АННОТАЦИЯ

Дисциплины

«ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ»

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Профиль – «Управление человеческими ресурсами»

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Деловой этикет» (Б1. В. ДВ.1.2) относится к вариативной части и является дисциплиной по выбору обучающегося

**2. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование компетенций, указанных в п.3 аннотации.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- приобретение знаний, указанных в п.3 аннотации;

- приобретение умений, указанных в п.3 аннотации;

- приобретение навыков, указанных в п.3 аннотации.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОПК-4 ; ПК-12.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

* теоретические основы делового этикета и практику их применения в бизнес среде;
* правила делового этикета и его отличия от общегражданского;
* этические стили взаимодействия и правила этикета профессионального общения источники информации, их достоинства и недостатки;

УМЕТЬ:

* использовать полученные знания в профессиональной деятельности и межличностном общении;
* самостоятельно анализировать научно-практическую литературу по проблемам деловой этики в бизнес – общении;
* пользоваться этикетными нормами в корпоративной деятельности.

ВЛАДЕТЬ:

* категориальным аппаратом для анализа практики применения этикетных норм в различных сферах профессиональной деятельности;
* правилами этикета для решения проблем взаимоотношений в деловой сфере;
* навыками оценки и самооценки правил поведения в бизнес среде.

**4. Содержание и структура дисциплины**

1 Деловая этика и деловой этикет: содержание и роль в бизнес-процессах.

2 Тенденции развития этических принципов этики и этикетных норм в современных бизнес-процессах.

3 Этикетные нормы деловой коммуникации и способы взаимодействия в бизнес среде.

4 Этикетные правила поведения служащих компании.

**5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы (108 час.), в том числе:

для очной формы обучения:

лекции – 18 час.

практические занятия – 18 час.

самостоятельная работа – 27 час.

Контроль- 45 час.

форма контроля знаний – экзамен