

11.1.9 Аннотация программы дисциплины Б1.В.ДВ.1-2 «Этикет»
Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 2 ЗЕ (72 час).

Цели дисциплины:

Подготовка специалистов, владеющих знаниями об этике сферы производства и бизнеса, управленческой этике, типах партнерских отношений специалистов по технической физике и умеющих их использовать в практической деятельности.

Основные дидактические единицы (разделы).

Этика как наука и явление духовной культуры. Профессиональная этика специалиста в области производства и науки. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности. Этика и этикет служебных взаимоотношений. Особенности публичного выступления и культура делового совещания. Культура деловой беседы и спора. Речевой этикет. Этикет приветствий и представлений. Культура делового общения по телефону. Стратегии письменных коммуникаций: деловое письмо. Визитная карточка в деловой коммуникации. Бизнес-подарок. Гостевой этикет и деловой протокол. Деловые приемы, их организация и проведение. Этика и этикет деловых переговоров.

Компетенции, приобретаемые студентом в процессе изучения дисциплины

ОК-2	Выпускник способен к письменной и устной коммуникации на государственном языке: умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; готов к использованию одного из иностранных языков
ОК-3	Выпускник готов к кОП ВОерации с коллегами, работе в коллективе
ОК-8	Выпускник способен и готов осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе моральных и правовых норм
ОК-12	Выпускник способен и готов к практическому анализу логики различного рода рассуждений, к публичным выступлениям, аргументации, ведению дискуссии и полемики
ОКВ-3	Выпускник готов использовать в личной жизни и профессиональной деятельности этические и правовые нормы, регулирующие межличностные отношения и отношение к обществу, окружающей среде, основные закономерности и нормы социального поведения, права и свободы человека и гражданина

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

этику деловых отношений (ОКВ-3); основы деловой культуры в устной и письменной форме (ОК-2); нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке (ОК-8, ОКВ-3); основные правила этикета (ОК-8); основы психологии производственных отношений (ОК-3); основы управления и конфликтологии

Уметь:

применять правила делового этикета (ОКВ-3); поддерживать деловую репутацию (ОКВ-3); соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении (ОК-2); пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (ОК-3); выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке (ОК-8); налаживать контакты с партнерами (ОК-3).

Виды учебной работы: лекции, практические занятия.

Изучение дисциплины заканчивается зачетом.