

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП

41.03.01 Зарубежное регионоведение

А.М. Чарина

«16» июня 2017 г.

(в ред. от «21» мая 2020 г.)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ В СТРАНАХ РЕГИОНА СПЕЦИАЛИЗАЦИИ»

Направление подготовки – *41.03.01 Зарубежное регионоведение*

Направленность (профиль) – *«Европейские исследования (финно-угорские страны и регионы)»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная*

Год начала подготовки – *2017*

Сыктывкар
2020

Рабочая программа дисциплины «Деловой этикет странах региона специализации» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» марта 2015 года № 202;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Европейские исследования (финно-угорские страны и регионы)».

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой этикет в странах региона специализации» является изучение основных протокольных мероприятий и процедур, используемых в современной дипломатической практике и деловом общении, особенностей дипломатических и деловых контактов, 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. Формирование совокупности компетенций, необходимых для освоения практических навыков по применению полученных в результате изучения дисциплины знаний и умений в профессиональной деятельности бакалавра-регионоведа с учётом индивидуальных образовательных потребностей студентов.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Деловой этикет в странах региона специализации» являются:

- сформировать представления об особенностях этикета в странах региона специализации;
- изучить основные протокольные мероприятия и процедуры, используемые в современной дипломатической практике и деловом общении, особенности дипломатических и деловых контактов в странах региона специализации;
- изучить ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей как в российском, так и иноязычном обществе;
- сформировать стратегии и тактики межкультурной коммуникации в различных ситуациях межкультурного общения в странах региона специализации.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Деловой этикет в странах региона специализации» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общекультурные:
 - ОК-8: владеть культурой речи, основами профессионального и академического этикета;
- 2) профессиональные:
 - ПК-3: владеть техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Деловой этикет в странах региона специализации» является *элективной* для изучения, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Деловой этикет в странах региона специализации» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
Общекультурные компетенции			
ОК-8: владеть культурой речи, основами профессионального и академического этикета	сущность, содержание и функции культуры делового общения, профессионального и академического этикета	анализировать социокультурные процессы в организации с целью формирования конструктивной модели деловой культуры.	навыками формирования и совершенствования коммуникативной культуры с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
Профессиональные компетенции			
Вид деятельности: организационно-коммуникационная			
ПК-3: владеть техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	основы деловой культуры и развития профессионального общения	анализировать социокультурные процессы в организации с целью формирования конструктивной модели профессионального общения.	навыками и технологиями формирования и совершенствования профессионального взаимодействия, этики и этикета деловых отношений.

3. Объём учебной дисциплины

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,25
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	35,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	31,75

<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Этнокультурная дипломатия как важнейшая составляющая работы дипломата и бизнесмена. (ОК-8)	Межличностные контакты как важнейшая составляющая работы дипломата и бизнесмена. Науки, имеющие отношение к рассматриваемому предмету: психологическая антропология, кросс-культурная психология, этническая психология. Этнос (дефиниции Ю.В. Бромлея, Л.Н. Гумилева, С.А. Арутюнова, Г. Хофстеда). Этническое самосознание и этническая идентичность. Культура, национальный характер. Народный дух.
Тема 2. Факторы общения и культуры. (ОК-8)	Вербальное общение - основная форма общения. Язык как средство выражения наших мыслей и в то же время – фактор, их формирующий. Как разные народы используют свой язык. Как разные народы слушают? Роль молчания в процессе общения. Проблема юмора. Важность знания возможно большего числа иностранных языков для расширения рамок нашего миропонимания. Невербальные знаки общения. Интонация, логические ударения, ритм, громкость и тембр речи, мимика, жесты, взгляды, телодвижения.
Тема 3. Изучение культуры страны пребывания – путь преодоления этноцентризма. (ОК-8)	Изучение культуры страны пребывания - одно из важнейших требований к работающим за рубежом дипломатам, журналистам, бизнесменам. Знание страны пребывания, включая ее культуру, быт, нравы - путь преодоления этноцентризма. Практические рекомендации по этому вопросу. Культурная дипломатия, ее место во внешней политике государства.
Тема 4. Культура делового общения и нормы этикета Деловой этикет и культура общения в странах региона специализации (ОК-8, ПК-3)	Культура делового общения и нормы этикета в Финляндии, Венгрии и Эстонии: международная вежливость и национальная специфика. Деловой этикет и культура общения в Финляндии, Венгрии и Эстонии.
Тема 5. Правила вербального общения. Правила общения по телефону (в странах региона специализации). (ОК-8, ПК-3)	Правила вербального общения в Финляндии, Венгрии и Эстонии: национальная специфика. Правила общения по телефону в Финляндии, Венгрии и Эстонии.

<p>Тема 6. Правила деловой переписки. Деловые беседы, совещания (в странах региона специализации) (ОК-8, ПК-3)</p>	<p>Правила деловой переписки в Финляндии, Венгрии и Эстонии: национальная специфика официально-делового стиля. Деловые беседы и совещания в Финляндии, Венгрии и Эстонии: международная вежливость и национальная специфика.</p>
<p>Тема 7. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести. (ОК-8, ПК-3)</p>	<p>Национальная специфика Протокола и правил гостеприимства в Финляндии, Венгрии и Эстонии. Особенности межкультурной коммуникации в процессе Церемониала и протокольных почестей.</p>
<p>Тема 8. Национальные особенности протокольной практики и делового общения в странах региона специализации (ОК-8, ПК-3)</p>	<p>Специфика национального менталитета и межкультурных коммуникаций. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Культура речи и манеры поведения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной. Преимущества устного выступления. Типичные ошибки, возникающие при недостаточном внимании к подготовке выступления. Понятие стилистических форм повышения выразительности речи. Особенности их применения в деловом выступлении. Варьирование тональности выступления. Акцентирование внимания слушателей на отдельных элементах выступления. Применение риторических вопросов. Активизация внимания аудитории с помощью средств выразительности речи.</p>
<p>Тема 9. Этика поведения и имидж дипломата (ОК-8, ПК-3)</p>	<p>Особенности организации и проведения дипломатических и деловых приемов, протокольных мероприятий в Финляндии, Венгрии и Эстонии. Методы сбора и анализа информации, ведения переговоров и переписки, предотвращения конфликтных ситуаций в дипломатической работе. Основы профессионального и делового этикета.</p>
<p>Тема 10. Межкультурная коммуникация в деловой сфере и бизнесе. (ПК-3)</p>	<p>Межкультурная коммуникация в деловой сфере и бизнесе в странах региона специализации. Деловой этикет. Презентации, интервью как виды делового общения: различия между культурами Финляндии, Венгрии и Эстонии.</p>
<p>Тема 11. Межкультурная коммуникация в переводе (ПК-3)</p>	<p>Национальная концептосфера. Основные параметры: геополитический, исторический, этнопсихологический. Национальная концептосфера как система. Концепты и константы национального культурного мира. Перевод как проблема межкультурной коммуникации.</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Лыскова, И.Е. Деловой этикет в России и финно-угорских странах : учеб.-метод. пособие / И. Е. Лыскова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2019. - 112 с.
2. Лыскова, И.Е. Этика и этикет деловых отношений : учеб. пособие / И. Е. Лыскова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2015. - 71 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Профессиональная этика / М.Н. Росенко, А.В. Бабаева, М.В. Чигирь и др. ; отв. ред. М.Н. Росенко. – СПб : Издательский дом «Петрополис», 2006. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940>.
2. Психология и этика делового общения / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>.
3. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 7-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 276 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453928>.
4. Семенов, А.К. Этика менеджмента / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 5-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 272 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453926>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

3. Справочно-правовая система «Гарант».
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
6. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
7. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Информация с Интернет-сайта: www.mergers.ru.
2. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
3. Официальный сайт Республики Коми <http://rkomi.ru/>
4. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>
5. Официальный сайт <http://www.rzd.ru>
6. Официальный сайт <http://www.lukoil.ru>
7. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>

8. Официальный сайт <http://www.mondigroup.com>
9. Официальный сайт <http://www.rosatom.ru>
10. Официальный сайт <http://www.vtb.ru>
11. Официальный сайт <http://www.alfabank.ru> и др.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Деловой этикет в странах региона специализации» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс" Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Научная электронная библиотека (www.e-library.ru) Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Деловой этикет в странах региона специализации» задействована материально-техническая база, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Деловой этикет в странах региона специализации» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.