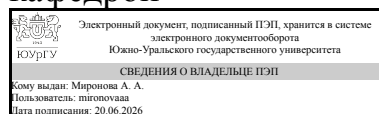


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий выпускающей  
кафедрой



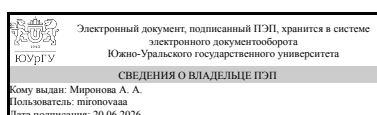
А. А. Миронова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М1.07 Бизнес-этикет  
для направления 45.04.01 Филология  
уровень Магистратура  
магистерская программа Русский язык в бизнес-коммуникации  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Русский язык как иностранный

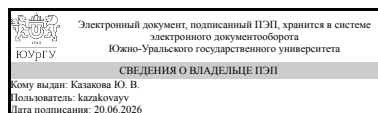
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 980

Зав.кафедрой разработчика,  
д.филол.н., доц.



А. А. Миронова

Разработчик программы,  
к.филол.н., доц., доцент



Ю. В. Казакова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у магистрантов теоретических знаний в области бизнес этикета. Задачи изучения дисциплины: формирование у студентов основных понятий делового и общегражданского этикета, делового протокола, изучение видов, норм и правил служебного и национального этикета, выявление особенностей этикетного общения в стандартных и нестандартных деловых ситуациях; формирование навыков делового общения международных мероприятий.

## Краткое содержание дисциплины

Служебный этикет, национальный этикет.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает: основные принципы бизнес-этикета Умеет: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в соответствии с принципами бизнес-этикета Имеет практический опыт: эффективного межкультурного взаимодействия с опорой на принципы бизнес-этикета
ПК-2 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний особенностей международной бизнес-коммуникации	Знает: правила бизнес-этикета и традиции российского бизнес-этикета Умеет: сопоставлять особенности национального бизнес-этикета и отражать результаты сопоставления в форме устных презентации материала, рекомендаций для бизнес-партнеров Имеет практический опыт: подготовки рекомендации для бизнес-партнеров разных стран

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Практика делового письма, Российское кино в аспекте современных тенденций развития культуры, Лингвокультурология и этнопсихоллингвистика, Корпоративная лингвокультура, Технологии профессиональной коммуникации, Иностранный язык в профессиональной деятельности, Производственная практика (научно-исследовательская работа) (3 семестр)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Российское кино в аспекте современных тенденций развития культуры	<p>Знает: знаковые российские кинофильмы, представляющие феномен российской культуры, основные приёмы анализа и интерпретации кинотекста</p> <p>Умеет: осмысливать исторический и культурный фон российских кинофильмов, осмысливать результаты восприятия кинотекста</p> <p>Имеет практический опыт: восприятия российских кинофильмов в системе российского и мирового историко-культурного наследия, использования для анализа алгоритм восприятия кинотекста</p>
Лингвокультурология и этнопсихолингвистика	<p>Знает: методы критического анализа проблемных ситуаций, особенности проявления разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Умеет: анализировать проблемные ситуации, выделяя их базовые составляющие; рассматривать различные варианты решения проблемных ситуаций, оценивая их достоинства и недостатки, анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития этносов</p> <p>Имеет практический опыт: критического анализа проблемных ситуации в области лингвокультурологии и этнопсихолингвистики, выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>
Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Знает: основы культуры зарубежных стран; основы межкультурной профессионально-ориентированной коммуникации, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения профессионально-ориентированных и исследовательских задач; механизмы поиска информации о культурных особенностях и традициях различных профессиональных, необходимой для профессионального взаимодействия с представителями другой культуры в процессе выполнения проектной, академической и исследовательской деятельности, основные различия письменного и устного академического дискурса, терминологическую базу для профессионального общения; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; способы поиска источников профессиональной информации на иностранном языке</p> <p>Умеет:</p>

владеть разнообразным арсеналом форм и средств культурного общения в академической среде, выполнять отдельные задания по проведению исследований (реализации проектов) в команде с представителями иноязычной культуры; выстраивать профессиональное взаимодействие, учитывая особенности различных культур, проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; выступать в роли медиатора культур; демонстрировать уважительное отношение к социокультурным традициям различных социальных групп при выполнении совместной проектной и исследовательской деятельности, адекватно понимать и интерпретировать устные и письменные академические тексты; составлять академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи); создавать адекватные высказывания в условиях конкретной ситуации профессионально-ориентированного общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по профессиональному общению; применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы профессионально-ориентированного общения для академического и профессионального взаимодействия; работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке. Имеет практический опыт: конструктивного взаимодействия в поликультурном академическом социуме с использованием этических норм поведения, эффективного продвижения результатов собственной и командной исследовательской деятельности в группе с представителями иноязычной культуры; эффективного сотрудничества с представителями профессионального сообщества с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессионально-ориентированных и исследовательских задач, использования коммуникативных стратегий для профессионально-ориентированной деятельности; использования приемов чтения профессионально-ориентированных текстов структурирования усваиваемого материала; методикой межличностного профессионального общения на русском и иностранном языках; презентационными технологиями для представления результатов исследовательской деятельности; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий; речевых стратегий для участия в профессионально-ориентированной коммуникации на иностранном

	языке
Технологии профессиональной коммуникации	<p>Знает: коммуникативные технологии, обеспечивающие эффективность профессионального взаимодействия, особенности проявления национальных, этнокультурных и конфессиональных различий в профессиональной коммуникации, основы современной риторики, ее правила и законы; основные языковые нормы (в том числе стилистические) и коммуникативные стратегии и тактики, обеспечивающие успешную коммуникацию; законы создания текста в рамках определенной коммуникативной ситуации</p> <p>Умеет: реализовывать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера в условиях академического и профессионального общения, оценивать коммуникативные ситуации с точки зрения их соответствия этики и правилам межнационального общения, использовать в условиях конкретной ситуации профессионально-ориентированного общения различные коммуникативные стратегии и тактики; создавать с помощью различных языковых средств устные и письменные тексты, ориентированные на определенные сферы коммуникации</p> <p>Имеет практический опыт: реализации коммуникативных стратегий и тактик в устном и письменном общении в условиях академического и профессионального взаимодействия, реализации продуктивного профессионального взаимодействия в процессе межкультурной коммуникации, преодоления коммуникативных, культурных, психологических и личностных барьеров в различных коммуникативных ситуациях</p>
Практика делового письма	<p>Знает: типы деловых документов и правила их составления, особенности международной бизнес-коммуникации</p> <p>Умеет: вести деловую переписку, создавать деловые письма разных типов на основе знаний особенностей международной бизнес-коммуникации</p> <p>Имеет практический опыт: применения современных коммуникативных технологий на русском языке (иностранные студенты) для академического и профессионального взаимодействия, создание деловых писем разных типов на основе знаний особенностей международной бизнес-коммуникации</p>
Корпоративная лингвокультура	<p>Знает: особенности проявления разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия, методы организации и руководства работой корпоративной команды, основы корпоративной лингвокультуры</p> <p>Умеет: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе корпоративного общения, организовывать и руководить работой команды,</p>

	основываясь на принципах корпоративной лингвокультуры Имеет практический опыт: эффективного межкультурного взаимодействия в рамках корпоративной лингвокультуры, организации и руководства работы команды, основываясь на принципах корпоративной лингвокультуры
Производственная практика (научно-исследовательская работа) (3 семестр)	Знает: методологию проведения научных исследований, основы управления проектом, методологию проведения научных исследований в области международной бизнес-коммуникации Умеет: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления, сопоставлять особенности международной бизнес-коммуникации и отражать результаты исследования в форме статей, устных докладов, рекомендаций для бизнес-партнеров Имеет практический опыт: представления результатов научного исследования, составления и использования рекомендаций для деловых партнеров, вступающих в международную бизнес-коммуникацию

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 32,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	24	24	
Лекции (Л)	12	12	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	75,5	75,5	
подготовка к практическим занятиям	22,5	22,5	
подготовка к экзамену	30	30	
подготовка устных докладов	23	23	
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен	

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР

1	Служебный этикет	16	8	8	0
2	Национальный этикет	8	4	4	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Офисный этикет	2
2	1	Этикет коммуникаций	2
3-4	1	Этикет и повседневность	4
5	2	Особенности российского делового этикета	2
6	2	Международная вежливость	2

### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Визиты в офис. Прием посетителей. Правила для посетителей. Правильное поведение с вышестоящими. Ранг и субординация. Взаимоотношения коллегами. Стиль отношения с коллегами.	2
2	1	Речевой этикет. Приветствие, представление, обращение. Техника рукопожатия. Когда следует пожимать руку. Представление на вечеринках. Ритуал обмена визитными карточками. Этикетные нормы в одежде	2
3	1	Телефонный разговор. Автоответчик. Правила общения по сотовому телефону. Видеоконференции. Корреспонденция. Этикет в Интернете. Этикет электронной почты.	2
4	1	Поведение в театре: фойе, зрительном зале, во время спектакля, концерта, в театральном буфете. Поведение в самолете, корабле, автомобиле, поезде, отеле, аэропорту. Обряды и торжественные события. Свадебная традиция. Юбилей. Похоронная церемония. Поведение в церкви.	2
5	2	Особенности национальных норм этикета в России. Речевой этикет. Жесты и мимика. Приемы гостей в России: особенности национальной кухни.	2
6	2	Международная вежливость. Правила международной вежливости. Америка. Арабские страны. Средняя Азия. Китай.	2

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
подготовка к практическим занятиям	Кузнецов, И. Н. Современный этикет / И. Н. Кузнецов. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-394-02380-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93482">https://e.lanbook.com/book/93482</a>	4	22,5

	— Режим доступа: для авториз. пользователей.		
подготовка к экзамену	Кузнецов, И. Н. Современный этикет / И. Н. Кузнецов. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-394-02380-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93482">https://e.lanbook.com/book/93482</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	4	30
подготовка устных докладов	Акишина, А. А. Этикет русского телефонного разговора [Текст] пособие для студентов-иностранцев А. А. Акишина, Т. Е. Акишина. - М.: Русский язык, 1990. - 118 с. ил.	4	23

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Тест 1	1	10	тест состоит из 10 вопросов по теме "Офисный этикет", Выполняется на портале Электронный ЮУрГУ. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов.	экзамен
2	4	Текущий контроль	Кейс 1	1	4	проверка решения кейса проводится в форме устного ответа на занятии. На ответ отводится 4-5 минут, в ответе оценивается полнота и логичность анализа проблемной ситуации. Общий балл при оценке складывается из следующих показателей: - полнота раскрытия вопроса - 2 балла; - неполно раскрытие вопроса - 1 балл; - нераскрытие вопроса - 0 баллов; - степень понимания, осознанности материала - 1 балл; - грамотное речевое оформление ответа - 1 балл.	экзамен
3	4	Текущий контроль	Тест 2	1	10	тест состоит из 10 вопросов по теме "Телефонный этикет", Выполняется на портале Электронный ЮУрГУ. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный	экзамен

						ответ на вопрос/отсутствие ответа - 0 баллов.	
4	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа	1	10	правильно по содержанию и оформлению составлены 7 тестовых вопросов - 7 баллов (по одному баллу за каждый правильный вопрос); подготовленный тест представляет сопоставление традиций в российском и национальном этикете - 1 балл отсутствие речевых, грамматических, орфографических ошибок в тесте - 2 балла; есть 1-2 ошибки - 1 балл; больше 2 ошибок - 0 баллов	экзамен
5	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа 2	1	5	рекомендации по общению с иностранными деловыми партнерами содержат 5 пунктов - 5 баллов (по 1 за каждый пункт)	экзамен
6	4	Промежуточная аттестация	Экзамен	-	30	тест состоит из 30 вопросов. Выполняется на портале Электронный ЮУрГУ. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов.	экзамен

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	На экзамене производится оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Обучающийся может улучшить свой рейтинг, пройдя контрольное мероприятие промежуточной аттестации, которое не является обязательным. Экзамен проводится в форме тестирования.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-5	Знает: основные принципы бизнес-этикета	+	+	+			+
УК-5	Умеет: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в соответствии с принципами бизнес-этикета	+	+	+			+
УК-5	Имеет практический опыт: эффективного межкультурного взаимодействия с опорой на принципы бизнес-этикета		+				+
ПК-2	Знает: правила бизнес-этикета и традиции российского бизнес-этикета				+	+	+
ПК-2	Умеет: сопоставлять особенности национального бизнес-этикета и отражать результаты сопоставления в форме устных презентации материала, рекомендаций для бизнес-партнеров					+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: подготовки рекомендаций для бизнес-партнеров разных стран					+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Мунин, А. Н. Деловое общение [Текст] курс лекций А. Н. Мунина ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.

#### б) дополнительная литература:

1. Акишина, А. А. Этикет русского телефонного разговора [Текст] пособие для студентов-иностранцев А. А. Акишина, Т. Е. Акишина. - М.: Русский язык, 1990. - 118 с. ил.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Деловое общение [Текст] учеб. пособие О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с. электрон. версия

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Деловое общение [Текст] учеб. пособие О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с. электрон. версия

### Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции		компьютер, проектор, проекционный экран, документ-камера

Самостоятельная работа студента		Компьютер, подключенный к локальной сети университета, с возможностью выхода в Интернет
------------------------------------	--	--