

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения» для направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение.
Направленность (профиль) образовательной программы - Азиатские исследования (Китай)**

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 и ведения дипломатической и деловой переписки, 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.
- изучение основных направлений работы в дипломатических учреждениях РФ и загранпредставительствах;
- 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 особенностей бизнес-этикета в зарубежных странах.

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
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1УК-4 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД-2УК-4 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках ИД-3УК-4 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках;

		методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>ИД-1УК-5 Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p> <p>ИД-2УК-5 Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера; конструктивно взаимодействовать в обществе с учетом социокультурных особенностей его членов в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>ИД-3УК-5 Владеть: простейшими методами выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p> <p>ИД-4УК-5 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>ИД-5УК-5 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИД-6УК-5 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>ИД-7УК-5 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и</p>

		гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера
--	--	--

2.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2 Обладает способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации в рамках уровня поставленных задач	ИД-1ПК-2 Знать: ключевые особенности текстов различной стилистической и жанровой направленности ИД-2ПК-2 Уметь: адекватно передавать и интерпретировать на русском языке содержание письменных и аудиовизуальных материалов на языке региона специализации, учитывая специфику грамматики, орфографии, стилистики русского языка и языка региона специализации ИД-3ПК-2 Владеть: основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке региона специализации)
ПК-3 Владеет техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	ИД-1ПК-3 Знать: техники установления профессиональных контактов; академический этикет и основы культуры речи; приемы и методы профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык региона специализации ИД-2ПК-3 Уметь: наладить профессиональное общение, в том числе на языке региона специализации; формировать и отстаивать собственную позицию по различным проблемам ИД-3ПК-3 Владеть: техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках; иностранным языком на уровне, достаточном для ведения профессионального, в том числе научного общения; навыками восприятия и анализа выступлений и текстов; приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи

3. Содержание дисциплины

Общая характеристика дипломатического протокола.. Протокольная служба РФ и Государственный протокол РФ.. Протокольная практика организации внешних связей субъектов Российской Федерации.. Протокольная служба и государственный протокол зарубежных стран.. История и общие характеристики делового этикета.. Этикетные правила в деловом общении.. Национальные особенности

делового этикета.
. Зачет с оценкой..