

**Аннотация**  
**Рабочей программы дисциплины Б1.В. ДВ.2.1 «Деловое общение и деловой этикет»**  
**по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами»**

**Цели и задачи дисциплины**

Цель дисциплины:

– формирование коммуникативной компетентности.

Задачи дисциплины:

- повышение культуры общения;
- приобретение навыков эффективного личностного и социально ориентированного общения с коллегами и различными категориями граждан.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Деловое общение и деловой этикет» Б1.В. ДВ.2.1 относится к дисциплинам по выбору вариативной части Гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами».

**Основные разделы дисциплины**

1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.
2. Развитие этикета в исторической ретроспективе.
3. Деловой этикет.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Дисциплина «Деловое общение и деловой этикет» направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК):

ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

**Результаты освоения дисциплины**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

*а) знать*

- основные принципы делового общения и делового этикета;
- основные средства коммуникации;
- правила этикетного поведения в различных ситуациях делового общения;
- принципы делового этикета;
- условия эффективного делового общения;
- классификацию деловых культур;
- особенности национального менталитета, национального этикета, особенности делового общения представителей основных деловых культур Запада и Востока.

*б) уметь:*

- адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;
- соблюдать принцип толерантности в межнациональном общении;
- соблюдать правила этикета в различных ситуациях делового и светского общения;
- анализировать процесс общения с точки зрения особенностей национального менталитета;
- классифицировать мировые деловые культуры;

*в) владеть навыками:*

этикетного поведения в деловой и светской сферах общения

- анализа процесса общения с точки зрения особенностей национального менталитета;
- толерантного поведения в общении с представителями различных национальных культур;
- адекватного коммуникативного поведения в различных ситуациях делового общения;
- адекватного использования основных средств коммуникации.

Разработчик: к. филол. н. доц. Тавдгиридзе