

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения» для направления подготовки 45.03.02 Лингвистика.
Направленность (профиль) образовательной программы - Перевод,
переводоведение, преподавание иностранных языков**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины:

изучение основных протокольных мероприятий, процедур и правил, используемых в современной дипломатической практике и деловом общении.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение особенностей дипломатических и деловых контактов, традиций и современных тенденций дипломатического протокола, норм дипломатического протокола и этикета, формирование устойчивого навыка применения этих норм на практике в рамках международного общения и деловых контактов.
- ознакомление с основными видами государственных церемоний и с современной организацией протокольной службы в нашей стране и за рубежом;
- формирование представлений о международном деловом этикете и навыков его применения;
- изучение национальных особенностей бизнес-этикета.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения

3. Содержание дисциплины

Общая характеристика дипломатического протокола и делового этикета..
Протокольная служба и государственный протокол Российской Федерации.
Особенности протокольной практики зарубежных стран. . Этикетные правила делового общения. Национальные особенности делового этикета.