

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой протокол и этикет в международном бизнесе

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Международные экономические отношения и внешнеэкономическая деятельность

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» является освоение студентами этических основ международного делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК – 5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК – 5.1 Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной теме историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
		УК – 5.2 Обосновывает особенности проектной и командной деятельности с представителями других этносов и (или) конфессий
		УК – 5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» относится к дисциплинам по выбору блока Б1В.ДВ.17.02

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК – 5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	История, Философия	

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» составляет 2 зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		7	8		
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	72		72		
в том числе:					
Лекции (ЛК)	14		14		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	14		14		
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	30		30		
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	14		14		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72		72	
	зач.ед.	2		2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Культура международной деловой коммуникации	Тема 1. Культурные различия в бизнесе, особенности и критерии культурного деления	ЛК, СЗ
Раздел 2. Этикет как основа делового протокола	Тема 2. Особенности этикета представлений и приветствий	ЛК, СЗ
	Тема 3. Основные этикетные требования к деловому разговору	ЛК, СЗ
	Тема 4. Застольный этикет	

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	Тема 5. Невербальная культура делового общения	ЛК, СЗ
Раздел 3. Деловой протокол	Тема 6. Понятие делового протокола. Виды протокола.	ЛК, СЗ
	Тема 7. Протокольные мероприятия	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория 101 для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Ноутбук Asus F6A, Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN, Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Проекционный экран GEHA 244*244, Экран с электропроводом Draper 203*1, Акустическая система Defender Mercury 35 Mkl1, Телевизор Philip
Семинарская	Аудитория 103 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Ноутбук Asus F6A, Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN, Экран моторизованный Digis Electra MW DSEM - 1105
Компьютерный класс	Компьютерный класс 19 для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 21 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок Lenovo Intel I5 10160T/8 GB/256 GB/audio, монитор 24", Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория 29 для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21", Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W,

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
		Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Шепелева А.Ю. Современный деловой протокол и этикет. М. Изд-вл RUGRAM, 2021, с. 270.
2. Пост Э. Деловой этикет: полный свод правил для успеха в бизнесе. М. Эксмо 2020.
2. . Андропова И.В. Культура международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
3. Андропова И.В. Формы международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
4. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2021.
5. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. М. Международные отношения 1979г.

Дополнительная литература:

1. Алдер, Гарри Маркетинг будущего: диалог сознаний. Общение с потребителями в XXI веке / Гарри Алдер. - М.: ФАИР-Пресс, 2017. - 448 с.
2. Баева, О. А. Ораторское искусство и деловое общение / О.А. Баева. - М.: Новое знание, 2016. - 368 с.
3. Бер, Елена Хорошие манеры & деловой этикет. Иллюстрированное руководство / Елена Бер. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. - 168 с.
4. Бороздина, Г. В. Психология делового общения / Г.В. Бороздина. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 304 с.
5. Бриза, Оксана Имидж делового мужчины / Оксана Бриза , Георгий Эйтвин. - М.: Говорящая книга, 2015. - 506 с.
6. Кузнецов А.Н. Деловое общение. Деловой этикет. М., ЮНИТИ, 2014
7. Самохина Т.С. "Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и

обстоятельств.", М., 2015

8. И. И. Аминов "Психология делового общения". М., Юнити-Дана, 2013
9. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой и международный протокол. М.: Издательство «Ось-89», 2013.
10. Кузин Ф. Культура делового общения. М.: Издательство «Ось-89», 2010.
11. Опалев А. Умение обращаться с людьми... Этикет делового человека. М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2011.
12. Лукаш Е.Ю. «Профессиональная этика: искусство общения с людьми». – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2012. – 224 с.
13. Пиз А. Язык телодвижений: как читать мысли других людей по их жестам. Нижний Новгород: Изд-во «Ай-Кью», 2012.
14. Роберт Т. Кийосаки. Школа бизнеса. Издательство: Попурри, 2014
15. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 415 с.
16. Сопер П. Основы искусства речи. М.: Прогресс; Прогресс-Академия, 2012.
17. Джим Кэмп. Сначала скажите «нет»: секреты профессиональных переговорщиков. – М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2013
18. Деркаченко В.Г. Деловое общение руководителя: (пособие для менеджеров, бизнесменов и политиков). – СПб.: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2014
19. Ребрик С. Презентация: 10 уроков. М., Изд-во Эксмо, 2014
20. Фишер Р., Юрии У., Патон Б. Переговоры по- гарвардски. М., Эксмо, 2015
21. Ханников А.В. Деловой этикет и ведение переговоров: правила хорошего тона с комментариями психолога. М., Эксмо, 2015
22. Шахиджанян В. Учимся говорить публично. – М.: Вагриус, 2012. – 464 с.
23. Шеретов В. Ведение переговоров: Учебное пособие. – Алматы: Издательство «Юрист», 2008. – 92 с.
24. Юри У. Преодолевая «нет», или Переговоры с трудными людьми. - М.: Эксмо, 2012

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля*:

Все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины в ТУИС <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=18846>

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

**Заведующая кафедрой
международных
экономических отношений**

Должность, БУП



Подпись

Андропова И.В.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

**Заведующая кафедрой
международных экономических
отношений, д.э.н., профессор**

Наименование БУП



Подпись

Андропова И.В.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

**Заведующая кафедрой
международных экономических
отношений, д.э.н., профессор**

Наименование БУП



Подпись

Андропова И.В.

Фамилия И.О.

