

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 10.12.2020 09:43:20

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

**Аннотация рабочей программы дисциплины** Специальность 23.05.03

Подвижной состав железных дорог Специализация Грузовые вагоны

Квалификация Инженер путей сообщения

Форма обучения заочная

**Дисциплина: ФТЛ.02 Деловое общение и деловой этикет**

**Цели освоения дисциплины:**

расширить представления студентов о нравственных правилах поведения, содействовать развитию профессиональной и коммуникационной культуры будущего экономиста, обладающего чувством долга и ответственности за результаты своей деятельности, эффективно решающего профессиональные задачи.

Задачи изучения дисциплины: изучение этических основ деловых отношений; освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций; знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения; формирование личностно-нравственного облика специалиста.

**Формируемые компетенции:**

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Индикатор УК-4.2. Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах.

**Планируемые результаты обучения:**

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- логико-композиционные законы построения публичной речи;
- правила и способы эффективного коммуникативного взаимодействия оратора с разными типами аудитории;
- основные принципы полемического мастерства, приемы убеждения и отстаивания своей точки зрения

**Уметь:**

- систематизировать и обобщать информацию для подготовки текстов публичных выступлений;
- составлять и произносить публичную речь в соответствии с поставленной целью и характером речевой ситуации;
- вступать в дискуссию, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений

**Владеть:**

- алгоритмом подготовки публичной речи;
- навыками составления и анализа профессионально значимых высказываний;
- навыками убеждения и речевого воздействия на слушателей;
- приемами поиска, анализа, интерпретации, обобщения и представления информации

**Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Этика: предмет и основные понятия этики

Раздел 2 Этика и психология делового общения

Раздел 3. Подготовка студента к занятиям.

**Виды учебной работы:** лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

**Используемые образовательные технологии:** традиционные и инновационные.

**Формы текущего контроля успеваемости:** опрос по темам практических занятий, тестирование, подготовка докладов, рабочая тетрадь, деловая игра.

**Формы промежуточной аттестации:** зачет (2).

**Трудоемкость дисциплины:** 2 ЗЕТ.