

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гайдмашко Игорь Вячеславович
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 23.09.2022 16:47:02
 Уникальный программный ключ:
 c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

Приложение к рабочей программе дисциплины
 «Основы международного протокола»

43.03.03 «Гостиничное дело»

бакалавриат

профиль «Гостиничная деятельность»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Основы международного протокола

Дисциплина части, формируемой участниками образовательного отношений

Форма обучения – очная, заочная

Составитель аннотации – Белослутцева Л.А., канд. экон. наук, доцент кафедры УТТиС

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3 ЗЕТ/108 часов.
Цель изучения дисциплины	Цель дисциплины – получение студентами представления о международных правилах поведения и общения с иностранными партнерами, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	Раздел 1. Понятие и правовые основы международного протокола. Раздел 2. Протокол дипломатических и деловых связей. Раздел 3. Официальные визиты и деловые встречи. Раздел 4. Национальные особенности протокольной практики зарубежных стран.
Формируемые компетенции (коды)	УК-4, ПК-2
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии. УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках. УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках. ПК-2.1 Организует гостиничное обслуживание на основе нормативно-правовых актов и соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне подразделений. ПК-2.2 Разрабатывает внутренние регламенты и стандарты обслуживания на уровне подразделений гостиничного комплекса ПК-2.3 Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений средств размещения требований нормативно-правовых актов в процессе обслуживания потребителей.

Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Иностранный язык; Речевая коммуникация и деловое общение; Информатика; Событийное волонтерство; Основы делового этикета в индустрии гостеприимства.
Образовательные технологии	Лекционные и практические занятия, проектное обучение.
Формы текущего контроля успеваемости	Проектные задания, опрос.
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Экзамен.