

## Аннотация дисциплины М.1.2.7 Дисциплина. Международный деловой этикет и дипломатический протокол

Дисциплина "Международный деловой этикет и дипломатический протокол" изучается обучающимися по основной профессиональной образовательной программе "Иностранные языки и межкультурная коммуникация во внешнеэкономической деятельности" направления подготовки "45.04.02 Лингвистика".

Дисциплина изучается в 2 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108/3 часов/з.ед. Самостоятельная работа заключается в выполнении работ, указанных в разделе 4.

В ходе изучения дисциплины осуществляется текущий контроль в форме технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической карты дисциплины, размещенной на электронном курсе, а также промежуточный контроль в форме зачет.

Целью изучения дисциплины является формирование следующих компетенций:

1. ПК-4 Способен осуществлять профессиональное межкультурное взаимодействие в контексте международного экономического сотрудничества и внешнеэкономической деятельности
2. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
3. УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

В ходе изучения дисциплины последовательно рассматриваются темы:

1. Общие этикетные нормы и протокол современного делового общения. Понятие современного международного делового этикета и протокола. Принципы современного делового этикета.
2. Этикет телефонных переговоров. Цифровой этикет (Нетикет). Электронная почта.
3. Организация и проведение официальных и деловых мероприятий. Протоколно-организационное обеспечение. Категории деловых мероприятий. Мероприятия, направленные на обсуждение различных вопросов. Правила организации и проведения.
4. Подготовка и проведение приемов - повод и время. Составление списка гостей. Порядок проведения деловых и дипломатических приемов. Встреча и проводы гостей. Основные правила этикета. Сервировка стола. Порядок обслуживания. Меню. Учет национальных особенностей и традиций. Протокольное старшинство и рассадка.
5. Геральдика. Использование символов государственной власти в деловой жизни. Нормативно-правовой аспект и практика применения геральдических символов.
6. Декорирование площадки делового мероприятия. Цветы в церемониях. Выбор ресторана, общие правила поведения в ресторане. Застольный этикет. Сервировка стола. Правила пользования приборами. Напитки в деловой сфере.
7. Протокол как совокупность общепринятых правил, традиций, условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представителями, работниками международных организаций и официальными лицами в международном общении.
8. Иммунитеты и привилегии персонала дипломатического представительства: международное право и его применение. *Persona non grata*. Уважение законов страны пребывания и принцип невмешательства во внутренние дела. Недопустимость дискриминации и принцип взаимности.

Основными стратегическими образовательными технологиями являются: дискуссионные, игровые процедуры, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения.

В рамках указанных технологий применяются тактические образовательные технологии: case-study, деловая игра, задания, классическая лекция, лекция с элементами мозгового штурма, лекция-провокация, проблемная лекция, ролевая игра.