

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
Б1.О.05.03. International Etiquette**

Цель и задачи дисциплины

Дисциплина “International etiquette” ставит своей **целью** познакомить студентов с особенностями международного этикета, ознакомить студентов с основными понятиями, нормами и принципами современного делового общения, подготовить студентов к работе с иностранными партнерами.

Задачи дисциплины:

- освоить совокупность норм, правил и требований международного протокола и этикета, необходимых для осуществления деловых коммуникаций в межкультурной среде;
- развить навыки международной деловой коммуникации и общения с иностранными партнерами;
- овладеть знаниями о формах практической реализации ценностей международного этикета в деловых отношениях;
- овладеть международными этикетными формами современного делового общения (коммуникации, деловой внешний вид, деловая переписка, подарки в деловой сфере);
- сформировать базовые навыки международной деловой коммуникации.

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-5	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ. УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в

		зависимости от среды взаимодействия и задач образования. УК-5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
ПКС-2	ПКС-2 Способен к проектированию и созданию образовательной среды; реализации образовательного процесса в контексте различных ООП	ПКС-2.1.Проектирует и создает образовательную среду. ПКС-2.2. Проектирует образовательный процесса в контексте различных ООП. ПКС-2.3.Реализует образовательный процесса в контексте различных ООП. ПКС-2.4.Разрабатывает научно-методическое обеспечение реализации программ общего, профессионального и дополнительного образования

Содержание разделов дисциплины

Раздел № 1. Functions of etiquette knowledge Interpersonal contacts. Communication Styles. Functions of etiquette knowledge. Principles of Etiquette. History of Etiquette.

Раздел 2. The Role and Functions of Protocol Protocol and Etiquette Knowledge. Definition and classification of protocol

Раздел 3. Etiquette and Rules of Behavior Public Proprieties. Etiquette and Rules of Behavior. Everyday courtesies. Small Talk.

Раздел 4. Modern Manners for Today Business World Office etiquette. Telephone Etiquette.Global Business Etiquette. Work Ethics.

Раздел 5. Business Entertainment. Party Etiquette. Greetings. Gift giving. Business cards. Dining concern.

Раздел 6. E-mail Etiquette and Business Writing Good Behavior On-line. Netiquette. Writing business letters.