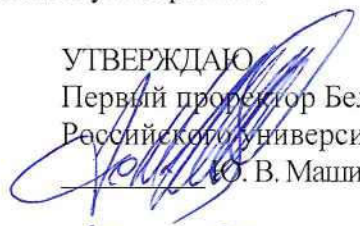


кадр

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Белорусско-
Российского университета


А. В. Машин

20. 10 2023

Регистрационный № УД-410301/Б.Р.В. 10/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	58
Всего часов/зачетных единиц	108/3

Кафедра-разработчик программы: «Гуманитарные дисциплины»

Составитель: О.П. Мариненко, канд. пед. наук, доцент

Могилев, 2023

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 410301-2.1, утвержденным 28.04.2023

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Гуманитарные дисциплины»

11.10.23, протокол № 3

Зав. кафедрой  Н. Н. Рытова

Одобрена и рекомендована к утверждению Президиумом научно-методического совета
Белорусско-Российского университета

18 октября 2023, протокол № 2

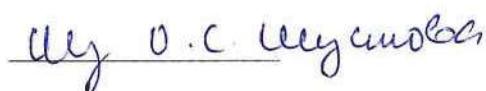
Зам. председателя
научно-методического совета

 С. А. Сухоцкий

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

Рабочая программа согласована:

Ведущий библиотекарь



Начальник учебно-методического
отдела

 О. Е. Печковская

1 Пояснительная записка.

1.1 Цель преподавания 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 Задачи изучения дисциплины

Студент, изучающий данную дисциплину, 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.

Студент, изучающий данную дисциплину, должен *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.

Студент, изучающий данную дисциплину, должен *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 структуре подготовки студентов.

Дисциплина относится к части блока 1, формируемой участниками образовательных отношений.

Перечень учебных дисциплин, изучаемых ранее, усвоение которых необходимо для изучения данной дисциплины: «Политология», «Культурология». Перечень дисциплин, которые будут опираться на данную дисциплину: «Культура и литература стран Европы», «Искусство ведения деловых переговоров».

1.4 Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
ПК-3	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

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, мораль и нравственность как основа этикета 2. Деловая этика 3. Этикет и его виды 4. Протокол и этикет - культура официального общения	ПК-3
2	Служебный этикет	1. Понятие организации и ее имиджа 2. Корпоративная этика 3. Деловой этикет и его роль в жизни организации 4. Правила делового этикета	ПК-3
3	Этикет служебных отношений	1. Деловой имидж 2. Этикет служебных отношений 3. Предупреждение конфликтов в коллективе 4. Этикет руководителя	ПК-3
4	Этикет и протокол различных мероприятий	1. Приемы 2. Торжественные церемонии 3. Конференция 4. Презентация	ПК-3
5	Этикет делового общения	1. Деловое общение и его формы 2. Культура речи делового человека 3. Этикет деловой беседы 4. Этикет проведения совещания	ПК-3
6	Письменный деловой этикет	1. Деловое письмо, правила оформления 2. Различные виды деловых писем 3. Этикет переписки 4. Визитная карточка	ПК-3
7	Гостевой этикет	1. Подготовка программы пребывания зарубежных гостей 2. Встреча и размещение делегации 3. Деловая часть программы визита	ПК-3
8	Международный этикет	1. Этикет англоязычных стран 2. Этикет европейских государств 3. Этикет стран Юго-Восточной Азии 4. Этикет мусульманских стран	ПК-3

2.2 Учебно-методическая карта дисциплины

Неделя	Лекции	Часы	Практические (семинарские Занятия)	Часы	Сам. Работа	Форма контроля	Баллы (max)
Модуль 1							
1	Тема 1. Этикет как предмет научного анализа	2	Тема 1. Этикет как предмет научного анализа	2	3		
2			Тема 2. Деловой этикет	2	3	УО	5
3	Тема 2. Служебный этикет	2	Тема 3. Служебный этикет	2	3		
4			Тема 4. Деловой этикет и протокол	2	3	ПО	5

5	Тема 3. Этикет служебных отношений	2	Тема 5. Этикет служебных отношений	2	3		
6			Тема 6. Этикет поведения в общественных местах	2	3	ЗП	10
7	Тема 4. Этикет и протокол различных мероприятий	2	Тема 7. Этикет и протокол различных мероприятий	2	3		
8			Тема 8. Этикет деловых переговоров	2	6	ТЗ	10
Модуль 2							ПКУ 30
9	Тема 5. Этикет делового общения	2	Тема 9. Этикет делового общения	2	3		
10			Тема 10. Речь делового человека	2	3	УО	5
11	Тема 6. Письменный деловой этикет	2	Тема 11. Письменный деловой этикет	2	3		
12			Тема 12. Эффективное деловое общение	2	3	ПО	5
13	Тема 7. Гостевой этикет	2	Тема 13. Гостевой этикет		3	УО	5
14			Тема 14. Этикет застолья	2	3		
15	Тема 8. Международный этикет		Тема 15. Международный этикет		3	ЗР	5
16			Тема 16. Особенности зарубежного делового этикета	2	3	ТЗ	10
17			Тема 17. Дипломатический протокол	2	7	ПКУ ПА (за- чет)	30 40
	Итого за семестр	16		34	58		100

Принятые обозначения:

УО– устный опрос

ПО – письменный опрос

ЗР – защита реферата

ЗП – защита презентации

ТЗ - тестовые задания

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	1
4	Вопросы для проведения устного и письменного опросов	1
5	Тестовые задания	1

5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

5.1 Уровни сформированности компетенций

№	Уровни сформирован- ности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
ПК-3 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией ИПК-3.3. Знает особенности дипломатического протокола и официального этикета			
1	Пороговый уровень	Знает особенности делового этикета и официального протокола и в большинстве случаев их применяет на практике.	Демонстрирует уверенное знание особенностей делового этикета и официального протокола и в большинстве случаев их применяет на практике.
2	Продвинутый уровень	Грамотно применяет на практике делового этикета и официального протокола при осуществлении устной и письменной деловой коммуникации.	Демонстрирует уверенное знание и умение применять навыки устной и письменной деловой коммуникации. Не допускает ошибок.
3	Высокий уровень	Способен быть лидером и подавать пример при осуществлении продуктивного сотрудничества с другими членами группы. Помогает	В ходе изучения предмета демонстрирует лидерские качества и подает пример эффективного применения делового этикета и официального протокола.

		коллегам эффективно достигать взаимопонимания в деловых вопросах.	
--	--	---	--

5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков студентов

Результаты обучения	Оценочные средства
ПК-3 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	
Демонстрирует уверенное знание особенностей делового этикета и официального протокола и в большинстве случаев их применяет на практике.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата Защита презентации Тестовые задания
Демонстрирует уверенное знание и умение применять навыки устной и письменной деловой коммуникации. Не допускает ошибок.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата Защита презентации Тестовые задания
В ходе изучения предмета демонстрирует лидерские качества и подает пример эффективного применения делового этикета и официального протокола.	Устный опрос Письменный опрос Защита реферата Защита презентации Тестовые задания

5.4 Критерии оценки практических работ

Устный / письменный опрос	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. 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. 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. 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. 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; 0 баллов– студент не владеет материалом либо отказывается отвечать.
----------------------------------	--

Подготовка и защита реферата	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. 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. 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. 3 балла – есть неточности в составлении реферата, есть неточности в отражении актуальности, нарушена логика подачи материала, список литературы не полный и не отражает современное состояние науки. 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. 2 балла реферат составлен с серьезными нарушениями, отсутствуют выводы или они не обоснованы, список литературы составлен с нарушениями, получен ответ на 1 из 3-х вопросов. При защите студент отвечает недостаточно четко и полно на вопросы, однако способен самостоятельно исправить допущенные ошибки, демонстрирует владение терминологическим аппаратом и правильно его использует 1 балл студент получает при неправильном составлении реферата, содержание не соответствует теме, отсутствует список литературы. Реферат не допускается к защите. 0 баллов выставляется если реферат является плагиатом. Реферат не допускается к защите.
Подготовка и защита презентации	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. 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. 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. 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. 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. 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. 0 баллов представленная презентация носит не самостоятельный характер и является плагиатом.
Тестовые задания	10 баллов: правильно выполнено 100% заданий 9 баллов: правильно выполнено 90% заданий. 8 баллов: правильно выполнено 80% заданий 7 баллов: правильно выполнено 70% заданий. 6 баллов: правильно выполнено 60% заданий. 5 баллов: правильно выполнено 50% заданий. 4 балла: правильно выполнено 40% заданий. 3 балла: правильно выполнено 30% заданий. 2 балла: правильно выполнено 20% заданий 1 балла: правильно выполнено 10% заданий. 0 баллов студент отказывается выполнять задания.

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, лабораторных 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, лабораторных 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, лабораторных 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, лабораторных 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, лабораторных 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, лабораторных 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.

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	Кузнецов, И. Н. Деловой этикет : учеб. пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: ИНФРА-М, 2023. - 348 с.	Рек. в качестве учеб. пособия для студ. вуз, обучающ. по направ. 38.03.02 Менеджмент» и 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	https://znanium.com/catalog/product/2008759
2	Чернышова Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учеб. пособие для вузов / Л. И. Чернышова. - М. :Юрайт, 2021. - 161с.	Рек. УМО ВО в качестве учеб. пособия для студ. вузов, обучающ. по экон. направл.	5

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	К-во экземпляров
1	Ефимчик, О. Е. Стратегии коммуникативного поведения : учеб. пособие / О. Е. Ефимчик, Н. М. Эдвардс. - Мн. : РИВШ, 2023. - 218с.	Доп. МО РБ в качестве учеб. пособия для иностр. студ. вузов по спец. "Лингвистич. обеспечение межкульт. коммуникаций (по направл.)"	5
2	Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. - М. :Юрайт, 2015. - 430с.	Доп. УМО по образованию в обл. коммерции и маркетинга в качестве учеб. пособия для студ. вузов	10
3	Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для академ. бакалавриата / Т. А. Алексина. - М. :Юрайт, 2015. - 384с.	Доп. УМО высш. образования в качестве учебника для студ. вузов	10

7.3 Перечень ресурсов сети Интернет по изучаемой дисциплине

1. 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. Режим доступа: http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/51601/1/978-5-7996-2076-9_2017.pdf
2. 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. Режим доступа:
<https://publications.hse.ru/mirror/pubs/share/folder/kaopapmxre/direct/94796947>

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

1. Деловой протокол и официальный этикет. Методические рекомендации к практическим занятиям для студентов направления подготовки 41.03.01 "Зарубежное регионоведение" дневной формы обучения/ Сост. Г. Я. Алексютина. Могилев: БРУ, 2022. – 32 с.

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»

ДЕЛОВОЙ ПРОТОКОЛ И ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЭТИКЕТ АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

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	58
Всего часов/зачетных единиц	108 /3

1 Цель преподавания 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.

2 Задачи изучения дисциплины

Студент, изучающий данную дисциплину, 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.

Студент, изучающий данную дисциплину, должен *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.

Студент, изучающий данную дисциплину, должен *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.

3 Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
ПК-3	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

4. Образовательные технологии. При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. В ходе преподавания дисциплины используются следующие формы: традиционные, мультимедийные, проблемно-ориентированное обучение, дискуссии, беседы, деловые игры, метод проектов.