

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловой этикет» для направления подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение.**

**Направленность (профиль) образовательной программы - Россия и сопредельные регионы в сфере международных отношений**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель изучения дисциплины:**

освоение студентами теоретических основ, стилей, методов, норм и ценностей деловой этики и делового этикета, а также формирование практических умений и навыков, позволяющих реализовать этикетные правила в различных деловых ситуациях, необходимых для эффективного осуществления контактов, для проведения официальных и деловых мероприятий.

**Задачи изучения дисциплины:**

- \* освоить основные принципы современного этикета;
- \* освоить особенности речевого этикета;
- \* знать основные правила межличностного общения, факторы, определяющие имидж делового человека, эстетические требования к внешнему облику
- \* знать методику правильного ведения деловой беседы, переговоров, служебного, делового, телефонного совещания;
- \* знать этические основы коммуникации с официальными лицами и деловыми партнерами в рамках делового протокола;
- \* изучение бизнес-этикета и овладение навыками этикетного общения;
- \* приобретение умений организовывать и проводить официальные мероприятия;
- \* знание особенностей межкультурной коммуникации и бизнес-этикета зарубежных стран.

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

**2.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения**

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД1УК-1. Знать: анализ проблемной ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИД2УК-1. Уметь: осуществлять поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагать способы их решения. ИД3УК-1. Владеть: Разработкой стратегии достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности

--	--	--

## 2.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2. Способен использовать в профессиональной деятельности комплексные знания о регионе специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей.	ИД-1.пк-2. Использует на практике базовые методы регионального анализа, системного регионоведческого описания, и формулирования на его основе практических рекомендаций в интересах профильного министерства, иных государственных или частных организаций, СМИ, информационно-аналитических центров. ИД-2.пк-2. Готовит экспертно-аналитические материалы (экспертные комментарии, рабочие доклады, аналитические записки) по страноведческой/регионоведческой тематике. ИД-3.пк-2. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на языке региона профилизации, выполняет последовательный устный и письменный переводы материалов общественно-политической направленности с иностранного языка (языка региона специализации) на русский и с русского на иностранный язык, необходимые для обеспечения экспертно-аналитической деятельности
ПК-4. Способен анализировать современные политико-экономические тенденции на регионально-страновом уровне с учетом исторической ретроспективы	ИД-1пк-4. Самостоятельно подбирает необходимый методологический инструментарий для аналитических работ разной сложности, посвященных региону специализации. ИД-2.пк-4. Владеет базовым инструментарием исторического, политологического, политэкономического подходов. ИД-3.пк-4. Выявляет современные политико-экономические тенденции на регионально-страновом уровне с учетом исторической ретроспективы. ИД-4.пк-4. Применяет навыки сравнительного анализа общественно-политических процессов на регионально-страновом уровне
ПК-6. Способен самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.	ИД-1.пк-6. Формулирует интерпретации и оценивает валидность чужих оценочных суждений по вопросам региональных событий, явлений, концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах. ИД-2.пк-6. Готовит развернутые материалы консультационного характера в сфере своей региональной/страновой специализации для государственных органов, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ.

## 3. Содержание дисциплины

Введение. Понятие и основы делового этикета. Имидж делового человека. Требования делового этикета к внешнему виду. Установление контакта. Речевой

этикет. Вербальный имидж. Виды делового общения. Дистанционное общение. Прием делегаций. Подарки и сувениры в деловых отношениях. Культура поведения в общественных местах. Национальные особенности делового этикета. Столовый этикет. Интернет-этикет. Курсовая работа.