

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

Многофункциональный центр прикладных квалификаций по направлению
«Сервис, услуги и общественное питание»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор академии
В.Ф. Косинова

**Учебный план дополнительной общеобразовательной программы
(общеразвивающей)
«Основы делового этикета»**

Срок обучения: 26 часов

Форма обучения: очная, с частичным применением дистанционных образовательных технологий

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						
	Всего, час	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная*	из них			
Лекции	Лабораторные работы			Практические занятия, лабораторн	Итоговая аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 1 Понятие делового этикета, теоретические основы	8	4	4	4	-	-	
Тема 1.1 Понятие этикета и этики. История делового этикета.	4	2	2	2	-	-	
Тема 1.2 Деловой этикет: основные принципы и понятия	4	2	2	2	-	-	
Раздел 2 Требования делового этикета к имиджу делового человека.	16	2	14	9	-	5	
Тема 2.1 Имидж делового человека. Требования делового этикета к внешнему виду	4	-	4	2	-	2	
Тема 2.2 Установление контакта. Речевой этикет Вербальный имидж.	3	1	2	2	-	-	
Тема 2.3. Виды делового общения. Дистанционное общение	4	-	4	2	-	2	
Тема 2.4 Этикет в государственном учреждении и социальной сфере	3	-	3	2	-	1	
Тема 2.5 Культура поведения в общественных местах. Столовый этикет.	2	1	1	1	-	-	
Итоговая аттестация	1		1	1		1	ДЗ¹
ИТОГО	26	6	20	14	-	6	

Вид выдаваемого документа: Сертификат.

¹ Дифференцированный зачет, *) Возможность проведения аудиторных занятий с частичным применением дистанционных образовательных технологий.