

**ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИД РОССИИ»**

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА ДИПЛОМАТИИ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета
международных отношений

МИМО МИД России

Ю.А. Булатов

2015 г.

Ю.А. Булатов
«19» ноября

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ И ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО
ОБЩЕНИЯ»**

41.03.01 «ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ»

ПРОФИЛЬ «ДИПЛОМАТИЯ И ПОЛИТИКА ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Москва
2015

Оборотная сторона титульного листа

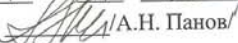
Рабочая программа по дисциплине «Дипломатический протокол и этикет делового общения» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение».

Автор программы:  Лядов П.Ф., Чрезвычайный и Полномочный Посол

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина:  М.В. Решетникова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры дипломатии Факультета Международных отношений МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 4 от 21 «ноября» 2015 г.

Подпись зав. кафедрой:  А.Н. Панов

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цели и задачи дисциплины, её общая характеристика:

В соответствии с назначением основными целями и задачами дисциплины является предметное изучение основ дипломатического протокола как политического инструмента дипломатии, этикета делового общения, нормативно-правовой базы, функций и структуры протокольной службы, а также организации протокольной службы как в нашей стране, так и за рубежом в тесной увязке с практической работой соответствующих отделов Департамента государственного протокола МИД России. Программа дисциплины содержит как теоретический, так и практический компоненты. Она призвана дать чёткое представление о роли протокола и этикета в современной дипломатии, в работе внешнеполитического ведомства и его загранучреждений по осуществлению внешнеполитического курса страны.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Дипломатический протокол и этикет делового общения» предназначен для студентов факультета Международные отношения. Курс может преподаваться и на других факультетах при соответствующей адаптации в случае необходимости. Программа курса тесно увязывается с другими направлениями программы, имеющими целью подготовку выпускника-бакалавра для работы во внешнеполитическом ведомстве, а также в других организациях, имеющих выход на международную арену. Курс закладывает научно-практическую базу для изучения в дальнейшем дисциплины «Государственный протокол Российской Федерации.»

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студенты должны:

- **Знать** роль и место норм этикета и дипломатического протокола в системе международных и межгосударственных отношений, а также в решении задач, стоящих перед современной российской дипломатической службой. Иметь полное представление об основных положениях государственной протокольной практики Российской Федерации, а также о структуре и организации протокольной службы в нашей стране и за рубежом.
- **Уметь** использовать приобретённые навыки культуры дипломатического общения для установления и поддержания деловых контактов, активно применять их в практической работе в соответствии с профессиональными требованиями; вырабатывать способность планировать организацию и проведение протокольных мероприятий в российских загранпредставительствах, а также на государственном уровне
- **Владеть** правилами и требованиями хорошего тона, навыками дипломатического и делового общения с учётом национальных особенностей отдельных стран мира, вырабатывать соответствующий поведенческий комплекс; ясно представлять специфику дипломатической работы и зарубежной жизни, общепринятые международные протокольные стандарты.

ПРОЦЕСС ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ НАПРАВЛЕН НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

⇒ Общекультурные компетенции (ОК):

- уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народов России и зарубежья, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-1);
- владеть культурой мышления и речи, основами профессионального и дипломатического этикета (ОК-2);
- владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы (ОК-4);
- следовать учебной и трудовой дисциплине, нести персональную ответственность за результаты своей образовательной и профессиональной деятельности (ОК-16);

⇒ Общепрофессиональные компетенции, которыми должен обладать студент (ОПК):

- способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, умение системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические, дипломатические и регионально-страновые смысловые нагрузки проблем и процессов (ОПК-1);
- способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области (ОПК-2);
- способностью решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-3);
- владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров (ОПК-7);
- способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способность использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран (ОПК-10);

⇒ Профессиональные компетенции (ПК):

- анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации,

выделять основные тенденции и закономерности эволюции их внешнеполитических курсов (ПК-3);

- учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры и менталитета народов региона специализации (ПК-5);

- выявлять степень и характер влияния религиозных и религиозно-этических учений на становление и функционирование общественно-политических институтов в странах региона специализации (ПК-6);

- способен оперативно собирать и обрабатывать большие объемы информации по поставленной региональной и страновой проблеме, адекватно оценивать получаемые сведения, выявлять имеющиеся лакуны и отфильтровывать попытки информационного воздействия (ПК-19);

- способен системно оценивать эволюцию и современное состояние мировой системы и ее региональных подсистем, рассматривать актуальные международно-политические и национально-страновые ситуации в контексте более широких тенденций и процессов, и на этой основе формулировать стратегически-ориентированные рекомендации (ПК-21);

- способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранном языке страны специализации, формулировать убедительные аргументы в поддержку собственной позиции и находить компромиссные решения (ПК-23).

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1.Объём дисциплины и виды учебной работы:

Вид работы	Трудоемкость	
	акд. час.	зачетные единицы
Общая трудоёмкость	72	2
Аудиторная работа	36	1
Лекции	18	1
Практические занятия / семинары	18	1
Самостоятельная работа	36	0,5
в том числе:		
Внеаудиторные самостоятельные работы	12	
Самоподготовка	24	
Виды текущего контроля:		
Контрольные тестовые задания, участие в		

семинарах и ролевых играх. Подготовка рефератов.		
Вид итогового контроля: зачёт		

2.2. Содержательный план дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество часов (в акад. часах)			
	Лекции	Семинары	Сам. раб.	Всего часов по теме
Тема 1. Этикет – азбука человеческих отношений и профессия дипломата.	2	2	4	8
Тема 2. Дипломатический протокол – политический инструмент дипломатии.	2	2	4	8
Тема 3. Организация и становление российской протокольной службы.	2	2	4	8
Тема 4. Культура делового общения и нормы этикета.	2	2	4	8
Тема 5. Протокол и этикет – основа механизма деловых отношений.	2	2	4	8
Тема 6. Этикет и протокол межгосударственного общения и символы суверенитета государства.	2	2	4	8
Тема 7. Дипломатический протокол и становление дипломатической процедуры.	2	2	4	8
Тема 8. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести.	2	2	4	8
Тема 9. Протокол дипломатических приемов. Этика поведения и имидж дипломата.	2	2	4	8
Итого по курсу	18	18	36	72

2.3. Содержание дисциплины.

Тема 1. Этикет – азбука человеческих отношений.

Лекция. На первой лекции даётся характеристика учебного курса, рассказывается о его основных целях и задачах, а также о требованиях к работе студентов в процессе освоения дисциплины. Даётся краткий обзор рекомендуемой литературы. Определяется и характеризуется понятийный аппарат, даётся ответ на вопрос, почему этикет является азбукой человеческих отношений, говорится о его роли в профессиональной жизни и карьере, в том числе в профессии дипломата. Этикет включает в себя систему правил,, определяющих внешнюю сторону человеческих отношений и является неотъемлемой частью культуры поведения. Правила делового этикета связаны с профессиональной деятельностью. Часть правил носит строго регламентированный характер. Они представляют собой своеобразный барьер, которым люди того или иного круга, в том числе дипломаты, ограждают себя от поступков и действий, несовместимых с соответствующей социальной группой или профессией.

Семинар по теме 1.

Вопросы для обсуждения:

- Понятие этикета. Этикет и этика.
- История возникновения правил этикета.
- Источники норм этикета.
- Этикет и правила «хорошего тона»
- Общегражданский этикет и другие виды этикета..
- Роль этикета в профессии специалиста-международника.

Литература

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М., Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Соловьев Э.Я. Современный этикет. М., 2007.

Бреннен Л. Библия делового этикета. М., 2008.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.protocol21vek.ru – агентство «Деловой протокол»

Тема 2. Этикет и дипломатический протокол.

Лекция. Даётся определение дипломатического протокола и его характеристика как политического инструмента дипломатии. Возникновение и формирование протокольных норм, начиная с церемониальных ритуалов и посольского обычая. Международная вежливость как основа правил и норм дипломатического протокола. Роль культурных особенностей и национальных традиций Дипломатический протокол как историческая и международная категория Протокол и его место в дипломатической службе. Правила дипломатического протокола затрагивают все сферы международного общения. Нарушение этих правил принято рассматривать как нарушение норм международной вежливости. Вместе с тем каждое государство на основе международных протокольных стандартов создаёт свой национальный протокольный кодекс (свод протокольных правил и норм), строя, таким образом, свой протокол по территориальному принципу. Соответственно принцип взаимности в отношении той или иной

протокольной нормы в межгосударственном общении не может иметь абсолютного приоритета.

Семинар по теме 2.

Вопросы для обсуждения:

- Международная вежливость, дипломатический протокол и церемониал – определение понятий.
- Источники норм дипломатического протокола.
- Протокол и правовая норма. Роль прецедента в протоколе.
- Протокол как средство реализации основополагающих принципов международного права. Национальная протокольная норма и принцип взаимности.
- Протокольное старшинство и право преимущества Критерии протокольного старшинства.
- Сфера действия норм дипломатического протокола.

Литература

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. 2012. №5.

Лядов П.Ф. История российского протокола. М., 2015.

Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. М., 2011.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.protocol21vek.ru – агентство «Деловой протокол»

Тема 3. Организация и становление российской протокольной службы.

Лекция. Необходимость соблюдения норм дипломатического протокола в международном общении требует наличия протокольной службы в каждой стране. В лекции даётся краткий исторический очерк становления российской протокольной практики и протокольной службы. Рассматриваются основные исторические периоды формирования и кодификации протокольных норм в нашей стране, Посольский обычай. Первый государственный акт российской империи, кодифицировавший и юридически закрепивший нормы государственного церемониала – «Церемониал о послах чужестранных государей при императорском всероссийском дворе» (1744 г.). Октябрьская революция и нормы протокола («Краткая инструкция о соблюдении правил принятого в буржуазном обществе этикета»). Разработка основных положений протокольной практики в послевоенный период. Современная организация российской протокольной службы. Особое внимание уделяется структуре и функциям

Департамента государственного протокола МИД России. Системное рассмотрение отдельных норм дипломатического протокола в историческом аспекте даёт представление о становлении единой государственной протокольной практики Российской Федерации, дипломатического церемониала и этикета.

Семинар по теме 3.

Вопросы для обсуждения:

- Формирование правовой базы российского протокола в период империи.
- Сравнительная характеристика действующих протокольных норм и их исторических прототипов (церемониал вручения верительных грамот, визит вежливости и т.п.).

- Инструкция НКВД о соблюдении правил «буржуазного этикета». (1923 г.) и причины появления этого документа
 - Разработка протокольных правил и норм в советский период.
 - Современная организация российской протокольной службы
 - Департамент государственного протокола МИД России. Задачи. Структура. Функции.
- Литература

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Лядов П.Ф. История российского протокола. М., 2015.

Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. 2012. №5.

Попов В.И. Современная дипломатия. М., 2010.

Самойленко В.В. Дипломатическая служба. М., 2010.

Сакун О.Ф. Дипломатическое ремесло. М., 2008.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.mid.ru – официальный сайт МИД России

Тема 4. Культура делового общения и нормы этикета.

Лекция. Правила и нормы этикета рассматриваются в лекции с точки зрения главной составляющей культуры делового общения и основы успешной коммуникации. Правила этикета – это своеобразная система межличностных отношений, основанная на внутренней культуре человека и совокупности социально-культурных и исторических традиций общества. Требования этикета регламентируют соответствующие формы поведения на работе, в общественных местах, на улице за столом, на официальных мероприятиях. Подчеркивается роль правил этикета в установлении деловых контактов, в создании благоприятного первого впечатления при знакомстве, представлении, официальном визите. Даются рекомендации по отдельным слагаемым норм делового общения, которые обеспечивают навыки эффективной коммуникации, являющейся одной из важнейших гарантий успеха в профессиональной карьере.

Семинар по теме 4.

Вопросы для обсуждения:

- Роль правил этикета в установлении деловых контактов.
- Порядок знакомства, представления. Протокольные формы приветствий. Формы обращения. Употребление титулов и званий.
- Первое впечатление и его роль в деловом общении.
- Вежливость и такт. Compliment и лесть. Их роль в культуре делового общения.
- Вербальные и невербальные средства общения. Этикетная атрибутика
- Основные слагаемые норм делового общения..

Литература

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Соловьев Э.Я. Современный этикет. М., 2007.

Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. 2012. №5.

Бреннен Л. Библия делового этикета. М., 2008.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.protocol21vek.ru – агентство «Деловой протокол»

Тема 5. Дипломатический протокол и этикет – основа механизма деловых отношений.

Лекция. Этикет является одной из составных частей дипломатического протокола. Действующие нормы протокола и этикета составляют основу механизма деловых отношений. Основанные на общепринятых правилах вежливости эти нормы достаточно универсальны. Вместе с тем, диктуемые правилами протокола и этикета модели поведения всегда учитывают национальные, культурные, религиозные особенности, исторические традиции и условности. В лекции рассматриваются отдельные практические аспекты действия механизма деловых отношений, требующие знания протокола и этикета. Эти правила и нормы закрепляют иерархию и служебную субординацию, выполняя дисциплинирующую функцию, обеспечивают стабильность и порядок, повышают эффективность делового взаимодействия, помогают избегать конфликтов

Семинар по теме 5.

Вопросы для обсуждения:

- Коммуникационные барьеры в деловых контактах и их преодоление.

- Теория межличностных отношений и этикет.

- Основные правила протокольного визита.

(Возможно проведение ролевой игры в виде имитации визита дипломата своему коллеге по дипломатическому корпусу).

- Основные правила речевого этикета. Умение слушать.

- Визитная карточка и её протокольные возможности.

Литература

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова.

- М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. 2012. №5.

Соловьев Э.Я. Современный этикет. М., 2007.

Сакун О.Ф. Дипломатическое мастерство. М., 2008.

Бреннен Л. Библия делового этикета. М., 2008.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.protocol21vek.ru – агентство «Деловой протокол»

Тема 6. Этикет и протокол межгосударственного общения. Символы суверенитета государства

Лекция. В лекции подчёркивается, что в основе межгосударственного общения исторически лежат правила международной вежливости, которые неукоснительно требуют почтительного, уважительного отношения ко всему, что представляет государство, включая его официальных представителей. Это в равной

степени относится к официальным символам государства – государственному флагу, гербу, гимну, а также к названию государства и его национальному празднику.

Правила международной вежливости лежат в основе необходимости протокольного реагирования на важнейшие события и памятные даты в жизни другой страны, с которой установлены дипломатические отношения (торжественные или траурные). Использование государственной и ведомственной символики регламентируется соответствующими законодательными актами, а также специальным органом – государственным геральдическим советом при президенте страны, возглавляемым Государственным герольдмейстером Российской Федерации. В ходе лекции обращается внимание на вопросы, связанные с этикетом и протоколом государственной и ведомственной символики, а также с использованием этих символов российскими дипломатическими и консульскими представительствами, об учреждении ведомственной символики МИД России (эмблема и флаг).

Семинар по теме 6.

Вопросы для обсуждения:

- История символов российской государственности.
- Действующие правовые нормы использования государственной символики.
- Соблюдение правил протокола и этикета при использовании символов государственного суверенитета (флаг, герб, гимн, президентский штандарт).
- Рекомендации государственной геральдической службы.
- Ведомственная символика МИД России.
- Протокольное реагирование на важнейшие события и памятные даты.

Литература

Официальные документы:

Конституция Российской Федерации [электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.constitution.ru/>

Государственные символы Российской Федерации [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/symbols/index.htm>

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Лядов П.Ф. История российского протокола. М., 2015.

Самойленко В.В. Дипломатическая служба. М., 2010.

Велинбахов Г.В. История российского герба и флага. М., 2004.

Безруков М.П., Туровский А.Е. Гербы и флаги. М., 2010.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.kremlin.ru – Президент России, официальный сайт

www.mid.ru – официальный сайт МИД России

Тема 7 .Дипломатический протокол и становление дипломатической процедуры
Венская конвенция 1961 г. - основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения.

Лекция. Главная тема лекции – знакомство студентов с одним из важнейших нормативных документов, регламентирующих современные межгосударственные отношения – Венской конвенцией о дипломатических сношениях 1961года. В лекции даётся общее представление о структуре конвенции, основных понятиях и терминологии. Поскольку содержание этого документа рассматривается и в ряде других учебных

дисциплин, реализуемых кафедрой дипломатии факультета международных отношений МГИМО МИД России, в рамках данного курса основной акцент сделан на протокольных аспектах Венской конвенции, связанных, прежде всего с имплементацией правил международной вежливости и вопросами протокольного старшинства. С целью показать историзм формирования протокольных норм, в ходе изложения темы идёт речь об основных этапах становления дипломатической процедуры по выработке общепризнанных в межгосударственном общении критериев протокольного старшинства государств и их официальных дипломатических представителей. Дается иерархическая характеристика дипломатического корпуса и его места в официальных государственных церемониях. Затрагиваются протокольные аспекты установления дипломатических отношений, их разрыва или приостановления.

Семинар по теме 7.

Вопросы для обсуждения.

- Основные этапы становления дипломатической процедуры (от реестра древности монархий до Венского регламента 1815 года и Венской конвенции 1961 года).
- Протокольное старшинство персонала дипломатических представительств
- Критерии протокольного старшинства глав дипломатических представительств.
- Порядок аккредитации главы дипломатического представительства.
Агреман и порядок запроса агремана.
- Верительные грамоты. Протокольные требования к их оформлению.
- Церемониал вручения верительных грамот иностранными послами Президенту Российской Федерации.
- Национальные особенности церемониала аккредитации в отдельных государствах (возможно на примере нескольких стран региона специализации).
- Установление, разрыв (приостановление) дипломатических отношений и протокольная процедура.

Литература

Официальные документы:

Венская конвенция о дипломатических сношениях: принята 18 апреля 1961 г.

[электронный ресурс]. – Режим доступа:

http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/dip_rel.shtml

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Лядов П.Ф. История российского протокола. М., 2015.

Зонова Т.В. Дипломатия. Модели, формы, методы. М.: Аспект-Пресс, 2013.

Попов В.И. Современная дипломатия М., 2010.

Сакун О.Ф. Дипломатическое мастерство. М., 2008.

Самойленко В.В. Дипломатическая служба. М., 2010.

Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. М., 2011.

Интернет-ресурсы:

www.mid.ru – официальный сайт МИД России

www.kremlin.ru – Президент России, официальный сайт

Тема 8. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства.
Церемониал и протокольные почести.

Лекция. В лекции рассказывается об истории правил гостеприимства и становлении протокольной практики приёма высоких зарубежных гостей. Подчёркивается роль и место правил международной вежливости в современной дипломатии, большое значение церемониала, как внешней стороны протокольной нормы, при проведении официальных протокольных мероприятий и актов государственного характера. Значительное место отводится правовой составляющей российской практики приёма иностранных делегаций на высшем и высоком уровне, в первую очередь, действующими в настоящее время основными положениями государственной протокольной практики Российской Федерации, утверждёнными указом Президента в сентябре 2004 года. Характеризуются виды визитов, основные компоненты программы пребывания и параметры – совокупность мероприятий делового и протокольного характера, включённых в программу, церемониал этих мероприятий и уровень участия российских официальных лиц в мероприятиях по программе визита. Вид визита определяется на основе двусторонней договорённости, исходя из политической целесообразности. Выделяется высший вид визита главы иностранного государства – государственный визит, введённый в российскую протокольную практику в 1997 году. Рассказывается о протокольных подарках и их истории. Кратко говорится об особенностях протокола и церемониала визитов в отдельных странах. Визиты иностранных представителей на высшем и высоком уровне отражают характер дипломатических отношений с соответствующим государством и представляют собой одну из важных форм внешнеполитической деятельности Российской Федерации.

Семинар по теме 8.

Вопросы для обсуждения:

- Роль правил международной вежливости в современной дипломатии
- Значение визитов зарубежных руководителей высшего и высокого уровня во внешнеполитической деятельности государства.
- Правовая основа российской протокольной практики приёма иностранных делегаций.
- Виды визитов на высшем и высоком уровне и их характеристика (продолжительность, размещение, церемониальная сторона, протокольные подарки и т.п.).
- Параметры, характеризующие вид визита.
- Протокол и церемониал государственного визита

Литература

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. 2012. №5

Лядов П.Ф. История российского протокола. М., 2015.

Сакун О.Ф. Дипломатическое мастерство. М., 2008.

Зонова Т.В. Дипломатия. Модели, формы, методы. М.: Аспект-Пресс, 2013.

Вербальная нота Департамента государственного протокола МИД России №6145/ДГП от 22.09.2004 г.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.protocol21vek.ru – агентство «Деловой протокол»

www.mid.ru – официальный сайт МИД России

www.kremlin.ru – Президент России, официальный сайт

Тема 9. Протокол дипломатических приемов. Этика поведения и имидж дипломата.

Лекция. В лекции отмечается важная роль дипломатических приемов как одной из общепринятых и распространённых форм деятельности дипломатических и консульских представительств. Кроме сугубо представительского значения, дипломатические приемы являются важным каналом установления контактов. С учётом того, что в круг общения на дипломатических приемах входят представители различных государств, они всегда имеют представительский характер. Протокол и этикет дипломатических приемов строится в строгом соответствии с правилами международной вежливости с учётом национальных традиций гостеприимства. Характеризуются виды приемов, протокол приглашения, правила рассадки. Особое внимание уделяется вопросам соблюдения норм этикета при организации и проведении приемов, в том числе ответ на приглашение, время прихода и ухода, протокольная форма одежды, правила поведения за столом и т.д. Студенты знакомятся с этикетными требованиями к участникам протокольных мероприятий и официальных церемоний («Как не следует поступать: в общественных местах, в гостях, за столом, на улице»), рассматриваются понятия имиджа дипломата и вопросы профессиональной этики. Любой дипломатический прием является местом встречи представителей разных стран и требует строго придерживаться общепринятых правил вежливости, учтивости, достоинства и такта. Цена протокольной ошибки может оказаться достаточно велика и повлечь за собой непредсказуемые последствия.

Семинар по теме 9.

Вопросы для обсуждения:

- Роль протокольных мероприятий в работе дипломата, бизнесмена или работника другой профессии.
- Виды дипломатических приемов и их характеристика
- Протокольные требования к приглашению на прием и к ответу на приглашение
- Протокол рассадки на дипломатических приемах (обед, завтрак).
- Требования этикета к участникам протокольных мероприятий.
- Что включают в себя понятия «имидж дипломата» и «профессиональная этика»?
- Дипломатическая форма российского внешнеполитического ведомства.

Литература

Основная:

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – 3-е изд. М.: Международные отношения, 2007.

Дипломатическая служба: учебное пособие/ под редакцией: А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Изд. «Аспект-Пресс», 2014.

Дополнительная:

Соловьев Э.Я. Современный этикет. М., 2010.

Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. 2012. №5.

Попов В.И. Современная дипломатия. М., 2010.

Лядов П.Ф. История российского протокола. М., 2015.

Сакун О.Ф. Дипломатическое мастерство. М., 2008.

Гарольд Никольсон. Дипломатия. Жюль Камбон. Дипломат. М., 2006.

Интернет-ресурсы:

www.protocolonline.ru – журнал «Деловой протокол и этикет»

www.protocol21vek.ru – агентство «Деловой протокол»

2.4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется по результатам работы студента на семинарах и трёх контрольных срезов в течении семестра, а также внеаудиторных контрольных работ. Контрольные тестовые задания по каждому срезу содержат конкретные вопросы по отдельным темам, на которые необходимо дать краткие чёткие ответы, характеризующие степень освоения изучаемого материала. При отсутствии студента на нескольких семинарах или во время проведения контрольных срезов, в дополнение к ним готовятся внеаудиторные контрольные работы в виде рефератов по отдельным темам.

Первый контрольный срез по темам 1,2,3.

- 1.Этикет – азбука человеческих отношений.
- 2.Этикет и дипломатический протокол.
- 3.Организация и становление российской протокольной службы.

Контрольные тестовые задания:

- 1.Дайте определение понятий:
 - 1.1. Этикет.
 - 1.2. Дипломатический протокол.
 - 1.3. Церемониал.
 - 1.4. Международная вежливость.
2. Назовите источники норм;
 - 2.1. Этикета.
 - 2.2. Протокола.
3. Протокольное старшинство и право преимущества;
 - 3.1.Что понимается под протокольным старшинством и правом преимущества.
 - 3.2.Виды почётного места.
 - 3.3.Критерии протокольного старшинства (назвать и перечислить)
4. Протокольная служба:
 - 4.1.Организация современной российской протокольной службы.
 - 4.2 Департамент государственного протокола МИД России и его структура (ДГП).
 - 4.3. Задачи и функции ДГП.

Второй контрольный срез по темам 4,5,6.

4. Культура делового общения и нормы этикета.
5. Дипломатический протокол и этикет – основа механизма деловых отношений.
6. Этикет и протокол межгосударственного общения. Символы суверенитета государства

Контрольные тестовые задания:

1. Протокол деловых контактов.
 - 1.1.Порядок представлений и знакомств.
 - 1.2.Первое впечатление и его роль в деловых контактах.
 - 1.3.Нормы речевого этикета.
 - 1.4.Визитная карточка и её протокольные возможности.
2. Деловая этика и служебный этикет.
 - 2.1. Определите понятие «деловая этика»
 - 2.2. Роль норм протокола и этикета в профессиональной карьере.
 - 2.3. Протокол и этикет делового визита.
 - 2.4. Основные слагаемые норм делового общения (перечислить и кратко раскрыть).
3. Протокол государственной и ведомственной символики.
 - 3.1. Правовая основа государственной символики Российской Федерации.
 - 3.2. Международный протокол государственного флага.

- 3.3. Протокольная иерархия национальных государственных флагов при проведении Международных форумов и в ходе двусторонних контактов.
- 3.4. Ведомственная символика МИД России (назвать и кратко описать).

Третий контрольный срез по темам 7,8,9.

7. Дипломатический протокол и становление дипломатической процедуры. Венская конвенция 1961 года – основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения.

8. Международная вежливость. Протокольные правила гостеприимства.

Церемониал и протокольные почести.

9. Протокол дипломатических приемов.. Этика поведения и имидж дипломата.

Контрольные тестовые задания.

1. Венская конвенция. Основные понятия.

Персонал дипломатического представительства. Дипломатический агент.

Классы глав дипломатических представительств.

Дипломатический корпус.

Дуайен

2. Порядок аккредитации главы дипломатического представительства.

2.1. Агреман – понятие и порядок запроса.

2.2. Критерии протокольного старшинства глав дипломатических представительств.

2.3. Церемониал вручения верительных грамот (основные элементы).

3. Протокол приёма высоких гостей.

3.1. Правовая основа визитов на высшем и высоком уровне.

3.2. Виды визитов, их характеристика и параметры.

3.3. Протокол и церемониал государственного визита.

4. Дипломатические приемы.

4.1. Виды приемов и их характеристика.

4.2. Этикет приглашения и ответа на приглашение.

4.3. Протокольная рассадка и её принципы.

4.4. Требования протокола и этикета к участникам представительских мероприятий.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, курсовых работ информационно-аналитических справок.

- Глубокая проработка основных вопросов темы.
- Хорошее владение материалом и русским языком.
- Понимание существа рассматриваемых вопросов.
- Умение дать чёткие ответы на поставленные вопросы.
- Аналитический подход к рассматриваемой теме.
- Логическое, последовательное изложение материала с применением метода системного анализа.
- Умение выделить главное и сделать обобщающие выводы.

3.2. Примерные темы внеаудиторных контрольных работ (рефератов).

- Роль дипломатического протокола и этикета в профессии дипломата
- Современная структура и организация российской протокольной службы. Задачи и функции Департамента государственного протокола МИД России.
- Правовая база, протокол и этикет российской государственной символики.
- Дипломатический протокол как инструмент реализации основополагающих принципов международного права.

- Венская конвенция о дипломатических сношениях как основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения.
- Порядок аккредитации глав дипломатических представительств в Российской Федерации, а также особенности аккредитации за рубежом.
- Протокол и этикет как основа формирования механизма деловых отношений.
- Основные слагаемые правил и норм дипломатического и делового общения.
- Роль правил дипломатического протокола и этикета в установлении деловых контактов.
- Дипломатическая иерархия и критерии протокольного старшинства.
- Протокол визитов на высшем уровне как отражение норм международной вежливости
- Протокол и этикет дипломатических приемов, их национальные особенности и протокольные правила рассадки гостей
- Требования протокола и этикета при проведении мероприятий представительского.. характера.. Имидж дипломата и его основные слагаемые.

3.3. Примерный список вопросов для подготовки к зачёту.

1. Определение понятий: дипломатия, дипломатический протокол, этикет.
2. Источники норм дипломатического протокола. Принцип построения национального протокольного кодекса в каждом государстве.
3. Этикет и этика. Источники норм этикета. Правила этикета и среда.
4. Дипломатический протокол как историческая и международная категория. Сфера действия. Протокол, прецедент и правовая норма
5. Протокольное старшинство и право преимущества. Критерии протокольного старшинства.
6. Современная организация российской протокольной службы. Департамент государственного протокола МИД России. Структура, задачи, функции.
7. История кодификации протокольных норм и становление дипломатической процедуры.
8. Октябрьская революция и нормы протокола. Необходимость соблюдения протокольных норм в международном общении.
9. Правила этикета и установление деловых контактов. Порядок представления и знакомства.
10. Преодоление коммуникационных барьеров. Роль первого впечатления.
11. Речевой этикет и искусство ведения деловой беседы.
12. Правила протокольного визита. Вежливость. Достоинство. Такт.
13. Визитная карточка дипломата и её протокольные возможности.
14. Государственные символы Российской Федерации и их история. Флаг. Герб. Гимн.
15. Правовая основа использования российской государственной символики. Этикет государственного флага и гимна. Международный протокол флага.
16. Протокольные правила использования государственной и ведомственной символики дипломатическими и консульскими представительствами.
17. Дипломатический протокол и национальный праздник государства.
18. Протокольное реагирование на важнейшие события, юбилейные и памятные даты в межгосударственном общении.
19. Протокол и геральдика. Государственный геральдический совет при Президенте Российской Федерации и его задачи. Ведомственная символика МИД России.
20. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года и её роль в единообразном применении протокольных норм в межгосударственном общении.
21. Дипломатический протокол и оформление актов об установлении дипломатических отношений. Разрыв (приостановление) дипотношений и протокольная процедура.
22. Дипломатическая иерархия. Критерии протокольного старшинства глав дипломатических представительств.
23. Дипломатический корпус и его место на официальных государственных церемониях.

- 24.Протокольный порядок аккредитации главы дипломатического представительства.
- 25.Церемониал вручения верительных грамот главами иностранных дипломатических представительств Президенту Российской Федерации.
- 26.Протокол приема высоких зарубежных гостей. Правовая основа. Виды визитов, их характеристика и параметры.
- 27.«Основные положения российской протокольной практики» (2004 г.) и история их формирования.
- 28.Протокол и церемониал государственного визита в Российскую Федерацию
- 29.Протокол и этикет дипломатических приемов. Виды приемов и их характеристика.
- 30.Правила протокольной рассадки на представительских мероприятиях.
- 31.Имидж дипломата. Внешний вид. Протокольная одежда и дипломатическая форма. Правила «хорошего тона» (как не следует поступать).
- 32.Протокольные требования к участникам официальных церемоний и представительских мероприятий.

3.4. Критерии оценки знаний и компетенций.

Уровень знаний и компетенций в ходе освоения дисциплины оценивается в ходе работы студентов на практических занятиях (семинарах), а также по результатам трёх контрольных срезов, каждый из которых содержит конкретные тестовые задания по всей тематике курса «Дипломатический протокол и этикет делового общения». Во время работы семинара выявляются коммуникационные способности студента, отношение к изучаемой дисциплине, степень активности, уровень эрудиции, умение ясно и аргументировано излагать своё видение отдельных разделов учебного курса. Тестовые задания по каждой теме (в отдельных случаях внеаудиторные контрольные работы в виде рефератов) позволяют проверить степень владения материалом курса и способность аналитического подхода к его тематике.

Вид работы	Оценка / Процент	Описание критериев оценки
Работа на семинаре	A (90 – 100 %)	Аргументированное и полное изложение материала. Глубокое понимание существа вопроса.
	B (82 – 89%)	Хорошее знание материала, правильные ответы почти на все вопросы.
	C (75 – 81 %)	Хорошее владение материалом в его основных аспектах. Недостаток аргументации.
	D (67 -74%)	Поверхностное владение материалом.
	E (60 – 66 %)	Слабое владение материалом курса.
	F (менее 60 %)	Отсутствие знаний по тематике курса.
Ответы на тестовые задания	A (90 – 100 %)	Полный развёрнутый ответ на все тестовые задания.
	B (82 – 89%)	Хороший ответ на большинство тестовых заданий, но недостаточно полный.
	C (75 – 81 %)	Правильный ответ не менее, чем на 75% тестовых заданий.
	D (67 -74%)	Правильный ответ на вопросы от одной до двух третей тестовых заданий.
	E (60 – 66 %)	Правильный ответ на две трети тестовых заданий, но недостаточно полный.
	F (менее 60 %)	Ответ менее, чем на две трети контрольных тестовых заданий.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

4.1. Список учебно-лабораторного оборудования.

В ходе лекционного цикла может потребоваться видеопроектор или компьютер для демонстрации учебного фильма или презентации в формате DVD по отдельным темам учебной дисциплины.