

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.07.2022 11:01:21  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

Факультет гуманитарных и социальных наук

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Этикет дипломатического и делового общения в Китае

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

41.03.00 Политические науки и регионоведение

---

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

41.03.01 Зарубежное регионоведение: Китай, Арабский Восток

---

41.03.04 Политология

---

2022 г.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в Китае» является формирование у обучающегося комплексного представления об этикете дипломатического и делового общения в КНР, основных современных тенденциях и проблемах.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в Китае» 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-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	УК -4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства.
ОПК -1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде	ОПК – 1.3. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.	
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения)	ПК-2.1. Осуществляет двусторонний последовательный устный и письменный перевод текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра.
ПК-4	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	ПК-4.2. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций).
ПК-9	Способен применять на практике понятийно-терминологический аппарат общественных наук, свободно ориентироваться в особенностях ведущих научных школ в области зарубежного регионоведения, источниках и научной литературе по стране (региону) специализации	ПК-9.2. Корректно использует в профессиональном общении понятийно-терминологический аппарат общественных наук, знания историографии страны/региона специализации.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Этикет дипломатического и делового общения в Китае» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в Китае».

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Практический курс иностранного языка</li> <li>- Практический курс русского языка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Иностранный язык делового общения</li> <li>- Русский язык делового общения</li> <li>- Иностранный язык: профессиональные коммуникации</li> <li>- Русский язык: профессиональные коммуникации</li> <li>- Иностранный язык: теория и практика перевода</li> <li>- Русский язык: теория и практика перевода</li> <li>- Ознакомительная практика</li> <li>- Преддипломная практика</li> <li>- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</li> <li>- Русский язык (факультатив для иностранных студентов)</li> </ul>
ПК-4	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомительная практика</li> <li>- Преддипломная практика</li> <li>- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</li> </ul>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-9	Способен применять на практике понятийно-терминологический аппарат общественных наук, свободно ориентироваться в особенностях ведущих научных школ в области зарубежного регионоведения, источниках и научной литературе по стране (региону) специализации		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Этноконфессиональные особенности Китая</li> <li>-Межгосударственные территориальные споры в Восточной Азии</li> <li>- Правовое обеспечение импорта энергоресурсов в КНР (Энергетическое законодательство КНР)</li> <li>- Ознакомительная практика</li> <li>- Преддипломная практика</li> <li>- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</li> <li>- Оформление, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</li> </ul>

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

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в Китае» составляет 3 зачетные единицы.

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

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	108				108
в том числе:					
Лекции (ЛК)	25				25
Лабораторные работы (ЛР)	0				0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	25				25
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	33				33
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	25				25
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	<b>108</b>			<b>108</b>
	зач.ед.	<b>3</b>			<b>3</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
---------------------------------	---------------------------	---------------------

<p>Раздел 1. Введение в изучение этикета дипломатического и делового общения в КНР.</p>	<p>Тема 1.1. Цели, задачи и практическое предназначение курса. Понятийный аппарат. Краткий обзор рекомендуемой литературы. Этикет как азбука человеческих отношений, «барьер», которым дипломаты и участвующие в переговорной деятельности ограждают себя от поступков и действий, несовместимых с их общественных или профессиональным статусом. Тема 1.2. Правила «хорошего тона». Роль этикета в профессии специалиста – международного.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 2. Международная вежливость как основа правил и норм дипломатического протокола.</p>	<p>Тема 2.1. Дипломатический протокол как историческая и международная категория. Протокол и его место в дипломатической службе. Протокол как средство реализации основополагающих принципов международного права. Тема 2.2. Национальная протокольная норма и принцип взаимности. Традиции и условности протокольной практики, организация протокольной службы в Китае. Имидж дипломата.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 3. Культура делового общения и нормы этикета.</p>	<p>Тема 3.1. Основные слагаемые норм делового общения. Compliment и лесть. Роль первого впечатления. Тема 3.2. Основные правила речевого этикета. Умение слушать. Коммуникационные барьеры в деловых контактах и их преодоление.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 4. Основные традиции и правила общения в Китае.</p>	<p>Тема 4.1. Правила приветствия и поведения в Китае. Тема 4.2. Вежливость. Достоинство. Такт. Дресс-код в Китае.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 5. Личный статус, стандарты и стили поведения в процессе общения и mianzi 面子.</p>	<p>Тема 5.1. Стандарты поведения в Китае: корректность, тактичность, вежливость. Имидж и его роль в дипломатическом и в деловом общении. Тема 5.2. Сохранение лица.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 6. Роль личных связей и знакомств. Понятие Гуаньси (ГУАНЬСИ guanxi 关系).</p>	<p>Тема 6.1. Установление хороших отношений. Иерархия во взаимоотношениях. Тема 6.1. Роль посредника в деловых переговорах.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 7. Особенности культуры дипломатического и делового общения</p>	<p>Тема 7.1. Официальная встреча. Первая встреча. Визитные карточки и правила их использования. Тема 7.2. Этикет деловых подарков.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 8. Телефонный этикет, переговорный процесс и принятие решения.</p>	<p>Тема 8.2. Телефонный этикет. План. Начало общения. Продолжительность. Завершение разговора. Тема 8.2. Особенности взаимодействия с представителями государственных учреждений. Фактор времени. Официальная переписка как подготовительный переговорный процесс.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>
<p>Раздел 9. Протокол и этикет дипломатического и делового визита в Китае. Дипломатические протокольные мероприятия.</p>	<p>Тема 9.1. Особенности организации и проведения протокольных мероприятий в Китае. Протокол приема высоких гостей в Китае. Тема 9.2. Виды и протокол дипломатических приемов: завтрак, обед, ужин, коктейль и др. Правила рассадки и поведения за столом.</p>	<p><b>ЛЗ</b> <b>СЗ</b></p>

Раздел 10. Основные правила интерпретации невербальных коммуникаций. Национальный стиль деловых переговоров.	Тема 10.1. Социокультурные различия в невербальных коммуникациях партнеров по переговорам в Китае.	ЛЗ
	Тема 10.2. Характерные черты китайского стиля переговоров в рамках конфуцианско-буддийской культуры	СЗ

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<u>Тип аудитории</u>	<u>Оснащение аудитории</u>	<u>Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)</u>
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
<u>Семинарская</u>	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
<u>Для самостоятельной работы обучающихся</u>	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

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

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Обязательная литература*

1. Василенко И.А. Международные переговоры : учебник для магистров / И.А. Василенко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2013. 486 с. 12.5. Китайский национальный стиль ведения переговоров. С. 376-382.; Тема 3. Восточная стратегическая модель ведения переговоров. Семинар-тренинг. С. 406-407.

2. Дипломатический протокол ООН [Manual of Protocol 1919186 Russian.pdf] // URL: <https://protocol.un.org/dgacm/pls/site.nsf/xpManual.xsp>; Manual of Protocol. UN //

[https://protocol.un.org/dgacm/pls/site.nsf/files/Manual\\_of\\_Protocol\\_E/\\$FILE/Manual%20of%20Protocol%20\(with%20Parking%20Decal%20Changes\)%20FM%2021%20January%202021%20F.pdf](https://protocol.un.org/dgacm/pls/site.nsf/files/Manual_of_Protocol_E/$FILE/Manual%20of%20Protocol%20(with%20Parking%20Decal%20Changes)%20FM%2021%20January%202021%20F.pdf)

3. Цвык Владимир Анатольевич. Профессиональная этика: основы общей теории [Текст] : Учебное пособие / В.А. Цвык. 3-е изд. М.: Изд-во РУДН, 2014. 288 с. ISBN 978-5-209-05512-9 : 77.23.

4. Fei Xiaotong. From the soil. The Foundations of Chinese Society. A translation of Fei Xiaotong's Xiangtu Zhongguo. Berkeley. Los Angeles. London: University of California press. 1992.

5. Seligman Scott D. Chinese Business Etiquette. New York, Boston: Warner Business Books, 1999.

6. Tian F. Felicia. Is guanxi unfair? Market reform and the public attitude toward guanxi in urban China // The Journal of Chinese Sociology. 2020. 7:24. Is guanxi unfair? Market reform and the public attitude toward guanxi in urban China / The Journal of Chinese Sociology / Full Text (springeropen.com) DOI: <https://doi.org/10.1186/s40711-020-00138-3>

#### ***Дополнительная литература***

##### ***Учебники, учебные пособия, лекции, справочники, хрестоматии, книги, статьи***

7. Андреева Ольга Валентиновна. Деловое общение и переговорный процесс [Текст] : Учебно-методическое пособие / О.В. Андреева. М.: Изд-во РУДН, 2006. 82 с. ISBN 5-209-04164-6 : 45.00. 5 экз.

8. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007. 264 с.

9. Васильева М.А. Официально-деловой стиль китайского языка. Учебное пособие. СПб.: КАРО, 2008.

10. Воркунова О., Хотивришвили А., Цвык А., Шпаковская М. Европейско-китайские отношения в большой Евразии // Мировая экономика и международные отношения. 2020. Том 64. № 12. С. 85-93.

11. Воропаев Н.Н. Китай: имена на все времена. Прецедентные персонажи. Лингвокультурологический словарь-справочник для изучающих китайский язык, культуру, историю, литературу Китая. М.: ВКН, 2015.

12. Вуд Дж., Сорре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. М., 1974.

13. Грачиков Е.Н. Китайская школа международных отношений. На пути к большим теориям // Е.Н. Грачиков. М.: Издательство «Аспект Пресс», 2021. 304 с.

14. Дипломатическая служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. Электронные текстовые данные. М.: Аспект Пресс, 2015. 352 с. ISBN 978-5-7567-0760-1. Глава 11. Информационно-аналитические функции дипломатической службы. С. 148-168; Глава 12. Дипломатические контакты и беседы. С. 169-186; Глава 13. Международные переговоры. С. 187-204.

15. Дипломатическая служба зарубежных стран [Текст/электронный ресурс] : Учебник / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. Электронные текстовые данные. М.: Аспект Пресс, 2017. 400 с. ISBN 978-5-7567-0872-1 : 500.00.

16. Кацы Д.В. Переговоры и посредничество: инструменты повседневной практики международного. СПб: Изд-во С.-Пб университета, 2005.

17. Кичкайло Е.В. Традиция и современные нормы общения в Китае // Этикет народов Востока. Нормативная традиция, ритуал, обычай. Под ред. Л.С. Васильева. Ред.-сост. Н.И. Фомина. М.: Издательская фирма «Восточная литература», 2011. С. 167-183. 479 с.

18. Корягина Наталья Александровна. Психология делового общения [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / Под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. М.: Юрайт, 2017. 350 с. (Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-00604-9 : 829.00. 25 экз.

19. Кузнецов И.Н. Современный этикет. 7-е издание. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. 496 с.

20. Лебедева М.М. Технология ведения переговоров. Учебное пособие / М.М. Лебедева. М.: Аспект Пресс, 2010. 192 с. Глава 3. Общение сторон при ведении международных переговоров. С. 41-53; Глава 8. Национальные и личностные стили ведения международных переговоров. С. 136-158.

21. Малявин В. Китай управляемый. М.: Изд-во «Европа», 2005.

22. Попов Виктор Иванович. Современная дипломатия. Теория и практика. Дипломатия-наука и искусство [Текст] : Курс лекций / В.И. Попов. 2-е изд., доп. М.: Международные отношения, 2016. 576 с. : ил. ISBN 978-5-7133-1363-0 : 450.00.
23. Психология общения [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. М.: Юрайт, 2016. 440 с. (Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-7794-3 : 819.00. 25 экз.
24. Сагун О.Ф. Дипломатическое ремесло. М.: Международные отношения, 2007. Глава 7. 7.2. Дипломатический стиль. С. 294-309.
25. Спешнев Н.А. Китайцы: особенности национальной психологии. СПб.: КАРО, 2011. 366 с.
26. Таратухина Юлия Валерьевна. Деловые и межкультурные коммуникации [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.В. Таратухина, З.К. Авдеева. М.: Юрайт, 2017. 324 с. (Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-02346-6 : 629.00. 25 экз.
27. Щичко В.Ф. Китайский язык. Пособие по лингвострановедению. М.: Восточная книга, 2013.
28. Энциклопедия китайских символов («Восточный символизм»). Составитель Вильямс К.А. Перевод с английского. М.: Издательство В.П. Царева. 436 с.
29. Wei Betty, Li Elizabeth. Culture Shock! / Hong Kong. Singapore: Marshall Cavendish Editions, 2005.
30. <http://www.protocolonline.ru/> – журнал «Деловой протокол и этикет».
31. <http://www.protocol21vek.ru/> – агентство «Деловой протокол».
32. [www.mid.ru](http://www.mid.ru) – официальный сайт МИД России.
33. <https://www.spp.gov.cn> – 法律法规\_最高人民法院门户网 - spp.gov.cn - Верховная народная прокуратура КНР.
34. По данной ссылке студенты могут найти законодательные акты: Уголовный Кодекс КНР (поправки от 1997 г.), статьи: 382, 383 и 394, которые предусматривают наказание за взятки, в том числе получение подарков.  
[https://www.spp.gov.cn/spp/fl/201802/t20180206\\_364975.shtml](https://www.spp.gov.cn/spp/fl/201802/t20180206_364975.shtml)

#### ***Литература общего характера***

1. «Азия и Африка сегодня». Москва. (тематические номера журнала)
  2. Международные отношения: теории, конфликты, организации: Учебное пособие / Под ред. П.А. Цыганкова. М., 2004 и др. // [https://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook\\_210.html](https://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_210.html).
  3. Справочник. М.: Изд. фирмам «Восточная литература» РАН. (по странам Азии и Африки)
  4. См. также «Электронную папку» с Интернет-ссылками в НБ РУДН.
- По рекомендации преподавателя и в случае написания творческих эссе студенты читают дополнительные источники и литературу

#### **Информационное обеспечение дисциплины**

- Фонд УНИБЦ (НБ) РУДН
- поисковые системы Яндекс, Google
- eLIBRARY.RU, CIAO net, POLPRED.COM

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

1. Курс лекций по дисциплине «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации».

2. Методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы/проекта по дисциплине «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

## **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 «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

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

### **РАЗРАБОТЧИК:**

**Ст. преп. кафедры ТИМО**

**Забелла А.А.**

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:  
Кафедра теории и истории  
международных отношений**

**Дегтерев Д.А.**

\_\_\_\_\_  
Наименование БУП

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:  
Профессор кафедры ТИМО**

**Дегтерев Д.А.**

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**Таблица 1. Шкала соответствия баллов БРС РУДН системе оценивания РФ и ECTS**

<b>Балл БРС</b>	<b>Пятибалльная шкала (система оценивания, принятая в Российской Федерации)</b>	<b>Оценки ECTS</b>
95-100	Отлично	A
86-94		B
69-85	Хорошо	C
61-68	Удовлетворительно	D
51-60		E
31-50	Неудовлетворительно	FX

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

### Словарик

- 外交礼节 дипломатический этикет
- 遵守礼节 соблюдать этикет
- 问礼 учиться этикету, узнавать этикет
- 抗礼 взаимная учтивость; взаимный этикет (между равными)
- 先礼后兵 сначала — этикет (подарки), потом — оружие (война; обр. в знач.: не добром — так силой; не милостью — так кнутом)
- 崇礼 уважать этикет, с уважением относиться к культурности (культуре)
- 敌礼 этикет между равными
- 文貌 церемониал, обрядность; правила приличия, этикет; вежливость
- 礼体 церемониал, этикет; протокол
- 平仪 обычный этикет
- 规则 моральные нормы; этикет, приличия; приличный; культурный, воспитанный
- 逾闲 нарушать этикет, выходить за строгие рамки приличия
- 不懂礼数 не знать правил этикета
- 入门问讳 попав в чужое место, спрашивать о существующих в нем табу; соблюдать этикет в гостях
- 礼义廉耻 конф. этикет (культурность), чувство долга (справедливость), умеренность (бескорыстие), совестливость (четыре основные добродетели)
- 礼至则不争 когда распространяется этикет, соперничества (склок) не бывает
- 稍礼 малый этикет ([i]по отношению к принимаемому ваном гостю[i])
- 共产主义道德 коммунистическая этика
- 道德面貌 моральный облик
- 不道德 безнравственность
- 道德 нравственность
- 道德高尚的 высоконравственный
- 和谐 гармония
- 利益一致 гармония интересов
- 纯节 целомудрие
- 公共道德 общественная мораль
- 责任感 чувство долга
- 丢脸 потерять лицо
- 神圣的义务 священный долг
- 智 стратагема; хитрость, уловка
- 机谋 блестящая стратагема; мудрая тактика

### ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ И ОБСУЖДЕНИЙ ПО ТЕМАМ

1. Что такое «гуаньси»?
2. Основные требования к одежде и внешнему виду. Имидж.
3. Тактичность. Вежливость. Стиль поведения.
4. Концепция лица. Лицо как образ китайца перед обществом.

5. Особенности дипломатической и деловой коммуникации. Влияние конфуцианства. Индивидуализм и коллективизм.
6. Особенности переговоров в офисе.
7. Особенности переговоров за столом.
8. Основные культурные отличия (Китай).

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМАМ  
ПЕРЕЧЕНЬ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ СМ.: ПО РАЗДЕЛАМ ЧИТАЕМОГО КУРСА**

1. Подготовка презентации (12 слайдов в формате Power Point) по теме дисциплины;
2. Подготовка конспектов монографий и научных статей из дополнительного списка литературы.

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕФЕРАТОВ И/ИЛИ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ТЕМАМ**

1. История чиновничества в Китае.
2. Особенности развития межэтнических конфликтов и способы их урегулирования.
3. Особенности национальной идентичности.
4. Культурная самобытность. Условия ее формирования и сохранения.
5. Стандарты поведения в Китае.
6. Особенности общения в Китае.
7. Как организовать эффективные переговоры с китайской стороной?
8. О чем говорить с китайским партнером?
9. Отличия китайского делового стиля от европейского, арабского, русского, американского и т.д.
10. Модель делового общения в Китае (Пекин).

**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ**

**Вопросы для «мгновенного контроля»:**

- 1) Приемлема ли демонстрация чувств или дружбы между людьми разных полов в Китае? **НЕТ**
- 2) Допустимо ли смотреть китайцам прямо в глаза во время переговоров? **НЕТ**
- 3) Допускает ли национальный этикет Китая опоздание? **НЕТ**
- 4) Можно ли в Китае дарить подарки зеленого цвета? **НЕТ** (означает измену)
- 5) Допустимо ли приняв подарок от китайцев сразу же его открыть? **НЕТ**
- 6) К чему может привести сильная похвала того или иного предмета у китайца дома с вашей стороны (к тому, что китайцу придется подарить его вам).
- 7) Если гость сыт, нужно ли ему оставить немного еды на тарелке, чтобы больше ему не положили? **ДА**
- 8) Предполагает ли бизнес-этикет Китая возможность торговаться? **ДА**
- 9) Будет ли считаться хорошим деловым партнером для китайца тот, кто проявил упорство и терпение? **ДА**
- 10) Могут ли китайцы прибегнуть в лести для достижения своих целей? **ДА**

*Тест для рубежной аттестации*

**ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ НАУК РУДН**  
**Кафедра теории и истории международных отношений**

**Ф.И.О. преподавателя:** \_\_\_\_\_

**Название дисциплины:** Этикет дипломатического и делового общения в Китае

**ПЕРВАЯ (РУБЕЖНАЯ) КОНТРОЛЬНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**                      **ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_\_ **1-ый семестр 20** \_\_/\_\_/ **уч. г.**

**Оценка: каждый вопрос = до 6 баллов**

**ЗАДАНИЕ: Ответьте на вопросы письменно:**

1. Особенности культуры общения в Китае.
2. Назовите структуру стандартов поведения в Китае
3. Покажите роль конфуцианства в этикете Китая.
4. Назовите основные факторы успешного общения в КНР.
5. Назовите основные тенденции трансформации этикета в Китае.

*Тест для рубежной аттестации*

**ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ НАУК РУДН**  
**Кафедра теории и истории международных отношений**

**Ф.И.О. преподавателя:** \_\_\_\_\_

**Название дисциплины:** Этикет дипломатического и делового общения в Китае.

**Итоговая контрольная аттестация:** «\_\_» \_\_\_\_\_ **202** \_ г.

**ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_ (из 30). **1 вопрос = до 10 баллов.**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_\_

**1-ый семестр 202** \_9/2\_ **уч. г.**

**ЗАДАНИЕ: Ответьте на вопросы письменно:**

1. Назовите особенности культуры делового общения в Китае  
Корректность – это \_\_\_\_\_

Учтивость – это \_\_\_\_\_

Тактичность – это \_\_\_\_\_

2. Назовите основные запреты (что нельзя) в следующих ситуациях:

– за столом \_\_\_\_\_

– в выборе и вручении подарков \_\_\_\_\_

– при вручении визитной карточки \_\_\_\_\_

– при переговорах в офисе \_\_\_\_\_

при разговоре по телефону \_\_\_\_\_

3. Назовите основные факторы успешного делового общения в Китае:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ТЕСТ ДЛЯ РУБЕЖНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Этикет дипломатического и делового общения в Китае

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Максимальная оценка: 30 баллов (1 правильный ответ = 1 балл). Время: 30 минут.

Вопрос 1.

Выберите правильное определение: Этикет – это

- 1) совокупность правил поведения дипломатов и других официальных лиц, бизнесменов в ходе различных официальных мероприятий (переговоры, визиты, приемы). Включает в себя нормы и обычаи, связанные с культурой поведения, быта, общения\*
- 2) установленный порядок проведения торжественного официального акта (встречи глав государств, делегаций и т.п.)

Вопрос 2.

Кому приписывают создание «Трактата о военном искусстве»?

- 1) Сунь-цзы\*
- 2) Лао-цзы
- 3) Мэн-цзы
- 4) Конфуций

Вопрос 3.

Переговорный процесс с китайскими партнерами

- 1) может длиться от нескольких дней до нескольких месяцев\*
- 2) проходит за один день

Вопрос 4.

В Китае, согласно традиции,

- 1) гость говорит первым\*
- 2) первым говорит представитель принимающей стороны

Вопрос 5.

Уступки на переговорах

- 1) обычно делаются лишь под самый конец встречи\*
- 2) невозможны

Вопрос 6.

Китайцы разговаривают на

- 1) близком расстоянии друг от друга\*
- 2) на среднем расстоянии друг от друга
- 3) на большом расстоянии друг от друга

Вопрос 7.

Где расположено самое почетное место за китайским столом?

- 1) смотрит на Восток
- 2) напротив двери\*
- 3) оба варианта 1) и 2)
- 4) любое

Вопрос 8.

Светский взгляд направлен на

- 1) лоб собеседника
- 2) на треугольник между глазами и верхней границей рта собеседника\*
- 3) в центр между глазами собеседника

Вопрос 9.

Принято считать, что личная, или персональная зона при общении с деловыми партнерами и коллегами составляет

- 1) от 15 до 45 см
- 2) от 46 до 120 см\*

Вопрос 10.

## Личное пространство у китайцев - расстояние

- 1) около 25 см\*
- 2) до 30 см
- 3) 46-120 см

Вопрос 11.

Что такое Мианзци?

- 1) «Концепция лица»\*
- 2) «Концепция рук»
- 3) «Концепция тела»
- 4) Все перечисленные

Вопрос 12.

В букете предпочтение отдается

- 1) красным оттенкам\*
- 2) цветам белого и синего цвета

Вопрос 13.

Определите среди перечисленных ниже видов приемов, наиболее почетный:

- 1) «ужин»
- 2) «завтрак»
- 1) «бокал шампанского»
- 2) «обед»\*

Вопрос 14.

Китайские партнеры

- 1) тщательно изучают рынок\*
- 2) готовы сразу сесть за стол переговоров

Вопрос 15.

Получив приглашение на прием, гость обязан:

- 1) ответить на него, если принимает приглашение
- 2) ответить независимо от того, принято ли приглашение\*
- 3) руководствуется принципом, что правила ответа на приглашение этикетом не регламентированы
- 4) ответить на него, если не принимает приглашение

Вопрос 16.

Выберите правильные варианты продолжения предложения. Почетным местом за столом является:

- 1) слева от хозяина
- 2) справа от хозяина\*
- 3) напротив двери
- 4) в торце стола

Вопрос 17.

К невербальным средствам делового общения относятся:

- 1) деловая переписка
- 2) мимика; жесты\*
- 3) профессиональный жаргон
- 4) речевые конструкции

Вопрос 18.

Выберите среди перечисленных видов приемов те, на которых время прибытия на прием и ухода с него регламентированы этикетом:

- 1) «обед»\*
- 2) «коктейль»
- 3) «бокал шампанского»
- 4) «шведский стол»

Вопрос 19.

Какие из приведенных продолжений фразы вы считаете правильными: «Соблюдение правил протокола...»:

- 1) предопределено принципом суверенного равенства государств,
- 2) зависит от авторитета государства на международной арене,
- 3) основывается на принципе взаимности\*
- 4) все перечисленные

Вопрос 20.

Какие из перечисленных протокольных мероприятий могут быть отнесены к церемониалам:

- 1) нанесение послом визита министру иностранных дел,
- 2) вручение послом верительных грамот главе государства
- 3) поднятие государственного флага\*
- 4) встреча глав государств «без галстуков»

Вопрос 21.

*Основные этапы деловой беседы?*

- 1) начало беседы, принятие решения, завершение беседы
- 2) начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы\*
- 3) начало беседы, информирование партнеров, убеждение и утверждение в поставленной цели, завершение беседы
- 4) Все вышеперечисленные

Вопрос 22.

Для «сохранения лица» китайцы исходят из

- 1) учета мнения окружающих
- 2) ответственности чиновника/менеджера\*
- 3) своей личной оценки

Вопрос 23.

Принято считать, что личная, или персональная зона при общении с деловыми партнерами и коллегами составляет

- 1) от 15 до 45 см
- 2) от 46 до 120 см\*
- 3) от 120 до 360 см

Вопрос 24.

Каноничные правила представления:

- 1) женщина первая представляется мужчине
- 2) младшие по возрасту представляются старшим\*

Вопрос 25.

Что фиксируется при формировании первого впечатления:

- 1) внешний облик, оформление внешности\*
- 2) экспрессия, внешняя выразительность
- 3) предполагаемые качества личности, выполняемые действия
- 4) все перечисленное.

Вопрос 26.

Выберите правильное утверждение

- 1) китайцы первыми "раскрывают карты"
- 2) вряд ли стоит ожидать, что китайцы определенно выскажут свою точку зрения первыми\*

Вопрос 27.

Во время деловых встреч китайцы очень внимательны к

- 1) созданию «духа дружбы»\*
- 2) внешнему виду партнера

3) профессиональному уровню партнера

Вопрос 28.

Китайцы стремятся проводить переговоры между партнерами, имеющими:

1) рекомендации

2) равный статус\*

3) высокие профессиональные качества

Вопрос 29.

Максима такта есть

1) максима позитивности в оценке других

2) максима границ личной сферы\*

Вопрос 30.

Самое важное при использовании гуанси – это

1) устанавливать связи

2) не забывать о невидимом счете\*

3) обозначать ваши цели и маршрут