

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРАВА

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ И ЭТИКЕТ

Направление и направленность (профиль)

41.03.05 Международные отношения. Международные отношения

Год набора на ОПОП
2018

Форма обучения
очная

Владивосток 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Дипломатический протокол и этикет» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 41.03.05 Международные отношения (утв. приказом Минобрнауки России от 21.04.2016г. №465) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

*Ходова С.С., кандидат исторических наук, тьютор, Колледж сервиса и дизайна,
Sofiya.Hodova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры международных отношений и права от 01.04.2020 ,
протокол № 11

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гриванов Р.И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575538388
Номер транзакции	000000000044195A
Владелец	Гриванов Р.И.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Гриванов Р.И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575538388
Номер транзакции	000000000044195B
Владелец	Гриванов Р.И.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Дипломатический протокол и этикет» является ознакомление студентов с основными положениями государственной протокольной практики и организацией современной российской протокольной службы, с традициями и современными тенденциями дипломатического протокола.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов систему современных знаний и представлений в области протокольной службы;
- развить у студентов навыки самостоятельного приобретения и использования в профессиональной деятельности знаний и умений международного общения и деловых переговоров;
- сформировать у студентов навыки исследования национальной специфики протокольной службы зарубежных стран.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
41.03.05 «Международные отношения» (Б-МО)	ПК-1	Готовность включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	Знания:	особенности работы учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации
	ОПК-9	Способность понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности	Знания:	основы дипломатической и консульской службы Российской Федерации
			Умения:	обобщать, воспринимать и анализировать информацию, касающуюся дипломатической службы РФ

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Дипломатический протокол и этикет относится к вариативной части учебного плана по направлению 41.03.05 Международные отношения. Данная дисциплина

базируется на компетенциях, полученных при изучении дисциплин: дипломатическая и консульская служба, теория и история дипломатии, процесс формирования внешней политики и дипломатия в АТР.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Деловые переговоры и деловая переписка», «Дипломатическая и консульская служба», «Процесс формирования внешней политики и дипломатия в АТР», «Теория и история дипломатии». На данную дисциплину опираются «Основы национальной безопасности», «Современные конфликты и проблемы их урегулирования».

4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
41.03.05 Международные отношения	ОФО	Бл1.В	6	2	37	18	18	0	1	0	35	Э

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Этикет, азбука человеческих отношений и профессия дипломата	3	3	0	5	участие в дискуссии, обсуждение результатов
2	Этикет и дипломатический протокол	2	2	0	4	участие в дискуссии, обсуждение результатов
3	История становления российской протокольной службы	3	3	0	5	участие в обсуждении докладов
4	Протокол и символы суверенитета государства	2	2	0	4	участие в дискуссии, обсуждение результатов
5	Дипломатический протокол и становление дипломатической процедуры	2	2	0	4	участие в обсуждении
6	Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести	2	2	0	4	участие в дискуссии

7	Этика поведения и имидж дипломата	2	2	0	4	участие в обсуждении
8	Церемониал официальных мероприятий и протокол дипломатических приемов	2	2	0	5	участие в дискуссии
Итого по таблице		18	18	0	35	

5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Этикет, азбука человеческих отношений и профессия дипломата.

Содержание темы: Предмет курса. Обзор рекомендуемой литературы. Понятие этикета. Этикет и исторический опыт человеческого общения. Основы и источники норм этикета. История возникновения правил этикета. Правила этикета и среда. Этикет, профессионализм и карьера.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекционное занятие - лекция, практическое занятие - дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

Тема 2 Этикет и дипломатический протокол.

Содержание темы: Язык дипломатического протокола и этикета (терминология, определение понятий). Источники норм дипломатического протокола. Протокол и церемониал. Дипломатический протокол и международная вежливость. Дипломатический протокол как международная категория. Традиции, национальные черты и особенности. Протокол и правовая норма. Протокол как средство реализации основополагающих принципов международного права. Протокольное старшинство и право преимущества. Протокол и прецедент. Сферы действия норм дипломатического протокола. Протокол и дипломатическая служба.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекционное занятие - лекция, практическое занятие - дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

Тема 3 История становления российской протокольной службы.

Содержание темы: История кодификации протокольных норм Российской империи (от Посольского Приказа до Департамента церемониальных дел). «Церемониал о послах чужестранных государей при императорском всероссийском дворе». Октябрьская революция и нормы протокола. «Инструкция о соблюдении правил принятого в буржуазном обществе этикета». Разработка основных положений протокольной практики в послевоенный период. Государственный протокол Российской Федерации. Современная организация российской протокольной службы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекционное занятие - лекция, практическое занятие - доклады по темам.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

Тема 4 Протокол и символы суверенитета государства.

Содержание темы: 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. Порядок использования государственной символики в дипломатических и консульских представительствах. Геральдика. Государственная геральдическая служба Российской Федерации. Дипломатический протокол и национальный праздник государства. Протокольное реагирование на важнейшие события в жизни страны и памятные даты.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное занятие: лекция. Практическое занятие: дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

Тема 5 Дипломатический протокол и становление дипломатической процедуры.

Содержание темы: Кодификация норм дипломатического протокола и международные отношения. Требование единообразного подхода к протокольным правилам и нормам. Конфронтация и межгосударственные конфликты из-за вопросов протокольного старшинства и права преимущества. Становление дипломатической процедуры и ее основные этапы (от Реестра древних монархий до Венского регламента 1815 г.). Разработка Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г (история ратификации, оговорки). Общее представление о содержании и структуре документа, основных понятиях и терминологии. Дипломатический протокол и оформление актов об установлении дипломатических отношений. Классы глав диппредставительств и дипломатические ранги. Дипломатический корпус и его место на официальных государственных церемониях.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное занятие. Практическое занятие: дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

Тема 6 Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести.

Содержание темы: 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. Цена протокольной ошибки.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное занятие. Практическое занятие: дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

Тема 7 Этика поведения и имидж дипломата.

Содержание темы: Дипломатический этикет. Этика служебных взаимоотношений. Манеры и поведение. Умение держать себя в обществе. Внешний вид. Одежда дипломата (повседневная и протокольная). Дипломатическая форма и ее история. Протокольные требования к участникам официальных церемоний. «Как не следует поступать» (в общественных местах, в гостях, за столом).

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное занятие. Практическое занятие: дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети

Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

Тема 8 Церемониал официальных мероприятий и протокол дипломатических приемов.

Содержание темы: Церемониал торжественных государственных актов. Национальные традиции. Праздничные церемонии. Протокольные мероприятия как одна из форм повседневной работы диппредставительства. Дипломатические приемы. Виды приемов и их протокольные особенности. Подготовка и проведение приемов – повод и время. Приглашение на прием и порядок ответа на приглашение. Характер официальных и неофициальных приемов. Протокол и этикет дипломатических приемов. Встреча и проводы гостей. Приход и уход с приема. Порядок обслуживания. Учет национальных особенностей и традиций. Протокольное старшинство и рассадка. Принципы рассадки. Варианты рассадки. Протокольная техника и ее использование. Организация приема в посольстве. Особенности проведения дипломатических приемов в отдельных странах .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное занятие. Практическое занятие: дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата.

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа студента. Обязательным условием успешного изучения дисциплины является самостоятельная работа студентов (СРС) вне аудитории, которая включает в себя не только подготовку к практическим занятиям (работа с рекомендованной научной литературой, анализ проблемных ситуаций по изучаемым темам и т.п.), но и выполнение индивидуальных заданий. Индивидуальные задания предполагают письменные ответы на вопросы, доклад реферата/устного доклада, демонстрация презентации, подготовку ответов на вопросы при анализе научных статей по конкретной проблематике курса. Самостоятельная работа студентов - это деятельность, которую они совершают без непосредственной помощи или указаний преподавателя, призванная обеспечить возможность осуществлять самостоятельную познавательную деятельность в обучении. Для студентов очной формы обучения в качестве самостоятельной работы предполагается подготовка реферата по выбранной теме и презентация. Требования к выполнению реферата: - общий объем реферата (с титульным листом, и списком использованных источников) не должен превышать 8 страниц формата А4. - текст реферата предпочтительно разделить на небольшие смысловые абзацы: - в тексте обязательно должны быть ссылки на используемые источники литературы; - обязательно подведение итога, формулирование кратких выводов; - при плагиате более 30% текста без авторской Проработки и осмысления (выводов) - работа не засчитывается; - обязательно наличие списка используемых источников (не менее 5 источников). Требования к выполнению презентации: Презентация выполняется в программе Power Point рекомендуемый объем презентации: 10- 15 слайдов; важно помнить, что презентация это не текст реферата, размещенный на слайдах, а способ наглядно представить информацию, концентрируя внимание на главном; старайтесь, чтобы иллюстрации в презентации соответствовали заявленной теме (они должны быть не средством «развлечения», а способом наглядно представить важную информацию); - иллюстрации, которые вы используете в презентации, старайтесь дополнять комментариями: - количество текста, картинок, фотографий, схем, таблиц и диаграмм должно быть адекватно поставленной цели; - старайтесь использовать минимальное количество шрифтов, следите за тем, чтобы текст было легко читать.: Помните о том, что с экрана лучше всего читается темный шрифт на светлом фоне; постарайтесь использовать минимальное количество средств графического дизайна, а также выдержать оформление всей презентации в едином стиле

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Под ред. Хасбулатова Р.И. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДИПЛОМАТИЯ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] , 2019 - 282 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-diplomatiya-v-2-ch-chast-1-438954>
2. Теория дипломатии [Электронный ресурс] , 2017 - 81 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/683641>
3. Черненко Е. Ф. ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ ДИПЛОМАТИЯ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 145 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/energeticheskaya-diplomatiya-455347>

8.2 Дополнительная литература

1. Алексеев И.С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить : Монография [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2019 - 315 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358280>
2. НАЦИОНАЛЬНЫЕ ЧЕРТЫ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ (НА ПРИМЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АМЕРИКАНСКИХ ПОЛИТИКОВ) [Электронный ресурс] , 2016 - 51 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/370435>
3. Самойленко В. В. Дипломатическая служба : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НОРМА , 2014 - 336 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=122556>

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Вопросы государственного протокола [Электронный ресурс] / Официальный сайт МИД РФ - Режим доступа: <https://www.mid.ru/voprosy-gosudarstvennogo-protokola>
2. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
5. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

Основное оборудование:

- Проектор

Программное обеспечение:

- Adobe Connect MeetingLic 9.0 MUL NAMED HOST
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian