

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ В СТРАНАХ ВОСТОЧНОЙ И ЮГО-ВОСТОЧНОЙ
АЗИИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки Внешнеэкономическая деятельность

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: Бакалавр

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 2 з.е.

в академических часах: 72 ак.ч.

Ткаченко М.Ф. Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии: Рабочая программа дисциплины. – Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2025 г.

Рабочая программа по дисциплине «Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Внешекономическая деятельность» составлена Ткаченко М.Ф. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Экономика», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 12.08.2020 г. №954; профессионального стандарта 08.022 «Статистик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «08» сентября 2015 г. № 605н и профессионального стандарта 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности» от «17» июня 2019 года №409н.

Руководитель ОПОП

Директор библиотеки

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 25.02.2025 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой
Мировой экономики

Ткаченко М.Ф.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) Академии от 20.03.2025 г., протокол № 6

Председатель УМС

Ткаченко М.Ф.

одобрена Ученым Советом Академии 26.03. 2025 г., протокол № 4

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии» является формирование у обучающихся навыков взаимодействия при ведении бизнеса с зарубежными партнерами с учетом социокультурных особенностей контрагентов, знаний деловой среды стран Восточной и Юго-Восточной Азии, национальных стилей ведения переговоров и особенностей и тактики ведения внешнеторговых переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии.

Задачами дисциплины являются:

- рассмотреть специфику национальных стилей ведения переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии;
- овладеть навыками построения стратегии и практики переговорного процесса, исходя из особенностей национальных стилей деловых партнеров;
- овладеть навыками торга как средства достижения успеха;
- приобрести приемы аргументирования в ходе переговорного процесса;
- определять ошибки в стратегии переговорного процесса, уметь их корректировать.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1.2, УК-10.1, ПК-4.1.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки

2	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Умеет определять цели и формы участия государства в экономике
3	ПК-4. Способен анализировать факторы и условия деловой среды, владеть инструментами анализа результатов деятельности международных и национальных институтов, влияющих своими решениями на развитие ВЭД отдельных хозяйствующих субъектов	ПК 4.1. – Систематизирует и анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на ведение ВЭД	Знает особенности внутренней (внешней) среды ведения ВЭД Умеет выявлять факторы и условия, влияющие на ведение ВЭД Обладает методами анализа внутренней (внешней) среды ВЭД отдельных хозяйствующих субъектов

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего	По семестрам							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20,3					20,3			
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	20					20			
• занятия лекционного типа	8					8			
• занятия семинарского типа:	12					12			
практические занятия	12					12			
лабораторные занятия	-					-			
в том числе занятия в интерактивных формах	4					4			
в том числе занятия в форме практической подготовки	4					4			
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,3					0,3			

2. Самостоятельная работа студентов, всего	51,7					51,7			
• курсовая работа (проект)	-					-			
• др. формы самостоятельной работы:	51,7					51,7			
- освоение преподавателем основной и дополнительной учебной литературы	20					20			
- подготовка материалов деловой игры	15					15			
- выполнение заданий по практическим занятиям	16,7					16,7			
3.Промежуточная аттестация:	зачет					зачет			
ИТОГО:	Ак.часов	72				72			
Общая трудоемкость	зач. ед.	2				2			

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Деловой этикет и протокол: базовые принципы

Деловой этикет: понятие и принципы. Этикет деловой одежды. Деловой этикет и коммерческая тайна.

Деловой протокол. Организация и техника деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Протокольные аспекты внешнеторговых переговоров.

Письменный деловой этикет.

Деловой этикет на международных выставках.

Приглашение деловых партнеров на светские мероприятия.

Тема 2. Характерные черты делового общения в странах Восточной и Юго-Восточной Азии

Особенности китайского делового этикета. Китайский менталитет. Деловой этикет как важная часть китайской традиционной культуры. Понятие лица, отношения, связи. Этикет знакомства. Тональность. Язык тела. Темы для общения. Культура дарения подарков. Дресс-код.

Особенности японского делового этикета. Японский менталитет. Установление взаимоотношений в бизнесе. Этикет знакомства. Тональность. Язык тела. Темы для общения. Культура дарения подарков. Дресс-код.

Особенности корейского делового этикета. Корейский менталитет. Установление взаимоотношений в бизнесе. Этикет знакомства. Тональность. Язык тела. Темы для общения. Культура дарения подарков. Дресс-код.

Особенности менталитета и культурных отличий отдельных стран Юго-Восточной Азии. Установление взаимоотношений в бизнесе. Этикет знакомства. Тональность. Язык тела. Темы для общения. Культура дарения подарков. Дресс-код.

Тема 3. Практика ведения внешнеторговых переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии

Типы внешнеторговых переговоров. Распределяющие переговоры, интегративные переговоры. Структура международных бизнес-переговоров. Стадии и измерения внешнеторговых переговоров. Планирование и управление внешнеторговыми переговорами.

Рекомендации при ведении переговоров с китайскими партнерами. Китайский стиль ведения переговоров. Особенности работы с китайскими маркетплейсами.

Рекомендации при ведении переговоров с японскими партнерами. Японский стиль ведения переговоров.

Рекомендации при ведении переговоров с корейскими партнерами. Корейский стиль ведения переговоров.

Рекомендации при ведении переговоров с партнерами из стран Юго-Восточной Азии (Вьетнам, Индонезия, Малайзия). Особенности национальных стилей ведения переговоров.

Тема 4. Типичные ошибки общения с представителями стран Восточной и Юго-Восточной Азии

Причины нарушения кросс-культурных коммуникаций. Проблема восприятия. Проблема стереотипов. Вербальные и невербальные средства кросс-культурной коммуникации. Кросс-культурный шок.

Кросс-культурные конфликты в международных компаниях Китая, Японии, Южной Кореи.

Кросс-культурные конфликты в международных компаниях стран Юго-Восточной Азии (Вьетнам, Индонезия, Таиланд, Малайзия).

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		ак.час.	ак.час.	ак.час.	ак.час.
1	Тема 1. Деловой этикет и протокол: базовые принципы	2	2	-	10
2	Тема 2. Характерные черты делового общения в странах Восточной и Юго-Восточной	2	2	-	10

	Азии				
3	Тема 3. Практика ведения внешнеторговых переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии	2	4	-	15
4	Тема 4. Типичные ошибки общения с представителями стран Восточной и Юго-Восточной Азии	2	4	-	16,7
		8	12		51,7

4.2. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Очная форма обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения самостоятельной работы
Тема 1. Деловой этикет и протокол: базовые принципы	Освоение преподавателем основной и дополнительной учебной литературы.	Дискуссия по указанным вопросам.
Тема 2. Характерные черты делового общения в странах Восточной и Юго-Восточной Азии	Освоение преподавателем основной и дополнительной учебной литературы.	Дискуссия по указанным вопросам.
Тема 3. Практика ведения внешнеторговых переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии	Освоение преподавателем основной и дополнительной учебной литературы. Подготовка материалов деловой игры	Дискуссия по указанным вопросам Деловая игра
Тема 4. Типичные ошибки общения с представителями стран Восточной и Юго-Восточной Азии	Выполнение заданий по практическим занятиям.	Ситуационное задание.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

«Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии» - закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

- освоение рекомендованных преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине нормативных правовых документов и рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы;
- подготовка материалов деловой игры;
- выполнение заданий по практическим занятиям.

Подробная информация о видах самостоятельной работы и оценочных средствах для проверки выполнения самостоятельной работы приведена в Методических рекомендациях по самостоятельной работе обучающихся.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Образцы заданий текущего контроля и промежуточной аттестации Фонда оценочных средств (ФОС) представлены в Приложении к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД). В полном объеме ФОС хранится в печатном виде на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 314 с. - ISBN 978-5-534-02314-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/560297> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для вузов / Н. Ю. Родыгина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 396 с. - ISBN 978-5-534-19387-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/556400> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

1. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. - Москва : Юрайт, 2025. - 299 с. - ISBN 978-5-534-17979-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/560536> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. - Москва : Юрайт, 2025. - 158 с. - ISBN 978-5-534-16621-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/561128> (дата обращения: 20.01.2025). -

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Министерство иностранных дел: официальный сайт. - Москва. - URL: <https://mid.ru/>. (дата обращения: 20.01.2025). - Текст: электронный.
2. Официальный сайт World Customs Organization. URL: <http://www.wcoomd.org/> (дата обращения: 20.01.2025). - Текст: электронный.
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://government.ru/department/456/events/> (дата обращения: 20.01.2025). - Текст: электронный.

7.2. Информационно-справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс -- www.consultant.ru.
- СПС «Гарант» - www.garant.ru.

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д);
- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>
- ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/;](https://e.lanbook.com/)
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com;>
- ЭБС «Университетская библиотека - online» - <http://biblioclub.ru;>
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru;>
- ЭБС «Book.ru» - [https://www.book.ru/;](https://www.book.ru/)
- ЭБС «Znaniy.com» - [http://znaniy.com/;](http://znaniy.com/)
- ЭБС «IPR SMART» - [http://www.iprbookshop.ru/;](http://www.iprbookshop.ru/)

- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);
- Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).
- Система видеоконференц связи «Контур.Талк» (отечественное ПО);
- Система видеоконференц связи МТС.Линк (отечественное ПО).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Дисциплина «Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии» обеспечена:

учебной аудиторией для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, набором демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Рабочая программа дисциплины (модуля):
обновлена, рассмотрена и одобрена на 2025/2026 учебный год на заседании кафедры
мировой экономики от _____ 2025 г., протокол № ____.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по
дисциплине (модулю)**

**ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ В СТРАНАХ ВОСТОЧНОЙ И ЮГО-ВОСТОЧНОЙ
АЗИИ**

Направление подготовки 38.03.01. Экономика

Направленность (профиль) подготовки Внешнеэкономическая деятельность

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: Бакалавр

Цель фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) (далее ФОС) - установление соответствия уровня сформированности компетенций обучающегося, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

Задачи ФОС:

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных;
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, определенных в ФГОС ВО и ОПОП ВО;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии.

Оценочные материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:

- актуальность (соответствие действующим нормативным правовым актам, отраслевым регламентам, ГОСТ (ам) и т.д.);
- адекватность (ориентированность на цели и задачи ОПОП, дисциплины (модуля), практик, НИР, их содержание);
- валидность (возможность использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов);
- точность и однозначность формулировок (недопущение двусмысленного толкования содержания задания);
- достаточность (обеспечение наличия многовариантности заданий);
- наличие разнообразия методов и форм.

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

Рабочей программой дисциплины «Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии» предусмотрено формирование следующих компетенций: УК-1.2, УК-10.1, ПК-4.1

2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Код и наименование формируемой компетенции	Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции	Результаты обучения	Наименование контролируемых разделов и тем дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	
				контрольная точка текущего контроля	промежуточная аттестация
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки	Тема 1. Деловой этикет и протокол: базовые принципы Тема 2. Характерные черты делового общения в странах Восточной и Юго-Восточной Азии Тема 3. Практика ведения внешнеторговых переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии Тема 4. Типичные ошибки общения с представителями стран Восточной и Юго-Восточной Азии	Контрольная работа по темам 1-2	Вопросы для зачета

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Умеет определять цели и формы участия государства в экономике	Тема 2. Характерные черты делового общения в странах Восточной и Юго-Восточной Азии Тема 3. Практика ведения внешнеторговых переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии		
ПК-4. Способен анализировать факторы и условия деловой среды, владеть инструментами анализа результатов деятельности международных и национальных институтов, влияющих своими решениями на развитие ВЭД отдельных хозяйствующих субъектов	ПК 4.1 – Систематизирует и анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на ведение ВЭД	Знает особенности внутренней (внешней) среды ведения ВЭД Умеет выявлять факторы и условия, влияющие на ведение ВЭД Обладает методами анализа внутренней (внешней) среды ВЭД отдельных хозяйствующих субъектов	Тема 2. Характерные черты делового общения в странах Восточной и Юго-Восточной Азии		

1. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

В качестве оценочного средства для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине используется:

3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

Тема № 1. Деловой этикет и протокол: базовые принципы
Дискуссия. Максимальное количество баллов – 5 баллов.

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Дайте определение деловому этикету. Как он определяется в различных культурах?
2. Что такое светский этикет?
3. Что такое международный этикет?
4. Определите виды и формы деловой переписки. Каковы специфические особенности переписки с зарубежными партнерами?
5. Расскажите об особенностях делового этикета на различных видах мероприятий.

Тема № 2. Характерные черты делового общения в странах Восточной и Юго-Восточной Азии.

Дискуссия. Максимальное количество баллов – 5 баллов.

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Представьте структурно-логическую схему подготовки к общению с бизнесменами из Китая.
2. Представьте структурно-логическую схему подготовки к общению с бизнесменами из Японии.
3. Представьте структурно-логическую схему подготовки к общению с бизнесменами из Республики Корея.
4. Представьте структурно-логическую схему подготовки к общению с бизнесменами из Вьетнама.
5. Представьте структурно-логическую схему подготовки к общению с бизнесменами из Малайзии.
6. Представьте структурно-логическую схему подготовки к общению с бизнесменами из Таиланда.
- 7.

Критерии оценивания самостоятельной работы
Дискуссия

Макс. 4-5 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой	Правильно и развернуто ответил на поставленный вопрос в соответствии с планом, утвержденным преподавателем; Использовал терминологию по дисциплине;
--	--

<i>системой)</i>	<i>Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием документов; Высказал свою точку зрения; Подготовил четкую презентацию по всем элементам ответа в соответствии с планом; Продemonстрировал знание</i>
<i>0-3 балла</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на часть поставленного вопроса в соответствии с планом, утвержденным преподавателем; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации; Подготовил презентацию, которая содержит только часть элементов ответа в соответствии с планом; Не продемонcтрировал полное знание проблемы; Не высказал свою точку зрения</i>

Текущий контроль проводится в форме контрольной работы. Обучающиеся на первом занятии информируются о дате проведения текущего контроля.

Контрольная работа состоит из одного задания, которое формируется по вариантам. Задания контрольной работы включают изученный материал по темам 1-2. Максимальное количество баллов – 10 баллов.

Контрольная работа (примерные задания)

Текущий контроль по дисциплине проводится 1 раз за период освоения дисциплины. В качестве оценочного средства для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине используется: контрольная работа.

Задание:

1. Выберите любую из стран Восточной и Юго-Восточной Азии и подготовьте аналитическую записку по следующему плану:

Раздел 1. Особенности менталитета страны: исторический, географический, политический и экономический контекст

Раздел 2. Деловой этикет страны

Раздел 3. Деловая культура страны

Контрольная работа выполняется вне аудитории, сдается на проверку преподавателю в дату, определенную в качестве контрольной точки.

Критерии оценивания контрольной работы

<i>Макс. 9-10 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Полностью раскрыл содержание всех разделов контрольной работы; Аргументированно обосновал факты; Применил навыки обобщения и анализа информации;</i>
---	---

	Продemonстрировал знания, полученные в ходе изучения дисциплины
6-8 баллов	Полностью раскрыл содержание всех разделов контрольной работы; Не вполне аргументированно обосновал факты; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации; Продemonстрировал некоторые знания, полученные в ходе изучения дисциплины
3-5 баллов	Неполностью раскрыл содержание всех разделов контрольной работы; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации Не вполне аргументированно обосновал факты; Продemonстрировал некоторые знания, полученные в ходе изучения дисциплины
0-2 балла	Фактически не раскрыл содержание всех разделов контрольной работы; Не привел подтверждающие факты; Не применил навыки обобщения и анализа информации; Продemonстрировал слабые знания, полученные в ходе изучения дисциплины

Тема № 3. Практика ведения внешнеторговых переговоров в странах Восточной и Юго-Восточной Азии.

По Теме № 3. проводится два занятия семинарского типа.

Первое занятие: проведение дискуссии – максимальное количество баллов - 5 баллов.

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Перечислите специфические особенности китайского стиля ведения переговоров.
2. Перечислите специфические особенности японского стиля ведения переговоров.
3. Перечислите специфические особенности корейского стиля ведения переговоров.
4. Перечислите специфические особенности стиля ведения переговоров в одной из стран Юго-Восточной Азии (по выбору студента).

Критерии оценивания самостоятельной работы

Дискуссия

<i>Макс. 4-5 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на поставленный вопрос в соответствии с планом, утвержденным преподавателем; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием документов;</i>
--	--

	<i>Высказал свою точку зрения;</i> <i>Подготовил четкую презентацию по всем элементам ответа в соответствии с планом;</i> <i>Продemonстрировал знание</i>
0-3 балла	<i>Правильно и развернуто ответил на часть поставленного вопроса в соответствии с планом, утвержденным преподавателем;</i> <i>Использовал терминологию по дисциплине;</i> <i>Применил навыки обобщения и анализа информации;</i> <i>Подготовил презентацию, которая содержит только часть элементов ответа в соответствии с планом;</i> <i>Не продемонстрировал полное знание проблемы;</i> <i>Не высказал свою точку зрения</i>

Второе занятие: деловая игра – максимальное количество баллов - 5 баллов.

Сценарий проведения деловой игры.

Этап I. Группа студентов разбивается на две подгруппы, каждая из которых выбирает страну, которую будет представлять. В каждой подгруппе выбирается: президент фирмы, эксперт по финансовым вопросам, эксперт по маркетингу, эксперт по транспорту, эксперт по правовым вопросам. При необходимости список экспертов может быть расширен. Определяется продавец и покупатель товара, предмет переговоров.

Этап II. Стороны осуществляют подготовку к переговорам. Они изучают социокультурные особенности партнеров, выбирают помещение, готовят комнату для приема делегации, готовят необходимые материалы, составляют перечень рекомендаций для представителей своей делегации, выбирают стратегию проведения переговоров.

Этап III. Знакомство между членами делегаций. Установление визуального контакта. Обмен подарками. Выбор тем для общения.

Этап IV. Проведение переговоров. Ведение деловой беседы с учетом социокультурных особенностей контрагентов. Применение выбранной стратегии и тактики ведения переговоров. Завершение переговоров. Приглашение на деловой обед/ужин.

Студенты, не участвующие в переговорах, выступают в роли аналитиков, которые наблюдают за происходящим со стороны, подводят итоги деловых переговоров, составляют аналитическую записку.

Критерии оценивания самостоятельной работы

Деловая игра

Макс. 4- 5 баллов	Для контрагентов:
-------------------	-------------------

<i>(в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Цель переговоров достигнута, стороны договорились о купле-продаже</i> <i>Стороны обеспечили благоприятную атмосферу</i> <i>Стороны использовали эффективную аргументацию</i> <i>Продemonстрировали настроенность на партнерские цели</i> <i>Подготовили переговоры в точном соответствии с рекомендациями по учету социокультурных особенностей контрагентов</i> <i>Придерживались компромиссной позиции по вопросам</i> Для аналитиков: <i>Учили все аспекты переговорного процесса в аналитической записке</i> <i>Развернуто ответили на все вопросы</i> <i>Продemonстрировали знание социокультурных особенностей сторон переговоров</i> <i>Обозначили недостатки переговоров</i> <i>Дали рациональные предложения по улучшению качества переговорного процесса</i>
<i>2-3 балла</i>	Для контрагентов: <i>Цель переговоров достигнута, стороны договорились о купле-продаже</i> <i>Стороны обеспечили благоприятную атмосферу</i> <i>Стороны не всегда применяли эффективную аргументацию</i> <i>Продemonстрировали настроенность на партнерские цели, но компромисса по всем вопросам добиться не удалось</i> <i>Не учили все социокультурные особенности контрагентов</i> Для аналитиков: <i>Учили все аспекты переговорного процесса в аналитической записке</i> <i>Неполно ответили на все вопросы</i> <i>Продemonстрировали слабое знание социокультурных особенностей сторон переговоров</i> <i>Обозначили недостатки переговоров, но не сделали предложения по улучшению качества переговорного процесса</i>
<i>0-1 балл</i>	Для контрагентов: <i>Цель переговоров не достигнута, стороны не договорились о купле-продаже</i> <i>Стороны не обеспечили благоприятную атмосферу</i> <i>Стороны не всегда применяли эффективную аргументацию</i> <i>По большинству вопросов компромисса достичь не удалось</i> <i>Фактически в ходе переговоров не учитывали социокультурные особенности контрагентов</i> Для аналитиков: <i>Фактически не учили все аспекты переговорного процесса в аналитической записке</i> <i>Неполно ответили на все вопросы</i>

	<i>Продemonстрировали слабое знание социокультурных особенностей сторон переговоров</i> <i>Не обозначили недостатки переговоров и не сделали предложения по улучшению качества переговорного процесса</i>
--	--

Тема № 4. Типичные ошибки общения с представителями стран Восточной и Юго-Восточной Азии.

По Теме № 4 проводится два занятия семинарского типа.

Первое занятие: решение ситуационной задачи – максимальное количество баллов - 5 баллов.

Второе занятие: решение ситуационной задачи – максимальное количество баллов - 5 баллов.

Ситуационное задание.

В одну из международных компаний по разработке программного обеспечения были приглашены специалисты из США и Китая. Для того чтобы облегчить коммуникации между ними, им предложили работать в одном помещении. Однако слаженной командной работы не получилось. Периодически возникали конфликты. Позже выяснилось, что причина – их принадлежность к разным культурным средам.

Вопросы.

1. В чем могли быть причины частых конфликтов?
2. В чем отличие американской и китайской деловой культуры?
3. Какие инструменты можно использовать, чтобы уладить эти конфликты?
4. Что можно рекомендовать менеджеру?

Критерии оценивания Ситуационное задание

<i>Макс. 4-5 балла (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на не менее чем 60 % поставленных вопросов;</i> <i>Использовал терминологию по дисциплине;</i> <i>Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием нормативно-законодательных актов;</i> <i>Высказал свою точку зрения;</i> <i>Продemonстрировал знание</i>
<i>2-3 балла</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на менее чем 60% поставленных вопросов;</i> <i>Не полностью использовал терминологию по дисциплине;</i> <i>Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации с использованием нормативно-законодательных актов;</i> <i>Не высказал свою точку зрения</i>
<i>0-1 баллов</i>	<i>Правильно и развернуто ответил на менее чем 20% поставленных вопросов;</i> <i>Не использовал терминологию по дисциплине;</i> <i>Не применил навыки обобщения и анализа информации;</i> <i>Не высказал свою точку зрения</i>

3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

В качестве оценочного средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используется: зачет.

№ п/п	Форма контроля	Форма и условия проведения промежуточной аттестации	Представление оценочного средства в фонде
1.	Зачет	Зачет в устной форме (в билете 2 вопроса)	Перечень вопросов

Вопросы для проведения зачета по дисциплине «Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии»

1. Понятие делового этикета
2. В чем связь между деловым этикетом и коммерческой тайной?
3. В чем особенности делового протокола?
4. Определите протокольные аспекты внешнеторговых переговоров.
5. В чем особенности делового этикета на выставках?
6. Охарактеризуйте особенности китайского делового этикета
7. Охарактеризуйте особенности японского делового этикета
8. Охарактеризуйте особенности корейского делового этикета
9. Охарактеризуйте культурные отличия отдельных стран Юго-Восточной Азии.
10. Какие виды внешнеторговых переговоров вы можете назвать?
11. Какие этапы должны пройти деловые переговоры?
12. Каковы особенности ведения переговоров с китайскими партнерами?
13. Каковы особенности ведения переговоров с японскими партнерами?
14. Каковы особенности ведения переговоров с корейскими партнерами?
15. Рекомендации по ведению переговоров с партнерами из стран Юго-Восточной Азии (Вьетнам, Индонезия, Малайзия).
16. В чем причины нарушения кросс-культурных коммуникация?
17. Что такое кросс-культурный шок?
18. Что такое проблема восприятия и проблема стереотипов в рамках кросс-культурной коммуникации?
19. В чем может быть причина кросс-культурных конфликтов в международных компаниях Китая, Японии, Южной Кореи?
20. В чем может быть причина кросс-культурных конфликтов в международных компаниях стран Юго-Восточной Азии (Вьетнам, Индонезия, Таиланд, Малайзия)?

Критерии оценивания (зачет)
Максимальное количество баллов – 60 баллов

Вопрос №1:

Макс. 27-30 баллов (в соответствии с балльно- рейтинговой системой)	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал знание.
20-26 баллов	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал некоторое знание.
15-19 баллов	Правильно ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Не высказал свою точку зрения.
0-14 балла	Не высказал свою точку зрения.

Вопрос №2:

Макс. 27-30 баллов (в соответствии с балльно- рейтинговой системой)	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал знание.
20-26 баллов	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал некоторое знание.
15-19 баллов	Правильно ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине;

	Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Не высказал свою точку зрения.
0-14 балла	Не высказал свою точку зрения.

Результатом освоения дисциплины «Деловой этикет в странах Восточной и Юго-Восточной Азии» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий (продвинутый), хороший, базовый, недостаточный.

Показатели уровней сформированности компетенций

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Профессиональные компетенции
Высокий (продвинутый) (оценка «отлично», «зачтено») 86-100 баллов	Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции	Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции
Хороший (оценка «хорошо», «зачтено») 71-85 баллов	Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции	Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продemonстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено») 56-70 баллов	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый	Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач

Уровень/балл	Универсальные компетенции	Профессиональные компетенции
	уровень освоения компетенции	
Недостаточный (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено») Менее 56 баллов	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

Обновление фонда оценочных средств

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Фонд оценочных средств в составе Рабочей программы дисциплины:
обновлен, рассмотрен и одобрен на 2025/2026 учебный год на заседании кафедры
мировой экономики от _____ 2025 г., протокол № _____.