

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Этикет делового и повседневного общения»**  
**51.03.01 «Культурология»**  
**Направленность: Культурология**  
**седьмой семестр**

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целями освоения дисциплины «Этикет делового и повседневного общения»** являются:

- изучение этикета делового и повседневного общения с древнейших времен до современности в широком контексте мировой культуры, освоение обучающимися знаний в области делового общения, приобретение умений применять их на практике, что позволят им всесторонне подходить к анализу и разрешению проблем будущей профессиональной деятельности.

**Задачи освоения дисциплины:**

- получение знаний о специфике этикета и его происхождении, об основных этапах становления и развития этикетных отношений;
- получение представлений об особенностях развития культуры делового общения, формирование умения соблюдать требования этикета в любых профессиональных и житейских ситуациях;
- уяснение связи между внутренним отношением человека к окружающим и хорошими манерами, которые являются проявлением внимания и уважения к людям;
- уяснение прикладного значения культуры делового общения для успешной профессиональной деятельности выпускников университета.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Этикет делового и повседневного общения» относится к факультативной части учебного плана.

Дисциплина опирается на знания предметов: «История (История России, Всеобщая история)», «История мировой культуры», «История русской культуры», «Русский язык, культура речи и риторика», «Педагогика», «Психология».

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
УК-3 (Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде)	частично	<p><u>Знать:</u> принципы взаимодействия в команде, специфику различных видов и типов социокультурного взаимодействия и коммуникации.</p> <p><u>Уметь:</u> определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции, согласовывать свои действия с другими участниками команды для достижения заданного результата.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками интерактивного взаимодействия и коммуникации для достижения общих поставленных целей; технологиями создания и управления командой.</p>

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	частично е	<u>Знать:</u> основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах. <u>Уметь:</u> осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах. <u>Владеть:</u> навыками выстраивания коммуникации в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач.
ПКО-6 (Готов осуществлять педагогическую деятельность, способен применять современные педагогические технологии, необходимые для работы с различными категориями обучающихся)	частично е	<u>Знать:</u> методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом, способы психологического и педагогического сопровождения разных возрастных категорий обучающихся. <u>Уметь:</u> планировать учебный процесс, проводить с разными возрастными категориями обучающихся групповые и индивидуальные занятия, организовывать контроль их работы в соответствии с требованиями образовательного процесса. <u>Владеть:</u> профессиональной терминологией и навыками интерактивной коммуникации; педагогическими методами работы с обучающимися по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей и взрослых.

#### 4.ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.

В ходе освоения дисциплины студенты изучают такие темы, как: Этикет как «малая этика» и культура поведения. Этикет делового и повседневного общения в России и за рубежом.

#### 5.ВИД АТТЕСТАЦИИ – зачет.

#### 6.КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 1 зачетная единица, 36 часов.

Составитель: к.и.н., доцент кафедры ИАиК Погорелая С.В. \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой ИАиК д.и.н. профессор Тихонов А.К. \_\_\_\_\_

Председатель учебно-методической комиссии направления 51.03.01 «Культурология» Тихонов А.К. \_\_\_\_\_

Директор ГИ Петровичева Е.М. \_\_\_\_\_

Дата: 30.08.2019

