

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**Б1.В.ДВ.03.02 Международный деловой этикет и протокол**

Автор: к.э.н. Балакирева С.М.

Направление 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Управление финансами во внешнеторговой деятельности»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенции в области управления персоналом организации (предприятия); организационно-управленческой работы с малыми коллективами; социально-коммуникативных навыков; представления результатов своего интеллектуального труда и использования результатов в профессиональной деятельности

План курса:

Тема 1. Введение. Основные понятия «протокол» и «этикет» и их виды. Правила и принципы международного этикета.

Основные понятия «протокол», «этикет», «международный протокол». Виды этикета и их характеристики. Практическое применение этикета. Правила и принципы международного этикета. Дискуссия.

Тема 2. Международный протокол при осуществлении внешнеэкономических контактов.

Международный протокол и протокольные мероприятия. Международный протокол в деловой переписке с бизнес партнерами. Основные правила деловой переписки. Практикум по составлению делового письма с учетом протокольных аспектов деловой переписки.

Тема 3. Знание международного протокола как одно из составляющих имиджа делового человека.

Имидж делового человека и его составляющие. Влияние соблюдения правил международного протокола и этикета на формирование позитивного имиджа участников деловых встреч. Основные нарушения правил международного протокола при взаимодействии с зарубежными торговыми партнерами. Практикум.

Тема 4. Деловой протокол: правила организации различных форматов мероприятий при осуществлении деловых контактов.

Деловые мероприятия, их виды и особенности их проведения. Этические нормы и протокольные аспекты некоторые бизнес мероприятий. Круглый стол по обсуждению особенностей некоторых форматов бизнес мероприятий.

Тема 5. Официальные протокольные мероприятия во внешнеторговой деятельности и их особенности.

Этика делового общения. Виды протокольных мероприятий в деятельности международных компаний. Виды дипломатических приемов и их специфика. Практическое задание по применению правил и норма этикета и протокола на различных приемах с бизнес партнерами.

Тема 6. Международный этикет в практике ведения переговоров с иностранными деловыми партнерами.

Протокольные аспекты переговорного процесса с деловыми партнерами. Сущность и этапы переговорного процесса с иностранным партнером. Международный протокол и этикет деловых переговоров. Классификация культур по Ричарду Льюису. Особенности национального менталитета и национального стиля ведения переговоров потенциальных иностранных партнеров. Практикумы по использованию протокольных аспектов на разных этапах переговорного процесса.

Тема 7. Вербальный этикет и его специфика в деловом общении.

Особенности вербальной коммуникации при отстаивании своих интересов. Грамотное использование приемов аргументации в процессе взаимодействия с партнером. Техника Small talk или Ice breaking. Техники постановки вопросов в переговорах. Виды эффективных вопросов на переговорах. Причины возникновения конструктивных возражений и критики партнеров. Практическое задание по отработке техники «Small talk». Практикум по формулировке предложений и подачи возражений.

Тема 8. Невербальный этикет в деловой коммуникации.

Невербальное общение в ходе деловых переговоров. Требования к использованию форм невербальной связи по международному протоколу. Возникновения конфликтов при неграмотном использовании невербальной связи при деловом взаимодействии. Практическое задание по интерпретации различных форм невербальной связи в деловой коммуникации.

Тема 9. Практикум по применению международного протокола и этикета.

Деловая игра: «Применение правил международного протокола и этикета на коммерческих переговорах с зарубежным партнером».

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В рамках текущего контроля успеваемости студенты подготавливают доклады, выполняют рефераты, участвуют в дискуссиях, опрашиваются устно. Форма промежуточной аттестации, отражающая формирование компетенции на уровне данной дисциплины: зачет.

Компетенция ПК-5 формирует

на уровне знаний:

- принципы международного этикета;
- международный этикет в практике ведения переговоров с иностранными деловыми партнерами;

на уровне умений:

- использовать правила и нормы международного этикета в различных форматах деловых встреч с иностранными и отечественными партнерами;
- преодолевать сложные и конфликтные ситуации в ходе переговоров, вызванные несоблюдением этикета и протокола;

на уровне навыков:

- навыками организации деловых встреч с успешным использованием правил и принципов международного протокола и этикета;
- технологией применения вербального этикета при различных форматах взаимодействия с деловым партнером;

Компетенции ДПК-5 , ДПК-6 формируют

на уровне знаний:

- основные закономерности вербальной и невербальной коммуникации в рамках этических норм;

на уровне умений:

- формировать позитивную деловую атмосферу с бизнес партнером с помощью грамотного применения правил международного протокола и этикета.

на уровне навыков:

- основными инструментами использования форм невербальной связи в рамках требования этических норм и протокольных аспектов

Основная литература:

1. Дегтярева О.И. Биржевое дело: учебник. /О.И.Дегтярева. – М.: Магистр, 2011.
2. Кривокоченко Л.В., Рыбец Д.В., Савинов К.Г., Сусанян К.Г., Холопов К.В. Организация и техника внешнеэкономических операций. Учебник для студентов ВАВТ - М.:ВAVT, 2016