



СМ 417

ПРОТОКОЛ И ЕТИКЕТ

Приета: Прот.№ 35/03.06.2010 г., актуализирана с прот.№ 14/07.03.2016 г.

Лектор: Доц. д-р Евелина Динева

АНОТАЦИЯ

Дисциплината дава теоретически и практически знания за:

- бизнес етикета – общоприетите правила при бизнес обяд или вечеря, важна среща, пътуване или общуване с колеги и партньори и др.;
- етикета в ежедневието – как да поздравим, да се запознаем, какви са правилните обръщения, как да се държим на културно или траурно събитие и др.;
- държавния протокол.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ

Основна цел на дисциплината е да формира знания за правилно поведение и общуване в офиса и на други обществени места.

ПРЕДПОСТАВКИ

Няма изискване за усвояване на знания по други учебни дисциплини.

СТАТУТ И СТРУКТУРА

специалност	статут	Кредити	редовно обучение		задочно обучение	
			л	с у общ	л	с у общ
Връзки с обществеността	Задължителна	3	30	30	15	15
Журналистика	Избираема	3	30	30	15	15
Психология	Избираема	3	30	30	15	15
Социални дейности и консултиране	Избираема	3	30	30	15	15
Обществени комуникации и социална психология	Задължителна	3	30	30	15	15
Журналистика и връзки с обществеността	Задължителна	3	30	30	15	15

СЪДЪРЖАНИЕ НА КУРСА

Тема 1. Основите на добрите обноски

Как се поздравяваме.

Как човек представя себе си и други лица.

Умелото неформално общуване.

За езика на жестовете.

Съвременни маниери на маса.

Тема 2. Етикетът в личния живот

Правила за гости и домакини на партита.

Облекло за специални случаи.

Правила при флирт и срещи.

Посещение на кино, театър, опера и др.

Посещение на болен.

Поведение при траурни поводи.

Тема 3. Бизнес етикет

Перфектното интервю за работа.

Уверено представяне на срещи и конференции.

Да разрешим умело трудните ситуации при преговори.

Правилен подбор на дрехи и аксесоари.

Телефонните разговори.

Писма и имейли.

Подаръци.

Тема 4. Добрите маниери по света

Европа, Северна и Южна Америка, Азия.

Чуждестранни партньори.

Тема 5. Държавен протокол и церемониал

Представително-церемониални прояви.

Йерархия на институции и личности.

Държавни ордени, медали, почетни знаци.

Държавният служител – делови вид и комуникации.

ПЛАНИРАНИ УЧЕБНИ ДЕЙНОСТИ И МЕТОДИ НА ОБУЧЕНИЕ

Решаване на казуси и тестове. Самостоятелна и групова работа.

МЕТОДИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Изпитът е тест от 25 въпроса и един казус. Всеки верен отговор носи по 1 точка, а правилно решеният казус – 5 точки. Преминаване от точки към оценка:

28 – 30 т. Отличен 6

24 – 27 т. Мн. добър 5

20 – 23 т. Добър 4

16 – 19 т. Среден 3

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА

1. Кожухаров, Й. Дипломати, консули, протокол, ИК „Труд“, С., 2015.
2. Крънчева, Кр. Бизнес етикет, Икономедиа АД, С., 2008.
3. Павлов, П. и П. Кацамунска. Въведение в административния протокол, ВСУ „Черноризец Храбър“, В., 2007.
4. Павлов, П. и Г. Калагларски. Държавният служител – делови вид и комуникации, Атлантис ГК, С., 2007.
5. Смит, Дж. Стил и етикет. Книга за модерната жена, Кръгзор, С., 2013.
6. Смит, Дж. Стил и етикет. Книга за модерния мъж, Кръгзор, С., 2013.
7. Шнайдер-Флег, С. Етикет за всеки ден, СофтПрес, С., 2008.
8. <http://etiquette.bg/>



СМ 417

ПРОТОКОЛ И ЕТИКЕТ

Лектор: доц.д-р Евелина Динева

1. Основите на добрите обноски – поздрав, представяне – правила.
2. Умелото неформално общуване. За езика на жестовете.
3. Съвременни маниери на маса – правила, общуване.
4. Посещение на кино, театър, опера и др. Посещение на болен. Поведение при траурни поводи.
5. Етикетът в личния живот – правила за гости и за домакини.
- Облекло за различни ситуации – правила.
6. Бизнес етикет – интервю за работа, поведение при срещи и конференции.
7. Бизнес етикет – подбор на дрехи и аксесоари, телефонни разговори, подаръци.
8. Добрите маниери по света – Европа – общуване с чуждестранни партньори.
9. Добрите маниери по света – Северна и Южна Америка – общуване с чуждестранни партньори.
10. Добрите маниери по света – Азия – общуване с чуждестранни партньори.
11. Държавен протокол и церемониал – представително-церемониални прояви.
12. Йерархия на институции и личности.
13. Държавни ордени, медали, почетни знаци.
14. Държавният служител – делови вид и комуникации.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА

1. Кожухаров, Й. Дипломати, консули, протокол, ИК „Труд“, С., 2006.
2. Крънчева, Кр. Бизнес етикет, Икономедиа АД, С., 2008.
3. Павлов, П. и П. Кацамунска. Въведение в административния протокол, ВСУ „Черноризец Храбър“, В., 2007.
4. Павлов, П. и Г. Калагларски. Държавният служител – делови вид и комуникации, Атлантис ГК, С., 2007.
5. Смит, Дж. Стил и етикет. Книга за модерната жена, Кръгзор, С., 2007.
6. Смит, Дж. Стил и етикет. Книга за модерния мъж, Кръгзор, С., 2007.
7. Шнайдер-Флег, С. Етикет за всеки ден, СофтПрес, С., 2008.