

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
45.03.02 Лингвистика,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Международный деловой этикет

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и межкультурная коммуникация

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 1310
Подписал: заведующий кафедрой Чернышова Лариса
Анатольевна
Дата: 03.06.2024

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Цели освоения дисциплины «Международный деловой этикет»: ознакомить студентов с основными понятиями, принципами и нормами современного делового общения, сформировать понимание базовых правил организации и проведения протокольных мероприятий в компаниях, работающих на международном рынке, а также подготовить студентов к работе с иностранными партнерами с учетом особенностей современной практики и межкультурных коммуникаций. Основными задачами дисциплины являются: ознакомление с общими этикетными нормами современного делового общения (коммуникации, деловой внешний вид, переговоры и деловая переписка, подарки в деловой сфере); изучение требований протокола к процессам организации и проведения различных деловых и официальных мероприятий; ознакомление с понятиями о правилах организации и осуществлении международных деловых и дипломатических контактов, визитов, приемов, переговоров; изучение особенностей культуры и делового общения в разных странах; формирование базовых навыков международной деловой коммуникации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-4 - Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;

ПК-5 - Способен пользоваться международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

ПК-11 - Способен употреблять необходимые интернациональные и контекстные знания, позволяющие преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

требования делового этикета, принятые в конкретной сфере деятельности; особенности делового общения в различных странах мира; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации

Уметь:

применять правила делового этикета в различных ситуациях с точки зрения здравого смысла; ориентироваться в деловой обстановке; применять требования этикета и протокола для достижения эффективного результата общения; устанавливать деловой контакт с представителями различных деловых кругов; разбираться в национальных особенностях делового общения

Владеть:

Способностью выстраивать и реализовывать стратегию и тактику поведения и коммуникации в различных жизненных, профессиональных и политических ситуациях. Навыком организации речевой и письменной коммуникации; интерпретации и использования невербальных форм статусного поведения.

3. Объем дисциплины (модуля).**3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия семинарского типа	32	32

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 40 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Предмет и задачи дисциплины «Международный деловой этикет». Общие этикетные нормы и протокол современного делового общения.
2	Презентации и публичные выступления. Этикет коммуникаций.
3	Особенности национальных норм этикета. Правила международной вежливости.
4	Приемы в современной деловой и дипломатической жизни.
5	Дресскод деловых и светских мероприятий.
6	Этикет внешнего вида в современной международной деловой среде. Имидж делового мужчины, деловой женщины.
7	Культура оформления документов в деловом общении
8	Национальная специфика делового общения (на примере стран Востока и Запада).

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с литературой
3	Самостоятельное изучение темы "Государственные символы (флаг, герб, гимн) в практике межгосударственного общения. Правила вежливости"
4	Самостоятельное изучение темы "Роль стереотипов в современной культуре. Образ делового человека (в т.ч. — визуальный) и необходимость его поддержания. Национальные стереотипы восприятия: русские глазами иностранцев"
5	Подготовка к промежуточной аттестации.

6	Подготовка к текущему контролю.
---	---------------------------------

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Этика деловых отношений Родыгина Н. Ю. Учебник Юрайт , 2019	https://urait.ru/bcode/425905
2	тика, культура и этикет делового общения Чернышова Л. И. Учебное пособие Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/469928
3	Деловой этикет Капкан М.В., Лихачева Л.С. Учебное пособие ФЛИНТА , 2019	https://e.lanbook.com/book/119057

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

<http://www.ediplomat.com/> - Global port for diplomats
<https://www.expat.com/> - The complete guide to expat life
<https://www.kwintessential.co.uk/> http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)
<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))
<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Офисный пакет приложений MicrosoftOffice.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением и подключением к сети интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

Т.С. Колиенко

Согласовано:

Заведующий кафедрой Лин

Л.А. Чернышова

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян