

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Белорусско-
Российского университета

Ю. В. Машин

(подпись)

«20» 12 2019 г.

Регистрационный № УД-410301/Б.Р.В.15/р.

ДЕЛОВОЙ ПРОТОКОЛ И ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЭТИКЕТ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение
Профиль подготовки: Европейские исследования
Квалификация (степень) Бакалавр

	Форма обучения
	Очная (дневная)
Курс	2
Семестр	4
Лекции, часы	16
Практические занятия, часы	34
Зачет, семестр	4
Контактная работа по учебным занятиям, часы	50
Самостоятельная работа, часы	22
Всего часов/зачетных единиц	72 / 2

Кафедра-разработчик программы: «Гуманитарные дисциплины»
Составитель: О.П. Мариненко, канд. пед. наук, доцент

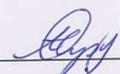
Могилев, 2019

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом № 553 от 15.06.2017 г., учебным планом 410301-1, утвержденным 25.10.2019.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Гуманитарные дисциплины» 26 ноября 2019 г., протокол № 4.

Зав. кафедрой  С. Е. Макарова

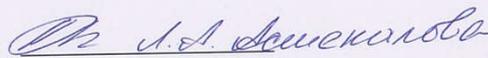
Одобрена и рекомендована к утверждению научно-методическим советом Белорусско-Российского университета 18.12.2019 г., протокол № 3.

Зам. Председателя научно-методического совета  С. А. Сухоцкий

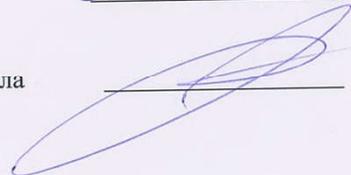
Рецензент: Снопкова Елена Ивановна, кандидат педагогических наук, доцент, зав. кафедрой педагогики УО «МГУ имени А. Кулешова»

Рабочая программа согласована:

Ведущий библиотекарь



Начальник учебно-методического отдела

 В. А. Кемова

1 Пояснительная записка.

1.1 Цель учебной дисциплины — рассмотрение особенностей этикета делового общения и взаимодействия и протокола проведения различных мероприятий; приобретение умения общаться и взаимодействовать в соответствии с нормами делового и международного этикета.

1.2 Планируемые результаты изучения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

знать:

- виды этикета и особенности делового этикета;
- правила взаимодействия в горизонтальных и вертикальных отношениях;
- протокол организации деловых мероприятий;
- этикет устного и письменного делового общения;
- особенности зарубежного делового этикета.

уметь:

- использовать полученные знания в практике делового общения и взаимодействия;
- эффективно организовывать деятельность при организации приемов, конференций, совещаний и других форм протокольного общения;
- понимать и реализовывать формы нравственного поведения во взаимодействии с коллегами и бизнес-партнерами.

владеть:

- навыками ведения устной и письменной коммуникации;
- приемами воздействия на участников коммуникации, методами убеждения собеседника и аргументирования своей точки зрения;
- умением эффективной организации взаимодействия в служебной сфере.

1.3 Место дисциплины в системе подготовки студентов.

Дисциплина относится к блоку 1 дисциплины (модули), формируемые участниками образовательных отношений.

Перечень учебных дисциплин, изучаемых ранее, усвоение которых необходимо для изучения данной дисциплины: «Риторика и искусство делового общения», «Международное право». Перечень дисциплин, которые будут опираться на данную дисциплину: «Лингвострановедение», «Искусство ведения деловых переговоров».

Кроме того, знания, полученные при изучении дисциплины на практических занятиях будут применены при прохождении преддипломной практики, а также при подготовке выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности.

1.4 Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
ПК-6	Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений
ПК-7	Способность составлять комплексную характеристику региона с учетом его природных, экономических, географических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических,

культурных, религиозных и иных особенностей

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Вклад дисциплины в формирование результатов обучения выпускника (компетенций) и достижение обобщенных результатов обучения происходит путём освоения содержания обучения и достижения частных результатов обучения, описанных в данном разделе.

2.1 Содержание учебной дисциплины

№ тем	Наименование тем	Содержание	Коды компетенций
1	Этикет как предмет научного анализа	1. Этика, этикет и культура поведения 2. Понятие этикета и его виды 3. Деловой этикет и его роль в жизни организации 4. Этикет внешнего вида делового человека	ПК-6 ПК-7
2	Служебный этикет	1. Имидж организации и офисное гостеприимство 2. Основные правила поведения в учреждении и офисе 3. Этикет предупреждения и разрешения конфликтов 4. Поздравления в подарки в деловой сфере	ПК-6 ПК-7
3	Деловой этикет и протокол	1. Деловой этикет и коммерческая тайна 2. Защита деловой информации и интеллектуальной собственности 3. Работа с документами 4. Работа с персоналом	ПК-6 ПК-7
4	Этикет и протокол различных мероприятий	1. Приемы 2. Торжественные церемонии 3. Круглый стол 4. Бизнес-ланч	ПК-6 ПК-7
5	Этикет делового общения	1. Понятие эффективной речи и эффективного общения 2. Деловая беседа 3. Презентация 4. Совещание	ПК-6 ПК-7
6	Письменный деловой этикет	1. Деловое письмо, правила оформления 2. Различные виды деловых писем 3. Работа с электронной почтой 4. Визитная карточка	ПК-6 ПК-7
7	Гостевой этикет	1. Правила обращения и приветствия 2. Протокольные приемы в деловых отношениях 3. Прием гостей в офисе 4. Протокол застольных мероприятий	ПК-6 ПК-7
8	Международный этикет	1. Организационно-протокольное обеспечение визита иностранной делегации 2. Деловая часть программы визита 3. Представительские мероприятия и культурная программа 4. Протокольные аспекты международных переговоров	ПК-6 ПК-7

2.2 Учебно-методическая карта дисциплины

Неделя	Лекции	Часы	Практические (семинарские Занятия)	Часы	Сам. Работа	Форма контроля	Баллы (max)
1	Тема 1. Этикет как предмет научного анализа	2	Тема 1. Этика как основа делового этикета	2	1		
2			Тема 2. Этикет как предмет научного анализа	2	1	УО	5
3	Тема 2. Служебный этикет	2	Тема 3. Служебный этикет	2	1		
4			Тема 4. Этикет служебных отношений	2	1	ПО	5
5	Тема 3. Деловой этикет и протокол	2	Тема 5. Деловой этикет и протокол	2	1		
6			Тема 6. Этикет поведения в общественных местах	2	1	ЗП	10
7	Тема 4. Этикет и протокол различных мероприятий	2	Тема 7. Этикет и протокол различных мероприятий	2	1		
8			Тема 8. Этикет деловых переговоров	2	3	ЗП ПКУ	10 30
9	Тема 5. Этикет делового общения	2	Тема 9. Этикет делового общения	2	1		
10			Тема 10. Речь делового человека	2	1	УО	5
11	Тема 6. Письменный деловой этикет	2	Тема 11. Письменный деловой этикет	2	1		
12			Тема 12. Эффективное деловое общение	2	1	ПО	5
13	Тема 7. Гостевой этикет	2	Тема 13. Гостевой этикет		1	УО	5
14			Тема 14. Этикет застолья	2	1		
15	Тема 8. Международный этикет	2	Тема 15. Международный этикет		1	ЗР	5
16			Тема 16. Особенности зарубежного делового этикета	2	4	ЗП	10
17			Тема 17. Дипломатический протокол	2	1	ПКУ ПА (за- чет)	30 40
	Итого за семестр	16		34	22		100

Принятые обозначения:

УО– устный опрос

ПО – письменный опрос

ЗР – защита реферата

ЗП – защита презентации

ПКУ – промежуточный контроль успеваемости

ПА – промежуточная аттестация.

Итоговая оценка определяется как сумма текущего контроля и промежуточной аттестации и соответствует баллам:

Зачет

Оценка	Зачтено	Не зачтено
Баллы	51-100	0-50

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Применение форм и методов проведения занятий при изучении различных тем курса представлено в таблице.

№ п/п	Форма проведения занятия	Вид аудиторных занятий			Всего часов
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	
1	Традиционные	2,8	1,16,17		10
2	Мультимедийные	3,4,6	4,14		10
3	Проблемные / проблемно-ориентированные	1	2,6,8,9,10		12
4	Дискуссии, беседы	5,7	3,7,12,15		12
5	Деловые игры		13		2
6	Метод проектов		5,11		4
	ИТОГО	16	34		50

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Используемые оценочные средства по учебной дисциплине представлены в таблице и хранятся на кафедре.

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Вопросы к зачету	2
2	Перечень тем рефератов	1
3	Перечень тем для подготовки презентаций	3
4	Вопросы для проведения устного и письменного опросов	5

5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

5.1 Уровни сформированности компетенций

№	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
			ПК-6. Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений
			ПК-6.5. Знает особенности дипломатического протокола и официального этикета

1	Пороговый уровень	Студент знает основные особенности делового протокола и официального этикета. В практике организации протокольных мероприятий допускает незначительные погрешности.	Способен дать развернутый ответ об основных особенностях делового протокола и официального этикета. Способен самостоятельно организовать и провести различные протокольные мероприятия, допуская незначительные погрешности.
2	Продвинутый уровень	Студент демонстрирует организованную систему знаний по особенностям делового протокола и официального этикета. Уверенно организует и проводит различные протокольные мероприятия.	Способен продемонстрировать организованную систему знаний по особенностям делового протокола и официального этикета. Способен самостоятельно на высоком уровне организовать и провести различные протокольные мероприятия.
3	Высокий уровень	Студент сознательно стремится к поиску и обработке специальной литературы, на основании которой демонстрирует глубокую систему знаний об особенностях делового протокола и официального этикета. Выбирает наиболее обоснованные способы проведения этикетных мероприятий.	Способен продемонстрировать глубокую систему знаний об особенностях ведения дипломатических переговоров и дипломатической культуры, обоснованную данными из самостоятельно проработанной специальной литературы. При проведении протокольных мероприятий достигает поставленной цели наиболее оптимальными путями.

ПК-7. Способность составлять комплексную характеристику региона с учетом его природных, экономических, географических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей

ПК-7.7. Системно и комплексно подходит к применению делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики

1	Пороговый уровень	Знает особенности делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики. В практике проведения протокольных мероприятий допускает незначительные погрешности.	Системно и комплексно подходит к применению делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики.
2	Продвину- тый уровень	Студент демонстрирует организованную систему знаний по особенностям делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики. Уверенно организует и проводит протокольные мероприятия.	Способен продемонстрировать организованную систему знаний по особенностям делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики. Способен самостоятельно на высоком уровне организовать и провести протокольные мероприятия.
3	Высокий уровень	Студент сознательно стремится к поиску и обработке специальной литературы, на основании которой демонстрирует глубокую систему	Способен продемонстрировать глубокую систему знаний об особенностях делового протокола и официального этикета с

	знаний об особенностях особенностям делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики. В практике проведения протокольных мероприятий находит наиболее оптимальные пути достижения поставленной цели.	учетом региональной специфики, обоснованную данными из самостоятельно проработанной специальной литературы. При проведении протокольных мероприятий достигает поставленной цели наиболее оптимальными путями.
--	---	---

5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков студентов

Результаты обучения	Оценочные средства
ПК-6. Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений	
Способен дать развернутый ответ об основных особенностях делового протокола и официального этикета. Способен самостоятельно организовать и провести различные протокольные мероприятия, допуская незначительные погрешности.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата
Способен продемонстрировать организованную систему знаний по особенностям делового протокола и официального этикета. Способен самостоятельно на высоком уровне организовать и провести различные протокольные мероприятия.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата Защита презентации
Способен продемонстрировать глубокую систему знаний об особенностях ведения дипломатических переговоров и дипломатической культуры, обоснованную данными из самостоятельно проработанной специальной литературы. При проведении протокольных мероприятий достигает поставленной цели наиболее оптимальными путями.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата Защита презентации
ПК-7. Способность составлять комплексную характеристику региона с учетом его природных, экономических, географических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей.	
Системно и комплексно подходит к применению делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата
Способен продемонстрировать организованную систему знаний по особенностям делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики. Способен самостоятельно на высоком уровне организовать и провести протокольные мероприятия.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата
Способен продемонстрировать глубокую систему знаний об особенностях особенностям делового протокола и официального этикета с учетом региональной специфики, обоснованную данными из самостоятельно проработанной специальной литературы. При проведении протокольных мероприятий достигает поставленной цели наиболее оптимальными путями.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата Защита презентации

5.4 Критерии оценки практических работ

<p>Устный / письменный опрос</p>	<p>5 баллов – демонстрирует полное владение учебным материалом, знаком с литературой по теме, владеет терминологическим аппаратом и правильно использует его правильно при воспроизводстве материала своими словами, умеет правильно иллюстрировать излагаемый материал своими словами, правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.</p> <p>4 балла – в целом демонстрирует владение основным материалом по теме, допускает незначительные неточности, без особых затруднений отвечает на вопросы, излагает материал с использованием основной терминологии, легко устраняет неточности в ответе с помощью наводящих вопросов.</p> <p>3 балла – студент усвоил основной учебно-программный материал, но в знаниях нет системы. Отвечает недостаточно четко и полно на вопросы, однако способен самостоятельно исправить допущенные ошибки, демонстрирует владение терминологическим аппаратом и правильно его использует.</p> <p>2 балла – студент имеет недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта, допускает ошибки при его изложении, затрудняется подтвердить свой ответ конкретными примерами, неуверенно отвечает на дополнительные вопросы, проявляет способность под руководством преподавателя исправлять погрешности, допущенные при ответе.</p> <p>1 балл – студент не владеет основной программной литературой, не умеет грамотно пользоваться научной терминологией, не может достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, допускает грубые принципиальные ошибки при изложении материала;</p> <p>0 баллов – студент не владеет материалом либо отказывается отвечать.</p>
<p>Подготовка и защита реферата</p>	<p>5 баллов – реферат составлен в соответствии с требованиями, отражена актуальность темы и сделанные выводы обоснованы, материал изложен логически правильно, список литературы достаточно полный и правильно оформленный, при защите реферата автор демонстрирует всесторонние знания по теме, четко отвечает на дополнительные вопросы, владеет терминологическим аппаратом.</p> <p>4 балла – реферат составлен в соответствии с требованиями, отражена актуальность темы и сделанные выводы обоснованы, материал изложен логически правильно, список литературы достаточно полный и правильно оформленный.</p> <p>При защите реферата демонстрирует знание материала, отвечает на наводящие вопросы, с использованием научной терминологии, умеет выделять в излагаемом материале главные положения и осмысленно применять полученные знания, не допускает ошибки при воспроизводстве материала, четко отвечает на вопросы воспроизводящего характера.</p> <p>3 балла – есть неточности в составлении реферата, есть неточности в отражении актуальности, нарушена логика подачи материала, список литературы не полный и не отражает современного состояния науки.</p> <p>При защите реферата демонстрирует владение основным материалом по теме, без особых затруднений отвечает на вопросы, излагает материал с использованием основной терминологии, легко устраняет неточности в ответе с помощью наводящих вопросов.</p> <p>2 балла реферат составлен с серьезными нарушениями, отсутствуют выводы или они не обоснованы, список литературы составлен с нарушениями,</p>

	<p>получен ответ на 1 из 3-х вопросов.</p> <p>При защите студент отвечает недостаточно четко и полно на вопросы, однако способен самостоятельно исправить допущенные ошибки, демонстрирует владение терминологическим аппаратом и правильно его использует</p> <p>1 балл студент получает при неправильном составлении реферата, содержание не соответствует теме, отсутствует список литературы. Реферат не допускается к защите.</p> <p>0 баллов выставляется если реферат является плагиатом. Реферат не допускается к защите.</p>
Подготовка и защита презентации	<p>10 баллов: Содержание является строго научным, раскрыта тема, материал логично разбит на составляющие, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации; в текстах отсутствуют ошибки. Во время защиты презентации студент демонстрирует знание материала, грамотность речи, умение отвечать на вопросы, воздействие на аудиторию.</p> <p>8-9 баллов: Содержание является строго научным, раскрыта тема, материал логично разбит на составляющие, присутствуют иллюстрации; в текстах допущены незначительные ошибки. Во время защиты презентации студент демонстрирует знание материала, грамотность речи, умение отвечать на вопросы.</p> <p>7-6 баллов: Содержание не является строго научным, в целом раскрыта тема, материал не всегда логично разбит на составляющие, недостаточно иллюстраций; в текстах допущены незначительные ошибки. Во время защиты презентации студент в целом демонстрирует знание материала, отвечает на большинство вопросов.</p> <p>5-4 балла: Содержание не является строго научным, тема раскрыта не полностью, материал не всегда логично разбит на составляющие, в текстах допущены ошибки. Во время защиты презентации студент в целом демонстрирует знание материала, отвечает на большинство вопросов, но допускает неточности и неуверенность в абсолютном знании вопроса.</p> <p>3-2 балла: Содержание не является научным, тема раскрыта фрагментарно, презентация недостаточная по объему (менее 10 слайдов), нелогично представлена структура вопроса. Во время защиты презентации студент в целом демонстрирует знание представляемого материала, но не вопроса в целом.</p> <p>1 балла: Тема презентации не раскрыта, презентация недостаточная по объему (менее 10 слайдов), нелогично представлена структура вопроса. Во время защиты презентации студент демонстрирует знание представляемого материала, но на дополнительные вопросы не отвечает.</p> <p>0 баллов представленная презентация носит не самостоятельный характер и является плагиатом.</p>

5.6. Критерии оценки зачета

В качестве критерия оценки знаний студентов выбрана следующая система:

Зачтено

35–40 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;

- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;
- полное и глубокое усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин.

30–35 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы.
- полное и глубокое усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку
- активная самостоятельная работа на практических занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий

25–30 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам в объеме учебной программы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;
- усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку с позиций государственной идеологии (по дисциплинам социально-гуманитарного цикла);
- самостоятельная работа на практических занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

20–25 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;
- усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

15–20 баллов

Студент демонстрирует:

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;
- использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение содержания основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;
- самостоятельная работа на практических занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, хороший уровень культуры исполнения заданий.

«Не зачтено» 10–14 баллов

Студент демонстрирует:

- недостаточные знания в объеме учебной программы;
- не всегда правильное использование научной терминологии;
- фрагментарное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- поверхностное знакомство с основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

5–10 баллов

Студент демонстрирует:

- знание отдельных вопросов учебной программы;
- знакомство с содержанием основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- недостаточное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;
- умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи;
- работа под руководством преподавателя на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

0–5 баллов

Студент демонстрирует:

- слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;
- неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины;
- возможность под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи;
- пассивность на практических занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий

- неумение использовать научную терминологию дисциплины, наличие в ответе грубых лингвистических и логических ошибок;
- отсутствие знаний и компетенций в рамках учебной программы или отказ от ответа.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа студентов (СРС) направлена на закрепление и углубление освоения учебного материала, развитие практических умений. СРС включает следующие виды самостоятельной работы студентов:

- изучение нормативных документов;
- конспектирование;
- подготовка сообщений к выступлению на семинарских занятиях;
- подготовка к деловым играм;
- подготовка кроссвордов и тестов;
- подготовка научных публикаций (тезисов докладов, статей);
- подготовка рефератов, докладов;
- подготовка презентаций;
- работа со справочной литературой и словарями;
- составление схем, таблиц для систематизации учебного материала;
- составление аннотаций на прочитанный текст;
- составление библиографических списков по конкретной теме;
- составление плана и тезисов ответа;
- участие в научных и практических конференциях;
- чтение текста (первоисточника, учебника, дополнительной литературы) и составление аннотаций.

Для СРС рекомендуется использовать источники, приведенные в п. 7

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	К-во экземпляров
1	Деловое общение. Деловой этикет: Учеб.пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1028716	Нет	ЭБС "Знаниум"
2	Кривокопа Е. И. Деловые коммуникации: Учеб..пособие./ Кривокопа Е. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 190 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/518602	Допущено УМО по образованию в области производственного менеджмента в качестве учебного пособия для студентов направления 38.03.02(080200) «Менеджмент»	ЭБС "Знаниум"

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	К-во экзмп
-------	--	------	------------

п			ляров
1	Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего: Учебное пособие / Зарайченко В.Е., - 4-е изд., перераб. и доп. - Рн/Д:Феникс, 2013. - 445 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/911907	Нет	ЭБС "Знаниум"
2	Беляев Г. Г. Этика и этикет: учеб. пос. / Г. Г. Беляев. - М. : МГАВТ, 2011. - 148 с. - Режим доступа: http://www.znanium.com/	Нет	ЭБС "Знаниум"
3	Деловой этикет: Учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/461190	Нет	ЭБС "Знаниум"
4	Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2015. — 430 с.	Нет	15

7.3 Перечень ресурсов сети Интернет по изучаемой дисциплине

- http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/51601/1/978-5-7996-2076-9_2017.pdf
Капкан, М. В. Деловой этикет : учеб. пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. фе- дер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 168 с.
- <https://publications.hse.ru/mirror/pubs/share/folder/kaorapmxre/direct/94796947>
Соболев, В.И. , Абросимова, Е.Б.. О деловом этикете, и не только... Книга для предпринимателей, руководителей и персонала компаний. Нижний Новгород: ДЕКОМ, 2013. - 588 с.

7.4 Перечень наглядных и других пособий, методических рекомендаций по проведению учебных занятий, а также методических материалов к используемым в образовательном процессе техническим средствам

7.4.1 Методические рекомендации

Деловой протокол и официальный этикет. Методические рекомендации к практическим занятиям / Сост. О. П. Мариненко. - Могилев: Белорусско-Российский университет: 2019. - 32 с. (20 экз.)

7.4.2 Информационные технологии

Мультимедийные презентации

Тема 3 – Деловой этикет и протокол

Тема 4 – Этикет и протокол различных мероприятий

Тема 6 – Письменный деловой этикет

Кинофильмы, видеоролики, видеофильмы

Тема 2 – Лекция А. Гиль «Светский этикет. Деловой этикет и протокол»

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

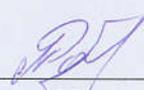
по учебной дисциплине «Деловой протокол и официальный этикет»
направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение
направленность (профиль) Европейские исследования

на 2021-2022 учебный год

№№ пп	Дополнения и изменения	Основание
1.	нет	

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Гуманитарные дисциплины»
(протокол № 10 от 18 марта 2021 г.)

Заведующий кафедрой
кандидат исторических наук,
доцент

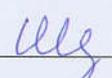

_____ Н.Н. Рытова

УТВЕРЖДАЮ
Декан
инженерного факультета заочного обучения
кандидат технических наук,
доцент

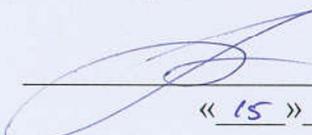

_____ В.Д. Рогожин

СОГЛАСОВАНО

Ведущий библиотекарь


_____ О.С. Шустова

Начальник учебно-методического
отдела


_____ В.А. Кемова
« 15 » 06 2021 г.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

по учебной дисциплине «Деловой протокол и официальный этикет»
направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение
направленность (профиль) Европейские исследования
на 2022-2023 учебный год

№№ пп	Дополнения и изменения			Основание
1.	Пункт 7.1. Основная литература считать в следующей редакции:			Поступление новой литературы
№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	Количес тво экземпляр ов/URL	
1	Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова : под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 383 с.	Рек. Министерством образования и науки РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Управление персоналом».	https://znanium.com/catalog/document?id=400153	
2	Кузнецов, И. Н. Деловой этикет : учебное пособие / И.Н. Кузнецов — Москва ИНФРА-М, 2021 — 348 с.	Рек. в качестве учеб. пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	https://znanium.com/catalog/document?id=374954	

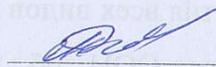
Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Гуманитарные дисциплины»

(протокол № 10 от 25 апреля 2022 г.)

Заведующий кафедрой

кандидат исторических наук,

доцент



Н.Н. Рытова

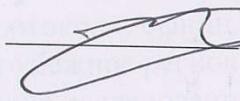
УТВЕРЖДАЮ

Декан

инженерного факультета заочного образования

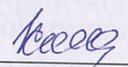
кандидат технических наук

доцент

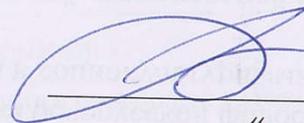

В.Д. Рогожин

СОГЛАСОВАНО

Ведущий библиотекарь


Р.Н. Киселева

Начальник учебно-методического
отдела


В.А. Кемова

« » 2022 г.

жжж

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

по учебной дисциплине «Деловой протокол и официальный этикет»
направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

на 2023-2024 учебный год

№ пп	Дополнения и изменения	Основание
1	В пункт 7.4.1: методические рекомендации считать в новой редакции: Деловой протокол и официальный этикет. Метод. рекомендации к практ. занятиям для студентов направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» очной формы обучения / Сост. Г. Я. Алексютина. – Могилев: Беларус.-Рос. ун-т, 2022. – 32 с.	Издание новых методических рекомендаций

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры "Гуманитарные дисциплины"

(протокол № 11 от 10 мая 2023 г.)

Заведующий кафедрой:

кандидат исторических наук, доцент



Н.Н. Рытова

УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерного факультета

заочного образования,

канд. тех. наук, доцент

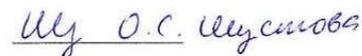


В.Д. Рогожин

« 31 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий библиотекарь



Начальник учебно-методического
отдела



О.Е. Печковская