

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО И ПОВСЕДНЕВНОГО ОБЩЕНИЯ

(наименование дисциплины)

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	51.03.01 Культурология
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Культурология
<b>Цель освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Этикет делового и повседневного общения» является: изучение этикета делового и повседневного общения с древнейших времен до современности в широком контексте мировой культуры, освоение обучающимися знаний в области делового общения и приобретение умений применять их на практике, что позволит им успешно разрешать проблемы будущей профессиональной деятельности.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет.
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	Вводное занятие. Понятие этикета и этикетной нормы. Виды этикета. Эволюция форм этикета на Востоке и на Западе. История этикетных отношений в России. Современный деловой этикет. Корпоративная культура и ее составляющие. Место имиджа в корпоративной культуре. Этикетное оформление внешности. Речевой этикет. Этикет деловых переговоров. Особенности современного этикета. Повседневный этикет в современном мире. Этикет в коммуникативной культуре.

Аннотацию рабочей программы составил Погорелая С.В., доцент кафедры ИАиК  
(ФИО, должность, подпись)

