

**Аннотация  
рабочей программы дисциплины  
Протокольные практики**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Год начала подготовки: 2018

Квалификация: Экономист

Трудоемкость: 2 з.е.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Протокольные практики» включена в вариативную часть учебного плана и относится к дисциплинам по выбору обучающимся.

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее при изучении следующих дисциплин: Управление организацией (предприятием); Правоохранительные органы; Государственное устройство и система правоохранительных органов; Основы гражданского права; Правовое регулирование банкротства; Трудовое право; Защита прав потребителей; Проблемы защиты прав потребителей и прохождении практик: Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Преддипломная практика, защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

**Содержание дисциплины (тематический план):**

1. Деловое общение и коммуникация.
2. Формы делового общения
3. Деловые переговоры. Ведение деловых переговоров
4. Виды речи. Публичное выступление, требования и техники
5. Письменные формы деловой коммуникации, новые особенности
6. Виды протокола, деловой протокол и его значение для делового общения
7. Эффект первого впечатления и актуальность делового этикета
8. Деловой этикет и культура поведения делового человека

**Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:**

ОК-4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности;

ПК-8 - способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-17 - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.

**Разработчик:** кафедра гуманитарных дисциплин