

АННОТАЦИЯ

Дисциплины Б1.В.06.02 Деловое общение и современный деловой этикет

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы, 72 часа. Из них аудиторной нагрузки – 14,2 часов, самостоятельная работа студентов – 54 часа, КСР – 3,8 часа, ИКР – 0,2 часа. Заочная форма обучения. Форма контроля – зачет.

Целью изучения дисциплины Б1.В.06.02 «Деловое общение и современный деловой этикет» является формирование у студентов правил современной деловой коммуникации и освоение этических основ и принципов делового общения в образовательной среде.

Задачи дисциплины:

1. Формирование целостного представления об этических основах профессиональной деятельности и профессиональной морали.
2. Раскрытие сущности этического подхода к осмыслению профессиональной деятельности, ответственности, долга.
3. Формирование личностно-нравственного облика и профессионально-личностных качеств работника образовательных учреждений.
4. Развитие коммуникационной культуры; подготовка к реализации социально-коммуникативных функций в профессиональной среде и социально-партнерских взаимоотношениях.
5. Освоение этикетных требований и навыков (принципов, норм, правил и т.д.), речевой профессиональной культуры и готовность к их реализации в практической профессиональной деятельности.
6. Развитие представлений о влиянии речевой этики на эффективность делового общения.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Деловое общение и современный деловой этикет» относится к вариативной части Блок 1 учебного плана.

Данный курс содержательно опирается на предметную область таких общетеоретических дисциплин как «Философия образования и науки», «Методология и методы организации научного исследования», «Культурно-исторический и деятельностный подходы в психологии и образовании» и на основные положения общепрофессиональных дисциплин.

Для успешного освоения дисциплины магистрант должен иметь базовую подготовку по общепедагогическим дисциплинам.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ОПК-10; ПК-42; ПК-58)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК 10	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной	этапы создания и построения научных текстов по заданной логической структуре	использовать правила делового этикета; применять навыки делового общения в своей профессиональной деятельности	основами делового этикета; навыками создания имиджа делового человека

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		деятельности			
2.	ПК 42	способность обеспечивать трансляцию передового профессионального опыта в коллективе	теоретические основы управления взаимодействием образовательной организации и социума	разрабатывать основные документы образовательной организации, связанные с организацией её взаимодействия с социумом	навыками организации коммуникативного взаимодействия с различными категориями населения с учетом их особенностей
3.	ПК 58	способность планировать и проводить переговоры с российскими и зарубежными партнерами	основы планирования переговоров	планировать и проводить переговоры с партнерами	навыками планирования и проведением переговоров с российскими и зарубежными партнерами

Основные разделы дисциплины:
(для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Профессиональная этикет: сущность, основные категории, классификация видов	22	1	4	-	14
2.	Структура делового общения. Моральные и правовые регуляторы поведения должностных лиц	26	1	4	-	14
3.	Содержание и специфика психолого-педагогической этики	24	-	4	-	16
	<i>Итого по дисциплине:</i>	72	2	12	-	54

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Алексина Т.А. Деловая этика: учебник для вузов / Т.А. Алексина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 384 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06655-5. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B3647749-1A74-45F9-A70A-3903BB498C90.
2. Беспалова Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс]: учебник / Беспалова Ю.М. – М.: Флинта, 2016. – 386 с. – <https://e.lanbook.com/book/83778>.
3. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 559 с. – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>.

Автор РПД _____ В.М. Гребенникова