

АННОТАЦИЯ

«Этика делового общения при осуществлении закупок»

| | |
|--------------------------|---|
| Ожидаемые результаты | Учебная дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями: ОК-3 (готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала); ОПК-1 (готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности); ПК-1 (способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями); СК-1 (способность обосновывать эффективность управленческих решений в сфере закупок); СК-5 (готовность к развитию личностных управленческих компетенций: лидерство, организованность, ответственность и др.). |
| Содержание курса | Основные принципы и нормы делового этикета и протокола в системе нравственной культуры, основные функции делового этикета и протокола в части применения к закупкам. Деловой этикет и протокол, его предмет и роль в коммуникативной культуре в части применения к закупкам. Этические и эстетические нормы публичного выступления в деловой практике в части применения к закупкам. Этикет деловых разговоров, деловых встреч, переговоров в части применения к закупкам. Правила оформления деловой документации. Деловая переписка в части применения к закупкам. |
| Промежуточная аттестация | Зачет |