

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.2.2 Культура и этика общения

по направлению подготовки: 29.03.01 «Технология изделий легкой промышленности»

по профилю: «Технология изделий из кожи»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: МТ

Кафедра - разработчик рабочей программы – «Гуманитарных дисциплин»

1 Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «*Культура и этика общения*» являются:

- а) формирование у студентов навыков культуры общения и культуры поведения;
- б) получение необходимых знаний в области деловой этики и делового этикета;
- в) получение навыков практического применения знаний о правилах и нормах делового общения в профессиональной деятельности.

2. Содержание дисциплины «Культура и этика общения»:

Этика как наука, изучающая нравы и поступки людей (Аристотель).

Основные категории и понятия этики. Основные функции этики.

Роль этики в современном обществе. Основные направления современной этики (профессиональная, корпоративная и прикладная этика).

Соотношений понятий «этика» и «культура». Общение и деловое общение. Общение как коммуникация. Общение как взаимодействие.

Этика делового общения как совокупность нравственных норм, правил и представлений, регулирующих поведение и отношение людей в процессе их профессиональной деятельности. Общие этические принципы и характер делового общения.

Понятие этикет и его содержание. Этикет и культура поведения. Деловой этикет. Правила делового этикета (этикет деловой переписки, этикет протокольных мероприятий этикет общения по телефону и др.).

3. В результате освоения дисциплины студент должен:

1) **Знать:** а) основные понятия и категории культуры и этики общения;

б) Этические нормы и правила, регулирующие поведение и отношение людей, как в повседневном, так и в деловом общении;

в) специфику делового общения;

г) этические принципы делового общения;

д) роль и место этики в общении и деловом общении;

е) этикет и культуру поведения делового человека.

2) **Уметь:** а) применять нормы и правила культуры и этики общения в конкретных жизненных ситуациях;

б) применять в профессиональной практике основные нормы и правила делового общения и делового этикета;

в) оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.

3) **Владеть:** а) навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения морально-этических норм;

б) навыками делового общения и делового этикета (правилами общения по телефону, правилами деловой переписки, правилами деловой беседы и др.);

в) навыками применения морально-этических норм и правилам делового общения в профессиональной деятельности.

Зав.каф. МТ

Абуталипова Л.Н.