

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## Культура делового общения

41.03.05 - Международные отношения

I семестр

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является изучение культуры делового общения с древнейших времен до современности в широком контексте мировой культуры. Цели данного курса: получение знаний об основных этапах становления и развития этикетных отношений; освоение обучающимися знаний и области делового общения, приобретение умений применять их на практике, что позволит им всесторонне подходить к анализу и разрешению проблем будущей профессиональной деятельности; формирование необходимых общекультурных компетенций.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Культура делового общения» входит в число дисциплин по выбору вариативной части образовательной программы. «Культура делового общения» имеет логические и содержательно-методологические взаимосвязи с такими дисциплинами ОПОП, как «Всемирная (синхронная) история», «Международные интеграционные процессы и международные организации», «Деловое общение на иностранном языке (первый иностранный)», «Психология делового общения», «Ведение переговоров», «Деловой стиль и этикет». Курс «Культура делового общения» выполняет в рамках ОПОП важнейшую функцию, поскольку знания, умения и навыки, приобретенные в рамках изучения данной дисциплины, имеют непосредственное отношение к формированию профессиональной культуры, пронизывающей все сферы образовательной, профессиональной и повседневной деятельности. Сформированные данной дисциплиной компетенции необходимы студентам для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы в 8 м семестре. Таким образом, включение данной дисциплины в учебный план направления подготовки 41.03.05 «Международные отношения», представляется вполне обоснованным.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7); способность работать в коллективах, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-8).

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках дисциплины студенты изучают следующие темы: Вводное занятие. Этикет как «малая этика» и культура поведения. Виды этикета. Этикет как историческое явление. Эволюция форм этикета. Культура делового общения на Западе: исторический аспект. Культура делового общения в России: исторический аспект. Основы коммуникативной культуры. Корпоративная этика и этикет в современном глобализирующемся мире. Имидж современного делового человека. Правила этикета при устройстве на работу. Составление резюме. Культура поведения в деловом общении. Взаимоотношения в коллективе.

#### 5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – экзамен.

#### 6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 4 зачетных единицы.

Составитель: доцент кафедры МиИК Погорелая С.В.  
должность, ФИО, подпись

Заведующий кафедрой МиИК  
название кафедры

ФИО, подпись

Погорелая С.В.

Председатель  
учебно-методической комиссии направления

Тихонов А.К.  
ФИО, подпись

Директор института

Е.М.Петровичева Дата: \_\_\_\_\_

Печать института

