

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## Этика и эстетика деловых отношений

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 акад. часа).

### **Цели и задачи освоения дисциплины:**

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по этике и эстетике деловых отношений.

### **Задачи освоения дисциплины:**

- изучение студентами теоретические основ этики и эстетики деловых отношений;
- формирование профессиональных навыков по применению эффективных средств общения и выстраивания деловых отношений, а также по устранению потенциальных и реальных барьеров делового общения;
- обучение студентов самостоятельному анализу техники деловых отношений в профессиональной деятельности и определение путей ее совершенствования;
- содействие формированию личности будущих квалифицированных специалистов.

### **Краткое содержание дисциплины**

Понятие общения. Структура этики и эстетики деловых отношений. Коммуникативная сторона делового общения. Вербальные средства коммуникации. Паралингвистические средства коммуникации. Невербальные средства коммуникации. Перцептивная сторона делового общения. Интерактивная сторона делового общения. Понятие конфликта, динамика развития конфликта. Причины конфликтных отношений. Способы профилактики, урегулирования и разрешения конфликтов. Риторика делового общения. Риторический инструментарий деловой речи. Формы делового взаимодействия. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания. Деловые дискуссии. Публичная (ораторская) речь. Анализ аудитории и ситуации. Составление речи. Вербальная и визуальная адаптация. Практика произнесения вслух. Коммуникативные техники в деловом общении. Нереплексивное слушание. Реплексивное слушание. Перефразирование и резюмирование. Техника формулирования вопросов. Техника регуляции эмоционального напряжения.

### **Выпускник должен обладать следующей компетенцией:**

- способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);

- способность к решению правовых, социальных и кадровых вопросов, связанных с деятельностью пожарно-спасательных подразделений на территориальном уровне (ПК-25);

- способность координировать деятельность органов местного самоуправления по вопросам пожарной безопасности (ПК-28).

**В результате освоения дисциплины студент должен:**

**знать:**

- понятие, структуру этики и эстетики делового общения (для ОПК-3);

- понятие конфликта, динамику развития конфликта, причины конфликтных отношений, способы профилактики, урегулирования и разрешения конфликтов (для ОПК-3);

- коммуникативные техники в деловом общении (для ПК-25);

- риторику делового общения (для ПК-28);

**уметь:**

- определять основные цели проектируемого делового общения, отбирать и обрабатывать деловую информацию с учетом поставленных коммуникативных целей (для ОПК-3);

- точно определять стратегию ситуации делового общения и выбирать соответствующую речевую тактику (для ОПК-3);

- соблюдать важнейшие требования делового этикета в наиболее распространенных речевых ситуациях (приветствия, знакомства, благодарности, извинения, прощания и др.) (для ОПК-3);

- учитывать наиболее значимые национально-культурные особенности делового общения и индивидуально-психологические особенности участников деловой коммуникации (для ОПК-3);

- уместно и эффективно пользоваться звуковыми и визуальными средствами воздействия на слушателей(ОПК-3);

- вести профессиональную деятельность в соответствии с принципами эффективного делового общения (для ПК-28);

- вести деловое общение с органами власти (для ПК-28);

**владеть:**

- этикетом делового общения (для ОПК-3);

- навыками эффективного использования вербальных и невербальных средств общения в деловой среде (для ОПК-3).

**Виды учебной работы:** аудиторные занятия (лекции и практические занятия), самостоятельная работа студентов.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.