

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт искусств и культуры

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
Д. В. Галкин

Рабочая программа дисциплины

Международный менеджмент

по направлению подготовки

51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Направленность (профиль) подготовки:
Социокультурное проектирование в музейной практике

Форма обучения
Очная

Квалификация
Магистр

Год приема
2025

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
О.С. Хрулева

Председатель УМК
М.В. Давыдов

Томск – 2025

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-3.1 Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации

ИУК-3.2 Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения) и индивидуальных возможностей членов команды.

ИУК-3.3 Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения

ИУК-5.2 Организует и модерирует межкультурное взаимодействие

2. Задачи освоения дисциплины

– Научиться организовывать и координировать работу с государственными и муниципальными органами и представителями гражданского общества по вопросам сохранения и развития этнокультурного и религиозного многообразия народов Российской Федерации (ИПК-3.3)

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Первый семестр, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Общий менеджмент», «Межкультурное взаимодействие».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

-лекции: 16 ч.

-практические занятия: 8 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. История и предмет международного протокола. Этикет и дипломатический протокол.

Понятие международного протокола и этикета. История зарождения и развития дипломатического протокола и этикета. Дипломатический протокол и этикет в международном общении. Особенности этикета в разных странах.

Язык дипломатического протокола и этикета (терминология, определение понятий). Источники норм дипломатического протокола. Протокол и церемониал. Дипломатический протокол и международная вежливость.

Тема 2. История становления российской протокольной службы.

История кодификации протокольных норм Российской империи (от Посольского Приказа до Департамента церемониальных дел). Государственный протокол Российской Федерации. Современная организация российской протокольной службы.

Тема 3. Культура делового общения и нормы этикета.

Правила этикета и установление деловых контактов. Знакомство. Представление. Протокольные формы приветствий. Этикет телефонных разговоров; подготовка к беседе по телефону; психологический аспект телефонных разговоров. Деловая переписка.

Тема 4. Протокол и символы суверенитета государства.

Правила международной вежливости и государственная символика. История символов российской государственности. Флаг. Герб. Гимн. Штандарт президента.

Действующие законодательные нормы использования государственной символики. Этикет государственного флага и государственного гимна. Геральдика. Государственная геральдическая служба Российской Федерации. Дипломатический протокол и национальный праздник государства. Протокольное реагирование на важнейшие события в жизни страны и памятные даты.

Тема 5. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести.

Протокол приема высоких гостей – отражение норм международной вежливости, обычаев и традиций. История правил гостеприимства и становление протокольной практики приема высоких зарубежных гостей. Церемониал визитов и протокольные почести. Протокольные подарки и их история. Протокольные мероприятия. Официальные и неофициальные дипломатические приемы. Виды приемов и их особенности. Протокольное старшинство участников официальных мероприятий.

Тема 6. Протокольные требования к участникам официальных церемоний.

Манеры и поведение. Умение держать себя в обществе. Внешний вид. Одежда повседневная и протокольная. Дипломатическая форма и ее история. Церковный (религиозный) протокол и его специфика. Церковная иерархия. Дипломатический протокол и религиозный церемониал. Религиозные церемонии и правила поведения в ходе их проведения.

Тема 7. Национальные особенности протокольной практики и делового общения.

Стереотипы поведения. Порядок обращения и титулы. Специфика невербальных средств общения. Религиозные традиции страны. Этикетные ситуации. западная модель ведения переговоров; модель переговоров с восточными зарубежными странами; влияние этических аспектов на модель общения в процессе переговоров.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в первом семестре проводится в письменной форме. Письменный опрос в форме теста, подготовки доклада по выбранной теме, ответ на вопросы. Продолжительность зачета 1 час. Задания проверяет ИПК-3.3.

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено», в соответствии со 100-балльной шкалой. Оценка в диапазоне 55-100 баллов соответствует оценке – «зачтено», 54 баллов и ниже – «не зачтено».

Сформированность компетенций оценивается по итогам выполнения домашних заданий, ответов на семинарах и результатам зачета. Общий вес результатов итоговых заданий в оценке за курс составляет 30%.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=1995>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Кузнецов И. Н. Современный этикет : Практическое пособие / Белорусский государственный университет. - 9. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 496 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=358359>

– Гойхман О. Я. Международный протокол : Учебно-методическая литература / Российский новый университет. - 1. - Москва : Российский новый университет (РосНОУ), 1998. - 14 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=280644>

– Кузнецов И. Н. Деловой этикет : Учебное пособие / Белорусский государственный университет. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 348 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=374954>

б) дополнительная литература:

– Кузьменко Т. А. Деловая этика : учебно-методический комплекс : [для студентов вузов по направлениям 38.03.01 "Экономика", 05.03.06 "Экология и природопользование"] / Т. А. Кузьменко, И. В. Чернова ; Том. гос. ун-т. - Томск : Томский государственный университет, 2016. - URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000538425>

– Пищева Т. Публичная политика : Учебное пособие. - 1. - Москва : МГГУ им. М.А. Шолохова, 2008. - 103 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=166091>

– Резанова З. И. Деловой язык и деловое общение / Резанова З. И., Паскаль М. В. ; Том. гос. ун-т, Ин-т дистанционного образования. - Томск : ИДО ТГУ, 2006. - . URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000243738>

– Бизнес-этикет : (Дайджест) / Сост. Мэри Этштейн; Томск. гос. ун-т, Ин-т искусств и культуры. - Томск : Издательство научно-технической литературы, 2001

– Приходько О. В. Деловые коммуникации : Учебное пособие / Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации; Сибирский федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020. - 368 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=381948>

– Шутая Н. К. Теория и практика делового общения : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. - 120 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=365179>

- в) ресурсы сети Интернет:
- открытые онлайн-курсы
 - Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
 - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru
 - Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org
 - Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
 - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).
- б) информационные справочные системы:
- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
 - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
 - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
 - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
 - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
 - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
 - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
- в) профессиональные базы данных (*при наличии*):
- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
 - Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Максимова Ирина Евгеньевна, к.и.н., кафедра культурологии и музеологии, зав.кафедрой