

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.11.01 Этика делового общения в образовательном учреждении

Цель дисциплины	Формирование у обучающихся психологических и нравственных качеств, необходимых для успешной реализации задач в области маркетинга.
Место дисциплины в учебном плане	Б1.В.ДВ.11.1
Формируемые компетенции	ОК-4, ОК-5, ОПК-5, ПК-3, ПК-7, ПК-9
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегию и тактику делового взаимодействия в различных сферах книгоиздательского бизнеса (в том числе и на международном уровне); – виды и этапы деловых переговоров; – систему мотиваций участников книгоиздательского процесса; – специальные технологии общения и групповой работы; – возможности и недостатки вербальных средств общения; – способы избежания потерь информации, основные факторы эффективной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять навыки ведения различных форм деловых бесед; – использовать основные правила делового этикета с учетом специфических особенностей издательской отрасли; – применять правила деловой переписки и составления служебных документов; – использовать психологические и речевые средства повышения выразительности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – техникой эффективного публичного выступления.
Содержание дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия этики. 2. Вербальное общение. Общение как коммуникация. 3. Темперамент и характер. Структура личности по Э.Берну. 4. Конфликт. Невербальное общение в деловых отношениях.
Формы промежуточной аттестации	экзамен