

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Международный этикет и протокол» для специальности 38.05.02 Таможенное дело

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** осветить основные нормы и требования профессиональной этики и современного делового этикета в таможенном деле, а также выработать у студентов практические навыки делового общения.

**Задачи дисциплины:**

- изучить основы профессиональной этики, в том числе в таможенном деле;
- рассмотреть особенности современного делового этикета;
- изучить особенности делового общения с зарубежными партнерами.

### 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <small>УК-4</small> – Знает правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языке (ах) ИД-2 <small>УК-4</small> – Демонстрирует навыки коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме на русском и иностранном (ых) языке (ах)

### 3. Содержание дисциплины

Этические принципы и нормы в деловых отношениях. История и принципы делового этикета. Правила приветствия и представления в деловой сфере. Визитная карточка в деловой сфере. Одежда и внешний вид делового человека. Критика в деловой сфере и ее этические аспекты. Письменное деловое общение. Деловые приемы. Конфликты в сфере управления таможенным органом. Национальные особенности делового этикета.