

Грибова Н.А.

ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ЭТИКЕТ И СЕРВИС

Методические указания к практическим занятиям
для бакалавров по направлению 260800
«Технология продукции и организация общественного питания»

Наталья Анатольевна Грибова

Дипломатический этикет и сервис

Текст предоставлен правообладателем

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=8878726

Дипломатический этикет и сервис: МЦНИП; Киров; 2014

ISBN 978-5-00090-002-4

Аннотация

Представлены материалы для проведения практических работ содержащие тематику лекций, задания для практических и семинарских занятий работы студентов, тренинги. Задания ориентированы на углубление теоретических знаний по основным разделам дисциплины «Дипломатический этикет и сервис» и приобретение определенных навыков для практической деятельности. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис» предназначены для аудиторной и практической работы бакалавров по направлению 260800 «Технология продукции и организация общественного питания».

Содержание

1. Общие сведения о дисциплине	5
2. Содержание теоретического курса	7
2.1. Основы этикета	7
2.2. Дипломатия и дипломатический протокол	8
2.3. Дипломатический этикет	9
2.4. Самопрезентация и тактика ведения деловой беседы	10
3. Содержание практических и семинарских занятий	11
3.1. Требования при написании рефератов	12
Конец ознакомительного фрагмента.	13

Наталья Анатольевна Грибова. Дипломатический этикет и сервис.

© Грибова Н. А., 2014

© ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет
имени Г. В. Плеханова», 2014

© МЦНИП, 2014

1. Общие сведения о дисциплине

Цель и задачи дисциплины: познакомить студентов с правилами современного этикета, традициями и современными тенденциями дипломатического протокола, этикета, видами приемов и их особенностями, методами обслуживания дипломатических приемов, особенностями проведения дипломатических приемов в отдельных странах.

Учебные задачи дисциплины: изучение делового этикета, правила общения, особенности дипломатического этикета, планирование и укрепление межличностных отношений, искусство самопрезентации, планирование и укрепление межличностных отношений.

Цель курса: «Дипломатический этикет и сервис» относится к циклу «Факультативы» и предназначен для студентов инженерно-экономического факультета, обучающихся в рамках очной формы обучения по специальности 260800 «Технология продукции и организация общественного питания».

Качество и степень освоения содержания курса обуславливается полноценным изучением следующих дисциплин учебного плана:

- в цикле гуманитарных и социально-экономических дисциплин:
 - «История»;

- «Культурология»;
- «Психология и педагогика».

- в цикле специальных дисциплин:

- «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания».

Объем дисциплины и виды учебной работы:

Виды учебной работы	Всего часов
Семестр 6	
Лекции	14
Практические занятия и семинары	22
Самостоятельная работа	36
Виды итогового контроля	зачет

2. Содержание теоретического курса

2.1. Основы этикета

Этикет: определение, происхождение, содержание. История возникновения правил этикета. Особенности и значение делового этикета. Культура делового общения и нормы этикета.

2.2. Дипломатия и дипломатический протокол

Дипломатия как особый вид повседневной государственной деятельности. История дипломатии. Искусство дипломатии. Роль и место норм международной вежливости в современной дипломатии. Дипломатическая служба. Дипломатический протокол.

2.3. Дипломатический этикет

Виды визитов и особенности организации визитов на высшем уровне. Церемония встречи и проводов, ее особенности в зависимости от характера и формата визита. Беседа дипломата – важный инструмент дипломатической службы. Этикет вербального общения. Формы обращения, приветствия и знакомства. Визитная карточка и ее протокольные возможности. Банкеты, меню и сервировка дипломатических приемов. Регламентация одежды в официально-деловом общении. Имидж дипломата.

2.4. Самопрезентация и тактика ведения деловой беседы

Искусство самопрезентации. Планирование и укрепление межличностных отношений. Мотивы и поведения и способы влияния на людей и ситуацию. Тактика ведения деловой беседы. Международная вежливость и правила гостеприимства. Понятие, значение и виды приемов: официальные и неофициальные, с рассадкой и без рассадки, дневные и вечерние. Форма одежды на различных дипломатических приемах в отдельных странах.

3. Содержание практических и семинарских занятий

Практические и семинарские занятия включают в себя тренинги, написание рефератов и эссе для самостоятельной работы студентов.

3.1. Требования при написании рефератов

Реферат – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы, а так же изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Тему реферата студент выбирает из числа тем предложенного преподавателем или сам студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности при согласовании с преподавателем.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.