципы, которыми должен руководствоваться экономист в своих действиях и решениях в деловых отношениях

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Знать базовые понятия делового общения: цели и задачи общения, стили, механизмы и принципы общения	ОПК(У)-1
РД-2	Уметь вести деловую беседу (при приеме на работу, увольнении, консультировании, делегировании, контроле и т. д.), вести совещание; говорить публично; вести переговоры; разбирать жалобы и заявления, анализировать конфликты и разрешать их.	УК(У)-5
РД-3	Владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения	ОПК(У)-1 УК(У)-5

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

## 3. Структура и содержание дисциплины

### Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Коммуникативная компетентность специалиста	РД-1	Лекции	4
		Практические занятия	6
		Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	10

Раздел 2. Коммуникативные барьеры и проблема конфликтогенности в деловой среде	РД-1	Лекции	<b>4</b>
	РД-2	Практические занятия	<b>6</b>
	РД-4	Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	<b>10</b>
Раздел 3. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Сопровождение как форма деловой коммуникации	РД-2	Лекции	<b>4</b>
	РД-3	Практические занятия	<b>6</b>
	РД-4	Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	<b>10</b>
Раздел 4. Деловая беседа по телефону. Публичное выступление.	РД-1	Лекции	<b>4</b>
	РД-3	Практические занятия	<b>6</b>
	РД-4	Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	<b>10</b>
Раздел 5. Деловой этикет: понятие этикета, визитные карточки	РД-1	Лекции	<b>1</b>
	РД-2	Практические занятия	
	РД-3	Лабораторные занятия	
	РД-4	Самостоятельная работа	<b>10</b>
Раздел 6. Нормы делового этикета на презентациях, выставках, ярмарках	РД-1	Лекции	<b>1</b>
	РД-2	Практические занятия	<b>6</b>
	РД-3	Лабораторные занятия	
	РД-4	Самостоятельная работа	<b>4</b>
<b>Итого</b>			<b>108</b>

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **4.1. Учебно-методическое обеспечение**

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 383 с. Схема доступа: <https://znanium.com/read?id=356048>

2. Этика деловых отношений: учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. Схема доступа: <https://znanium.com/read?id=326213>

3. Шувалова, И. А. Психология отношений на работе : практическое пособие для работника / И. А. Шувалова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 176 с. Схема доступа: <https://znanium.com/read?id=360739>

##### **4.2 Информационное и программное обеспечение**

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы доступны по ссылке: <https://www.lib.tpu.ru/html/irs-and-pdb>.

Используемое лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

Libre Office, Windows, Chrome, Firefox ESR, PowerPoint, Acrobat Reader, Zoom.