

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Государственный и деловой протокол»

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	41.03.05 «Международные отношения»
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	«Кросс-культурная деятельность»
<b>Цель освоения дисциплины</b>	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 в нашей стране.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	2 зач. ед. / 72 ч.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачёт
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	История становления дипломатии и дипломатического протокола Вступление в должность дипломатического представителя Виды дипломатических документов и требования к ним Дипломатическая беседа: источник информации, вопросы этикета и такта, переговоры Правила гостеприимства Международная вежливость Прием иностранных делегаций и государственных деятелей в Российской Федерации. Государственные визиты на высшем уровне. Визиты российских руководителей за рубеж Функции Департамента государственного протокола МИД РФ Протокольная служба в дипломатических представительствах Российской Федерации за рубежом

Аннотацию рабочей программы составил \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ ст.преп. Зварцев И.А.

Дата утверждения: 21 июня 2021г.