

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

Аннотация рабочей программы дисциплины/практики

ФТД.04 Деловое общение и деловой этикет

Специальность/направление подготовки: 23.05.04 Эксплуатация железных дорог

Специализация/профиль: Магистральный транспорт

Объем дисциплины: 2 ЗЕТ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью является формирование компетенции, указанной в п. 2.
1.2	Задачами дисциплины является формирование у обучающегося способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК -4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК -4.2	Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)/практики

Раздел 1. Контактная работа

Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Деловое общение и деловой этикет»

Лекция ПЗ

Место и роль профессиональной этики и этикета в деловом общении.

Лекция ПЗ

Этика профессиональной деятельности в организации.

Корпоративная культура

Лекция ПЗ

Управленческая этика и этикет в деятельности руководителя

Лекция ПЗ

Структура и функции делового общения. Вербальное и невербальное деловое общение

Лекция ПЗ

Устная и письменная деловая коммуникация.

Формы делового общения

Лекция ПЗ

Раздел 2. Подготовка к занятиям

Подготовка к лекциям, практическим занятиям, зачету. / Ср./

Сдача зачета.