

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор  
/ Т.Р.Змызгова /

*Т.Р.Змызгова* 2021 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины  
Деловой этикет**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**44.03.05 – Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профиль):  
**История и обществознание**

Формы обучения: очная, очно-заочная

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Деловой этикет»**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**44.03.05 – Педагогическое образование**  
**(с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профиль):

**История и Обществознание**

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 7 (очная и заочная формы обучения).

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Содержание дисциплины

Соотношение этика, этикет, деловой этикет. Деловой этикет, понятие, структура, функции, принципы. История делового этикета. Вербальный этикет. Принципы деловой риторики. Невербальный язык делового общения. Этикет знакомства и приветствия. Визитные карточки как часть этикета знакомства. Этикет общения: деловая беседа и общение по телефону. Этические аспекты использования компьютерных технологий. Этикет делового письма. Деловой имидж. Деловые подарки