

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.05.2023 14:51:00
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**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)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» 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 закреплённых 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-3	Способен участвовать в реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере международных экономических отношений	<ul style="list-style-type: none">- ПК-3.1 Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере международных экономических отношений- ПК-3.2 Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере международных экономических отношений- ПК-3.3 Использует результаты исследований для планирования внешнеэкономической политики РФ
ПК-4	Способен анализировать и составлять прогнозы конъюнктуры мировых рынков товаров и услуг	<ul style="list-style-type: none">- ПК-4.1 Умеет профессионально и грамотно анализировать ситуацию на мировых рынках- ПК-4.2 Использует результаты исследований для составления прогнозов

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» относится к дисциплинам по выбору блока Б1В.ДВ.17.02

В рамках ОП ВО 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

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК- 4	Способен анализировать и составлять прогнозы конъюнктуры мировых рынков товаров и услуг	Международные статистические базы данных Международная торговля высокотехнологичной продукцией и трансферт технологий Мировые товарные рынки Основы международной логистики Международная экономическая безопасность Стратегии международного инвестирования Свободные экономические зоны и офшоры Электронная коммерция в международном бизнесе Международные платежные системы и инструменты International payment settlements / Международные платежные системы и инструменты	Портфельные инвестиции на мировых финансовых рынках Исламские финансы Деловой протокол и этикет в международном бизнесе Страхование ВЭД Система поддержки экспорта
ПК-3	Способен участвовать в реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере международных экономических отношений	Мировые финансовые рынки Внешнеторговая политика и основы таможенно-тарифного регулирования БРИКС в мировой экономике Страны Большой семерки в мировой экономике Страны Латинской Америки и Карибского бассейна в мировой экономике	Портфельные инвестиции на мировых финансовых рынках Исламские финансы Деловой протокол и этикет в международном бизнесе;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Страны Азии и Африки в мировой экономике	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» составляет 2 зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		7	8		
Контактная работа, ак.ч.	72		72		
в том числе:					
Лекции (ЛК)	14		14		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	14		14		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	30		30		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	14		14		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72		72	
	зач.ед.	2		2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Культура международной деловой коммуникации	Тема 1. Культурные различия в бизнесе, особенности и критерии культурного деления	ЛК, СЗ
Раздел 2. Этикет как основа делового протокола	Тема 2. Особенности этикета представлений и приветствий	ЛК, СЗ
	Тема 3. Основные этикетные требования к деловому разговору	ЛК, СЗ
	Тема 4. Застольный этикет	
	Тема 5. Невербальная культура делового общения	ЛК, СЗ
Раздел 3. Деловой протокол	Тема 6. Понятие делового протокола. Виды протокола.	ЛК, СЗ
	Тема 7. Протокольные мероприятия	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – 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 101 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 Mkl1, Телевизор Philip
Семинарская	Аудитория 103 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
Компьютерный класс	Компьютерный класс 19 для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 21 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок Lenovo Intel I5 10160T/8 GB/256 GB/audio, монитор 24", Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория 29 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.
2. . Андропова И.В. Культура международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
3. Андропова И.В. Формы международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
4. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2021.
5. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. М. Международные отношения 1979г.

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. 15. Шеретов В. Ведение переговоров: Учебное пособие. – Алматы: Издательство «Юрист», 2008. – 92 с.
24. 16. 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 <http://lib.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 «Лань» <http://e.lanbook.com/>

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

Все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины в ТУИС <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=18846>

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Деловой протокол и этикет в международном бизнесе» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

**Заведующая кафедрой
международных
экономических отношений**

Должность, БУП



Подпись

Андропова И.В.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

**Заведующая кафедрой
международных экономических
отношений, д.э.н., профессор**

Наименование БУП



Подпись

Андропова И.В.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

**Заведующая кафедрой
международных экономически
отношений, д.э.н., профессор**

Наименование БУП



Подпись

Андропова И.В.

Фамилия И.О.