

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Этикет дипломатического и делового общения»

Перечень планируемых результатов обучения:

В результате освоения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

Знать:

- основы профессионального и академического этикета; основы культуры мышления и речи;
- основы психологии общения; основные принципы работы в коллективе; специфику различных (этнических и национальных) культур;
- основные направления развития в профессиональной сфере деятельности;
- основные этапы истории зарубежных стран Востока/Запада, общепринятую периодизацию истории стран региона специализации;
- понятийно-терминологический аппарат общественных наук; основные документы и научную литературу по странам региона специализации;
- приемы и методы профессионального общения в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации;
- перспективные стратегии личностного и профессионального развития; требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, к компетенциям выпускников; содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия.

Уметь:

- демонстрировать навыки владения основами профессионального этикета, культуры мышления и речи;
- осуществлять взаимодействие с коллегами и работе в коллективе в рамках осуществления профессиональной деятельности; адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных группах;
- творчески подходить к порученному заданию, проявлять и обосновывать собственную позицию;
- обосновать преимущества общепринятой периодизации истории стран, региона специализации по сравнению с альтернативными периодизациями;
- свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране / региону специализации;
- наладить профессиональное общение, в том числе на языке региона специализации;
- формировать стратегию личностного и профессионального развития; использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства.

Владеть:

- основами профессионального этикета, культурой мышления и речи на уровне, позволяющем осуществлять основные виды профессиональной деятельности;
- способностью к кооперации с коллегами, работе в группах и коллективах; навыками работы многоэтнических и интернациональных группах;
- навыками адаптации к изменению социокультурных и социальных условий деятельности;
- навыками анализа основных тенденций и закономерностей исторического развития региона

специализации (включая отдельные страны) в контексте всемирно-исторического процесса;

- методами анализа и оценки уровня развития организационной структуры и процессов туристского предприятия; приемами и методами работы с источниками и научной литературой по стране / региону специализации;
- техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках;
- навыками дальнейшего обучения и самообучения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций обучающегося:**

ОК-8 – владением культурой речи, основами профессионального и академического этикета;

ОК-9 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-10 – способностью творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать её перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

ОПК-3 – способностью объяснять основные тенденции и закономерности исторического развития региона специализации (включая отдельные страны) в контексте всемирно-исторического процесса;

ОПК-8 – способностью владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации;

ПК-3 – владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации;

ПК-10 – готовностью вести учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «**Этикет дипломатического и делового общения**» относится к части дисциплин по выбору УП направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, изучается на 3 курсе, в 5 семестре.

Объем дисциплины в зачетных единицах: 2 з.е.

Краткая аннотация содержания дисциплины.

История делового этикета. Деловые культуры, их многообразие. Классификация деловых культур. Статус, лидерство и организация в различных культурах. Манеры (и обычаи) представителей разных деловых культур. Создание международных команд. Правила деловой этики. Этикет деловой беседы. Организация и проведение переговоров. Особенности проведения деловых совещаний. Интервью, презентации и публичные выступления. Этикет деловой переписки. Деловой телефон. Телефонные переговоры. Имидж делового человека.

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

Лекции по дисциплине проводятся в аудитории с выходом в Интернет, оснащенной мультимедийным

оборудованием. Чтение лекций сопровождается демонстрацией учебно-наглядных пособий (слайд-презентаций).

Самостоятельная работа по дисциплине может проводится в компьютерном классе ИИиМО ауд. 2411, электронном читальном зале (ауд. 1218), оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду КемГУ (в том числе депозитарий информационно-образовательных ресурсов КемГУ) и в электронно-библиотечные системы "УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН", "ЛАНЬ".

Комплект программного обеспечения, необходимый для обеспечения дисциплины, включает следующие программные продукты:

1. Пакет офисных программ:

Microsoft Office 2010 (www.microsoft.com) – лицензия КемГУ, либо

LibreOffice 5.2 (www.libreoffice.org) – свободно распространяемое ПО

Особенности реализации дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учётом индивидуальных психофизиологических особенностей. При определении форм проведения занятий с обучающимися-инвалидами учитываются рекомендации данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья пользуются специальными рабочими местами, созданными с учётом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих):

- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 201;
- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 221;
- специализированное мобильное место ЭлНОТ 301;
- принтер Брайля (+ПО для трансляции текста в шрифт Брайля).

Для лиц с нарушением слуха:

- система информационная для слабослышащих стационарная «Исток» С-1И;
- беспроводная звукозаписывающая аппаратура коллективного пользования: радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-3.1.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- компьютерный стол для лиц с нарушениями опорнодвигательной системы с электроприводом;
- клавиатура с накладной и с кнопочной мышкой с расположением кнопок сверху Аккорд;
- беспроводная мышь трекбол для ПК Logitech M570;
- клавиатура с джойстиком для выбора клавиши на цветовом поле.

Особенности процесса изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Для лиц с нарушением зрения задания и инструкции по их выполнению предоставляются с укрупненным шрифтом, для слепых задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного

документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются им. При необходимости обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, предоставляется увеличивающее устройство, а также возможность использовать собственное увеличивающее устройство.

Для лиц с нарушением слуха дидактический материал (слайд-презентации лекций, задания и инструкции к их выполнению) предоставляются в письменной форме или электронном виде при необходимости. Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи текущий и промежуточный контроль проводятся в письменной форме.

При необходимости лица с нарушениями двигательных функций нижних конечностей письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с преподавателем осуществляется через ЭИОС; лекции проводятся в 1 и 2 блочных аудиториях, практические занятия в аудиториях 8 и 2 корпусов КемГУ.

Для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с преподавателем осуществляется через ЭИОС; экзамен/зачет сдаётся в устной форме.

При необходимости лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выполнения заданий и сдачи экзамена, но не более чем на 0.5 часа.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья сдают экзамен/зачет в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей для студентов при сдаче экзамена/зачета.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе обучения и прохождения текущего и итогового контроля пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи экзамена/зачета ассистента из числа работников КемГУ или привлечённых лиц, оказывающих студентам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями).

Особые условия предоставляются студентам с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Этикет дипломатического и делового общения»

Перечень планируемых результатов обучения:

В результате освоения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

Знать:

- основы профессионального и академического этикета; основы культуры мышления и речи;
- основы психологии общения; основные принципы работы в коллективе; специфику различных (этнических и национальных) культур;
- основные направления развития в профессиональной сфере деятельности;
- основные этапы истории зарубежных стран Востока/Запада, общепринятую периодизацию истории стран региона специализации;
- понятийно-терминологический аппарат общественных наук; основные документы и научную литературу по странам региона специализации;
- приемы и методы профессионального общения в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации;
- перспективные стратегии личностного и профессионального развития; требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, к компетенциям выпускников; содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия.

Уметь:

- демонстрировать навыки владения основами профессионального этикета, культуры мышления и речи;
- осуществлять взаимодействие с коллегами и работе в коллективе в рамках осуществления профессиональной деятельности; адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных группах;
- творчески подходить к порученному заданию, проявлять и обосновывать собственную позицию;
- обосновать преимущества общепринятой периодизации истории стран, региона специализации по сравнению с альтернативными периодизациями;
- свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране / региону специализации;
- наладить профессиональное общение, в том числе на языке региона специализации;
- формировать стратегию личностного и профессионального развития; использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства.

Владеть:

- основами профессионального этикета, культурой мышления и речи на уровне, позволяющем осуществлять основные виды профессиональной деятельности;
- способностью к кооперации с коллегами, работе в группах и коллективах; навыками работы многоэтнических и интернациональных группах;
- навыками адаптации к изменению социокультурных и социальных условий деятельности;
- навыками анализа основных тенденций и закономерностей исторического развития региона

специализации (включая отдельные страны) в контексте всемирно-исторического процесса;

– методами анализа и оценки уровня развития организационной структуры и процессов туристского предприятия; приемами и методами работы с источниками и научной литературой по стране / региону специализации;

– техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках;

– навыками дальнейшего обучения и самообучения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций обучающегося**:

ОК-8 – владением культурой речи, основами профессионального и академического этикета;

ОК-9 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-10 – способностью творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать её перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

ОПК-3 – способностью объяснять основные тенденции и закономерности исторического развития региона специализации (включая отдельные страны) в контексте всемирно-исторического процесса;

ОПК-8 – способностью владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации;

ПК-3 – владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации;

ПК-10 – готовностью вести учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «**Этикет дипломатического и делового общения**» относится к части дисциплин по выбору УП направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, изучается на 3 курсе, в 5 семестре.

Объем дисциплины в зачетных единицах: 2 з.е.

Краткая аннотация содержания дисциплины.

История делового этикета. Деловые культуры, их многообразие. Классификация деловых культур. Статус, лидерство и организация в различных культурах. Манеры (и обычаи) представителей разных деловых культур. Создание международных команд. Правила деловой этики. Этикет деловой беседы. Организация и проведение переговоров. Особенности проведения деловых совещаний. Интервью, презентации и публичные выступления. Этикет деловой переписки. Деловой телефон. Телефонные переговоры. Имидж делового человека.

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

Лекции по дисциплине проводятся в аудитории с выходом в Интернет, оснащенной мультимедийным

оборудованием. Чтение лекций сопровождается демонстрацией учебно-наглядных пособий (слайд-презентаций).

Самостоятельная работа по дисциплине может проводится в компьютерном классе ИИиМО ауд. 2411, электронном читальном зале (ауд.1218), оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду КемГУ (в том числе депозитарий информационно-образовательных ресурсов КемГУ) и в электронно-библиотечные системы.

"УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН", "ЛАНЬ".

Комплект программного обеспечения, необходимый для обеспечения дисциплины, включает следующие программные продукты:

1. Пакет офисных программ:
Microsoft Office 2010 (www.microsoft.com) – лицензия КемГУ, либо
LibreOffice 5.2 (www.libreoffice.org) – свободно распространяемое ПО

Особенности реализации дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учётом индивидуальных психофизиологических особенностей. При определении форм проведения занятий с обучающимися-инвалидами учитываются рекомендации данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья пользуются специальными рабочими местами, созданными с учётом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих):

- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 201;
- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 221;
- специализированное мобильное место ЭлНОТ 301;
- принтер Брайля (+ПО для трансляции текста в шрифт Брайля).

Для лиц с нарушением слуха:

- система информационная для слабослышащих стационарная «Исток» С-1И;
- беспроводная звукозаписывающая аппаратура коллективного пользования: радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-3.1.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- компьютерный стол для лиц с нарушениями опорнодвигательной системы с электроприводом;
- клавиатура с накладной и с кнопочной мышкой с расположением кнопок сверху Аккорд;
- беспроводная мышь трекбол для ПК Logitech M570;
- клавиатура с джойстиком для выбора клавиши на цветовом поле.

Особенности процесса изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Для лиц с нарушением зрения задания и инструкции по их выполнению предоставляются с укрупненным шрифтом, для слепых задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного

документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются им. При необходимости обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, предоставляется увеличивающее устройство, а также возможность использовать собственное увеличивающее устройство.

Для лиц с нарушением слуха дидактический материал (слайд-презентации лекций, задания и инструкции к их выполнению) предоставляются в письменной форме или электронном виде при необходимости. Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи текущий и промежуточный контроль проводятся в письменной форме.

При необходимости лица с нарушениями двигательных функций нижних конечностей письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с преподавателем осуществляется через ЭИОС; лекции проводятся в 1 и 2 блочных аудиториях, практические занятия в аудиториях 8 и 2 корпусов КемГУ.

Для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с преподавателем осуществляется через ЭИОС; экзамен/зачет сдаётся в устной форме.

При необходимости лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выполнения заданий и сдачи экзамена, но не более чем на 0.5 часа.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья сдают экзамен/зачет в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей для студентов при сдаче экзамена/зачета.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе обучения и прохождения текущего и итогового контроля пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи экзамена/зачета ассистента из числа работников КемГУ или привлечённых лиц, оказывающих студентам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями).

Особые условия предоставляются студентам с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.