

## Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Этикет делового человека

Кафедра теории и методики естественно-математического образования

### 1. Цель и задачи дисциплины

Основная *цель* данной учебной дисциплины заключается в создании условий для развития общей культуры студентов, для их включения в общечивилизационный процесс и систему общечеловеческих ценностей, формирование у бакалавров поведенческих привычек как необходимых условий их повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Настоящий курс построен в русле компетентностного подхода. Если компетентностью сейчас принято понимать систему характеристик работника, позволяющую ему эффективно решать не только актуальные, но и потенциальные профессиональные задачи, – то, соответственно, компетентностный подход заключается в моделировании образовательного процесса на основе моделей реальной и будущей профессиональной деятельности. Таким образом, в методический инструментарий курса вводятся: кейс-метод и некоторые другие способы развития студента, актуальные для нынешнего времени.

#### *Задачи данного курса:*

1. Изучить основы общегражданского этикета как части нормативной этики.
2. Познакомиться с особенностями этикета в различных европейских и азиатских странах и сформировать готовность к толерантному восприятию культурных различий.
3. Сформировать готовность к взаимодействию с коллегами, к работе в коллективе.
4. Воспитывать уважительное и бережное отношение к культурным традициям.

### 2. Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина «Этикет делового человека» относится к Вариативной части блока Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02 по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования». Изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Для освоения дисциплины «Этикет делового человека» используются знания, умения и компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины «Социальная педагогика и социальная психология».

Освоение дисциплины «Этикет делового человека» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Поликультурное образование» и «Культура и межкультурные взаимодействия в современном мире».

Результаты освоения дисциплины «Этикет делового человека» должны найти отражение в повышении качества общения при прохождении педагогической практики в образовательных организациях.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способен понимать высокую социальную значимость профессии, ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи, соблюдая принципы профессиональной этики (ОПК-8);

– готовностью обеспечивать соблюдение педагогических условий общения и развития дошкольников в образовательной организации (ПК-4).

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- Принципы деловой этики.
- Основы управленческой этики.
- Основные требования общегражданского этикета.
- Этику служебных отношений мужчины и женщины.
- Правила поведения в общественных местах.
- Правила приветствия и представления.
- Габитарный имидж деловой женщины.
- Совокупность конкретных правил поведения на службе, касающихся внешнего проявления отношения к партнёрам, клиентам, подчинённым.
- Соблюдение педагогических условий общения дошкольников, педагогов в образовательной организации.
- Правила столового этикета.
- Особенности ведения переговоров с представителями различных стран.
- Правила вручения визиток представителям различных стран.
- Этикет работы с трудными клиентами.
- Контрприемы силового давления на руководителя.

**уметь:**

- Сделать критические замечания, не приводящие к конфликту с подчиненным.
- Оформлять стандартную визитную карточку (на себя) в соответствии с положением сотрудника в фирме.
- Оформлять пометы на визитной карточке в связи поводами, по которым они посылаются в деловой международной практике.
- Подбирать оптимального сочетания цветов для костюма, сорочки, галстука, носков и обуви делового мужчины для конкретного случая.
- Организовать деловые приемы: завтрак, коктейль-прием, чайный стол, банкет, а ля фуршет.

**владеть:**

- Европейскими правилами приёма пищи.
- Этически допустимыми психологическими приемами влияния на партнера.
- Приёмами воздействия на собеседника во время телефонного разговора.
- Техниками НЛП в деловой сфере.

**4. Общий объём дисциплины:** 3 з. е. (108 час.)

**5. Дополнительная информация:**

После изучения тем «Габитарный имидж деловой женщины», «Габитарный имидж делового мужчины», «Моббинг» и др. студенты пишут эссе. На протяжении изучения всего курса студенты работают с 18 проблемными кейсами.

**- материально-техническое и программное обеспечение дисциплины:**

ДВД фильм «Европейский обед»; столовый сервиз на 6 персон; набор столовых приборов; набор визитных карточек; 16 презентаций.

**6. Виды и формы промежуточной аттестации:** зачет.