

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 25 » 05 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Дипломатический протокол России

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Профиль/программа подготовки -

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения - очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
7	4/144	18	18		72	Экзамен (36)
Итого	4/144	18	18		72	Экзамен (36)

Владимир 2016

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) Дипломатический протокол России 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 в нашей стране.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Дипломатический протокол России» относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

Ее изучение базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин как «Методология и история государственного управления в России и мире», «Основы документоведения и делопроизводства», «Теория и история дипломатии»

Освоение дисциплины позволит сформировать необходимый базис для дальнейшего изучения дисциплин: «Миротворчество», «Внешнеполитические ведомства Российской Федерации: история и современность».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-4);

- владеть знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике (ПК-25).

Знать: Основы дипломатического и делового протокола и этикета (ПК-25)

Уметь: Применять на практике дипломатический и деловой протокол и этикет (ПК-25)

Владеть: Составлением дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-4)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	История становления дипломатии и дипломатического протокола	7	1,2	2	2			8			
2	Вступление в должность дипломатического представителя	7	3,4	2	2			8	2/50		
3	Виды дипломатических документов и требования к ним	7	5,6	2	2			8	2/50	Рейтинг-контроль №1	
4	Дипломатическая беседа: источник информации, вопросы этикета и такта, переговоры	7	7,8	2	2			8	2/50		
5	Правила гостеприимства	7	9,10	2	2			8	2/50		
6	Международная вежливость	7	11,12	2	2			8	2/50	Рейтинг-контроль №2	
7	Прием иностранных делегаций и государств	7	13,14	2	2			8	2/50		

	енных деятелей в Российской Федерации. Государственные визиты на высшем уровне. Визиты российских руководителей за рубеж									
8	Функции Департамента государственного протокола МИД РФ	7	15, 16	2	2			8		
9	Протокольная служба в дипломатических представительствах Российской Федерации за рубежом	7	17, 18	2	2			8		Рейтинг-контроль №3 Защита рефератов
Всего за семестр		1	18	18	18			72	12/33,33	Экзамен (36)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе как традиционных, так и активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: традиционная лекция, проблемная лекция, подготовка письменных аналитических работ, составление различных обзоров, творческие задания.

Лекции предполагают проблемное изложение, постановку дискуссионных вопросов по основным вопросам курса, анализ проблемных ситуаций.

Практические занятия предусматривают работу с различными материалами, составление обзоров по заданным темам, обобщение фактического материала.

Курс предполагает широкое использование схем и иллюстраций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 33,33 % от аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль знаний, согласно «Положению о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов в ВлГУ» (далее Положение) включает следующий Комплект оценочных средств по дисциплине:

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и контроля выполнения самостоятельной работы:

– комплект вопросов, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

Примерный перечень вопросов к рейтинг-контролю №1

1. Дипломатия и дипломатическая служба
2. Дипломатический корпус
3. Дипломатический протокол
4. Дипломатические привилегии и иммунитеты
5. Дипломатический протокол и оформление актов об установлении дипломатических отношений, учреждении дипломатических представительств. Разрыв, приостановление дипломатических отношений
6. Дипломатические документы: личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы
7. Требования к дипломатическим документам

Примерный перечень вопросов к рейтинг-контролю №2

1. Беседа дипломата: источник информации, вопросы этикета и такта, переговоры
2. Визитная карточка: заочное знакомство, символика
3. Дипломатические приемы
4. Принципы и особенности рассадки гостей на дипломатических приемах
5. Символы суверенитета: флаг, герб, гимн, штандарт (флаг) Президента
6. Поздравления и пожелания
7. Свидетельство уважения
8. Разделяем ваше горе

Примерный вариант задания к рейтинг-контролю №3

1. Государственные визиты на высшем уровне. Нормы и практика дипломатического протокола
2. Формы визитов. Программа пребывания высокого гостя в Москве
3. Визиты Президента России в зарубежные страны
4. Дипломатический протокол в ООН
5. Функции Департамента государственного протокола МИД РФ
6. Основные протокольные функции дипломатического представительства
7. Обязанности протокольной службы посольства в связи с визитами главы Российского государства, правительственных и других делегаций

Контрольные вопросы для проведения экзамена:

1. Дипломатия и дипломатическая служба
2. Дипломатический корпус

3. Дипломатический протокол
4. Дипломатические привилегии и иммунитеты
5. Дипломатический протокол и оформление актов об установлении дипломатических отношений, учреждении дипломатических представительств. Разрыв, приостановление дипломатических отношений
6. Дипломатические документы: личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы
7. Требования к дипломатическим документам

8. Беседа дипломата: источник информации, вопросы этикета и такта, переговоры
9. Визитная карточка: заочное знакомство, символика
10. Дипломатические приемы
11. Принципы и особенности рассадки гостей на дипломатических приемах
12. Символы суверенитета: флаг, герб, гимн, штандарт (флаг) Президента
13. Поздравления и пожелания
14. Свидетельство уважения
15. Разделяем ваше горе
16. Государственные визиты на высшем уровне. Нормы и практика дипломатического протокола
17. Формы визитов. Программа пребывания высокого гостя в Москве
18. Визиты Президента России в зарубежные страны
19. Дипломатический протокол в ООН
20. Функции Департамента государственного протокола МИД РФ
21. Основные протокольные функции дипломатического представительства
22. Обязанности протокольной службы посольства в связи с визитами главы Российского государства, правительственных и других делегаций

Задания для самостоятельной работы студента
Примерная тематика рефератов:

1. Протокол и дипломатическая служба.
2. Протокол и основные задачи дипломатического представительства.
3. Дипломатический протокол как средство реализации основополагающих принципов международного права.
4. Современная организация протокольной службы в Российской Федерации.
5. Венская конвенция о дипломатических сношениях как основа единообразного применения норм протокола.
6. Порядок аккредитации глав дипломатических представительств и критерии их протокольного старшинства.
7. Международно-правовой статус дипломатического корпуса и нормы протокола.
8. Различия в объеме привилегий и иммунитетов дипломатических и консульских представительств, а также их персонала.
9. Современная протокольная практика приема высоких иностранных гостей в Российской Федерации.
10. Визиты на высшем и высоком уровне и их протокольное обеспечение.
11. Российская протокольная практика приема глав иностранных государств.
12. Особенности зарубежной практики приема высоких иностранных гостей (одно-два государства по выбору)
13. Установление (разрыв) дипломатических отношений и протокольная процедура.
14. Организация дипломатических приемов, их протокольные особенности и принципы рассадки гостей.
15. Российский дипломатический протокол: исторические традиции и современные тенденции.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Алексеев, И. С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить [Электронный ресурс] // И. С. Алексеев. - 4-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 284 с. - ISBN 978-5-394-01982-1. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430662>
2. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 200 с.: 60x90 1/16. - (Вузовский учебник). (переплет) ISBN 978-5-9558-0269-5 Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=359168>
3. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. - 368 с. - ISBN 978-5-9596-0974-0. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514885>

б) дополнительная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-531-1, 100 экз. Режим Доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=474618>
2. История международных отношений и внешняя политика России в Новое время. XVI - начало XIX века: Учебное пособие/М.Ю.Золотухин, В.А.Георгиев - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015 - 351 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-006552-6, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=396705>
3. Зобнин, А. В. Теория и методология анализа международных консультаций [Электронный ресурс] : Монография / А. В. Зобин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 159 с. - ISBN 978-5-9558-0353-9 (Вузовский учебник), ISBN 978-5-16-100496-8 (ИНФРА-М, online) Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443907>

в) интернет-ресурсы:

1. Министерство иностранных дел. Режим доступа: <http://mid.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины предусматривает использование современного оборудования: компьютера с подключением к сети Интернет, проектора или мультимедийной доски, набора слайдов.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 41.03.05 «Международные отношения»

Рабочую программу составил ст. преподаватель Зварцев И.А. _____

Рецензент: Генеральный директор ООО «Исследовательская компания «Среднерусский консалтинговый центр», к.ф.н., доцент Петросян Д.И. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведения

Протокол № 11а от 25-05-16 года

Заведующий кафедрой Тихонов А.К. _____

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 41.03.05 «Международные отношения»

Протокол № 3 от 25-05-16 года

Председатель комиссии Тихонов А.К. _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

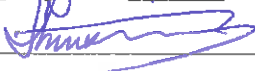

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.16 года

Заведующий кафедрой  

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____