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 - программа бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Специфика общения в китайской деловой культуре

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в международном транспортном бизнесе (российско-китайская программа)

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: 766107
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Харченко Максим Петрович
Дата: 14.04.2025

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины (модуля) является:

- овладение студентами искусством ведения переговоров, усвоение социально-психологических закономерностей, моральных критериев, норм, нравственных параметров делового общения, а также формирование профессиональных навыков, необходимых специалистам в сфере международных отношений.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- изучить этикет и протокол, то есть правила поведения, обусловленных культурными традициями, как своей страны, так и национальными особенностями других стран и народов;

- научиться применять полученные знания в своей практической деятельности при личном общении с партнерами и сотрудниками, как с отечественными, так и с зарубежными,

- овладеть практическими навыками ведения документации и деловой переписки, телефонных разговоров, поведения за столом переговоров и на деловых официальных приемах.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

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:

- основные категории делового общения;

- основы невербальной коммуникации в части применения их для эффективного осуществления всех форм делового общения;

- особенности проведения переговоров с деловыми партнерами, в том числе и зарубежными;

- деловой этикет.

Уметь:

- составлять программы по проведению протокольных мероприятий;

- рпзличными фрмами и виадми деловых переговоров;

- приемами невербального общения;

- применять тактические приемы в деловом общении;

- реализовывать оптимальные приемы для эффективного осуществления делового общения на основе знаний особенностей как национальных, так и личностных характеристик деловых партнеров.

Владеть:

- практическими приемами проведения деловой беседы, совещаний, собраний, переговоров;

- овладение знаниями и практическими навыками в области публичного общения;

- приемами эффективного осуществления делового общения на основе знаний особенностей как национальных, так и личностных характеристик деловых партнеров.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 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 №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	48	48
В том числе:		
Занятия семинарского типа	48	48

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 60 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	Деловое общение, его формы и виды. В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимания форм и видов и значения делового общения; - представлния форм осуществления делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления).
2	Деловое общение, его формы и виды. В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - деловой беседы и деловых переговоров как основных формы делового общения. - преодоления противоречий в ходе делового общения.
3	Приемы проведения бесед с деловыми партнерами В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - эффективности проведения деловой беседы. Варианты завершения. Критический разбор своего поведения.
4	Совещания и собрания. Публичное выступление. В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - публичных высутплений; - составления и реализации плана презентации по предложенным темам. Ролевая игра «Совещание». Публичные выступления по предложенным темам.
5	Деловые переговоры. В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - составления портрета партнера по переговорам; - подготовки к переговорам: выбор ролей, план переговоров, таблица тем переговоров; Проведение переговоров по предложенным ситуациям.
6	Этикет в деловом общении В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимания имиджа как часть самопрезентации: понятие имиджеологии, невербальных коммуникаций; - понимания особенностей этикета различных деловых мероприятий: общепринятые нормы поведения, правила и порядок организации различных мероприятий;

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	- понимания традиционного оформления делового общения: приемы (групп, делегаций партнеров), совещания, конференции, выставки и ярмарки.
7	Деловой протокол В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - письменного делового общения: этикет в деловом письме, виды деловых писем. приемы написания, составление и анализ резюме, анализ письменных обращений.
8	Телефонные переговоры В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - составления плана телефонного разговора. Приемы преодоления барьеров. Использование невербальных аспектов коммуникации. Составление плана телефонных переговоров. Анализ ситуаций в телефонных переговорах

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с лекционным материалом.
2	Подготовка к практическим занятиям.
3	Работа с литературой.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7.	https://urait.ru/book/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-512058 (дата обращения: 20.04.2023). Текст: электронный
2	Дипломатическая и консульская служба : учебное пособие для вузов / А. В. Алепко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7.	https://urait.ru/book/diplomaticheskaya-i-konsulskaya-sluzhba-519796 (дата обращения: 20.04.2023). Текст: электронный
3	Конфликтология : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08423-8.	https://urait.ru/book/konfliktologiya-516758 (дата обращения: 20.04.2023). Текст: электронный

4	Международные отношения. Российско-китайские отношения в конце XX — начале XXI веков : учебное пособие для вузов / К. Г. Муратшина ; под научной редакцией В. И. Михайленко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17414-4.	https://urait.ru/book/mezhdunarodnye-otnosheniya-rossiysko-kitayskie-otnosheniya-v-konce-xx-nachale-xxi-vekov-533067 (дата обращения: 30.03.2023). Текст: электронный

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

Официальный сайт РУТ (МИИТ) - https://rut-miit.ru/

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) - https://library.miit.ru/

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru/

Сайт ОАО «РЖД» - https://www.rzd.ru/

Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/

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

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте https://rut-miit.ru/

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

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

Для проведения занятий желательна специализированная учебная аудитория с мультимедийной аппаратурой и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, к.н. кафедры
«Международные отношения и
геополитика транспорта» М.П. Харченко

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой МБ И.А. Кокорев

и.о. заведующего кафедрой МОиГТ М.П. Харченко

Председатель учебно-методической
комиссии В.В. Васильчев