

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.05.2026 19:25:53
Уникальный программный ключ:
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

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

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)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» входит в программу бакалавриата «Международные экономические отношения и внешнеэкономическая деятельность» по направлению 38.03.01 «Экономика» и изучается в 8 семестре 4 курса. Дисциплину реализует Кафедра международных экономических отношений. Дисциплина состоит из 3 разделов и 8 тем и направлена на изучение делового протокола в международном бизнесе

Целью освоения дисциплины 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)
ПК-4	Способен участвовать в реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере международных экономических отношений	ПК-4.1 Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере международных экономических отношений; ПК-4.2 Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере международных экономических отношений; ПК-4.3 Использует результаты исследований для планирования внешнеэкономической политики РФ;
ПК-5	Способен анализировать и составлять прогнозы конъюнктуры мировых рынков товаров и услуг	ПК-5.1 Умеет профессионально и грамотно анализировать ситуацию на мировых рынках; ПК-5.2 Использует результаты исследований для составления прогнозов;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования 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*
ПК-4	Способен участвовать в реализации	Проектно-технологическая практика;	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере международных экономических отношений	<p>Мировые финансовые рынки; <i>Портфельные инвестиции на мировых финансовых рынках**</i>; <i>Мировой энергетический рынок**</i>; <i>Страны Азии и Африки в мировой экономике**</i>; <i>Страны Латинской Америки и Карибского бассейна в мировой экономике**</i>; <i>Страны Большой семерки в мировой экономике**</i>; <i>БРИКС в мировой экономике**</i>;</p>	
ПК-5	Способен анализировать и составлять прогнозы конъюнктуры мировых рынков товаров и услуг	<p>Основы международной логистики; Мировые товарные рынки; Международная торговля высокотехнологичной продукцией и трансферт технологий; Международные статистические базы данных; <i>Портфельные инвестиции на мировых финансовых рынках**</i>; <i>Мировой энергетический рынок**</i>; <i>International payment settlements**</i>; <i>Международные платежные системы и инструменты**</i>; <i>Электронная коммерция в международном бизнесе**</i>; <i>Свободные экономические зоны и офшоры**</i>; <i>Стратегии международного инвестирования**</i>; <i>Фрагментация производства и трансграничные цепочки стоимости**</i>;</p>	

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			8
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	28		28
Лекции (ЛК)	14		14
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	14		14
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	70		70
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	10		10
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	1.1	Трактовка понятий «этикет» и «протокол». Формы и принципы делового общения.	Рассматриваются понятия делового этикета и протокола, определяющих совокупность норм и правил поведения в профессиональной среде. Даны характеристики форм, принципов, целей и структуры делового общения в контексте нравственных норм.	ЛК, СЗ
		1.2	Психологическая культура деловой международной коммуникации.	Анализируются основные механизмы улучшения навыков делового общения с учетом норм международной коммуникации.	ЛК, СЗ
		1.3	Поведенческая модель Льюиса.	Исследуется классификация культур, основанная на анализе организации деятельности человека во времени.	ЛК, СЗ
		1.4	Правила оформления деловой переписки	Изучаются международные требования оформления деловой переписки в части официальных писем, резюме и электронной переписки.	ЛК, СЗ
Раздел 2	ЭТИКЕТ И ДЕЛОВОЙ ПРОТОКОЛ	2.1	Спор как метод коммуникативно-управленческого влияния, его цели и подходы.	Изучаются принципы ведения спора, критика и агрессия во время спора, с учетом особенности культур.	ЛК, СЗ
		2.2	Деловой дресс-код.	Изучаются основные правила делового дресс-кода в международном культурном пространстве	ЛК, СЗ
		2.3	Мобильный этикет. Корпоративные подарки	Рассматриваются основные правила общения по телефону и мессенджерам, а также определяется порядок дарения подарков в деловой среде и законодательные требования его регламентирующие.	ЛК, СЗ
Раздел 3	Правила ведения переговоров в международном бизнесе	3.1	Специальные события.	Представлены основные характеристики и требования проведения брифингов, пресс-конференций, конференций и презентаций.	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/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 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 MkII, Телевизор Philip
Семинарская	Аудитория 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
Для самостоятельной работы	Аудитория 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, 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.
3. Андропова И.В. Культура международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.

4. Андропова И.В. Формы международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.

5. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2021.

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. 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

<https://mega.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 «Знаниум» <https://znaniium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

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

1. Курс лекций по дисциплине «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе».

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

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент кафедры
международных экономических

Должность, БУП

Подпись

Якимович Елена
Александровна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Андропова Инна
Витальевна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Декан

Должность, БУП

Подпись

Андропова Инна
Витальевна

Фамилия И.О.