

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ЗАРУБЕЖНОГО
РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Кафедра зарубежного регионоведения и внешней политики

ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ЭТИКЕТ И ПРОТОКОЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»
Направленность (профиль) «Международные организации и международное
сотрудничество»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Дипломатический этикет и протокол
Рабочая программа дисциплины
Составители:
к.филос.н., профессор Л.Н. Клепацкий
преподаватель Д.О. Вакарчук

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры зарубежного
регионоведения и внешней политики
№ 9 от 30.05.2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

9.2. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – сформулировать предмет и роль дипломатического протокола в межгосударственных отношениях. Курс предполагает знакомство слушателей с особенностями дипломатического протокола и этикета Российской Федерации как совокупностью общепринятых международных правил, традиций и условностей, соблюдаемых государственными и дипломатическими учреждениями и официальными лицами Российской Федерации и других стран в практике международного общения; овладение навыками организации государственных и рабочих визитов официальных лиц, правилами проведения государственных приемов, встреч и проводов официальных делегаций, проведения официальных переговоров, ведения дипломатической переписки.

Задачи дисциплины:

- раскрыть предмет и место дипломатического протокола в межгосударственных отношениях;
- изучить нормативно-правовые основы межгосударственного протокола;
- изучить правовые основы российского протокола;
- сформировать понимание принципов протокола при организации и проведении государственных визитов на высшем, высоком уровнях; организации и проведения государственных и иных видов приемов;
- изучить принципы старшинства в протокольной службе, функции дипломатического корпуса;
- раскрыть принципы и нормы этикета (дипломатического, делового).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранных языках	ПК-1.1. Знает труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования и свободно ориентируется в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).	<p>Знать: теоретические, нормативно-правовые и практические основы протокольной деятельности дипломатических институтов государств и международных организаций; основные правила и принципы современного делового этикета и международной вежливости.</p> <p>Уметь: анализировать основные нормативно-правовые акты, составляющие юридическую базу протокола и этикета России и зарубежных государств.</p> <p>Владеть: навыком соблюдения действующего законодательства в сфере</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Дипломатический этикет и протокол» относится к блоку дисциплин учебного плана, формируемых участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Теория и история дипломатии», «История международных отношений».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Современная внешняя политика РФ», «Дипломатическое делопроизводство», а также прохождения учебной и производственной практики.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1.	Дипломатический протокол – ключевой инструмент дипломатии государства	3	2	2			6	Опрос
2.	Венская конвенция 1961 г. - основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения	3	4	4			8	Опрос
3.	Организация российской протокольной службы	3	2	2			6	Опрос
4.	Международная вежливость. Этикет государственных символов	3	2	2			6	Опрос
5.	Особенности протокольной практики в организации и проведении дипломатических приемов и международных мероприятий	3	2	2			6	Опрос
6.	Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях). Церемониал государственных визитов. Протокольная практика проведения официальных переговоров	3	2	2			6	Опрос
7.	Особенности дипломатического протокола в международных организациях системы ООН. Организационно-протокольная практика проведения международных мероприятий (генеральные ассамблеи, конференции, форумы и т.д.)	3	2	2			6	Опрос
8.	Этикет делового общения в дипломатической практике (визитки, подарки, телефонные переговоры, ведение дипломатической и деловой переписки, поддержание деловых и личных контактов). Внешний вид и манеры поведения.	3	2	2			6	Опрос
9.	Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран (Европы, Америки, Азии).	3	2	2			6	Опрос, контрольная работа
10.	Зачёт с оценкой	3		2			10	Зачет по билетам

11.	итого: 108 ч.		20	22		66	
-----	---------------	--	----	----	--	----	--

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Тема 1. Дипломатический протокол – ключевой инструмент дипломатии государства	Определение дипломатического протокола, церемониала, международной вежливости. Основные нормы и понятия. Нормативно-правовая основа: Венская конвенция о дипломатических отношениях 1961 г., Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г., Конвенция о иммунитетах и привилегиях ООН 1946 г., Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 г. Особенности и порядок установления и разрыва дипломатических отношений. Дипломатические должности и ранги. Определение дипломатического корпуса. Члены дипломатического корпуса. Дуайен. Его назначение и основные функции. Информационное обеспечение дипломатического корпуса. Протокольное старшинство дипломатических работников.
2	Тема 2. Венская конвенция 1961 г. - основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения	Дипломатические иммунитеты и привилегии сотрудников посольств и генеральных консульств. Особенности иммунитета и привилегий сотрудников международных организаций. Определение понятий верительные и отзывные грамоты. Протокол и церемониал вручения верительных грамот в различных странах. Протокольное обеспечение приема, посвященного вступлению в должность руководителя загранпредставительства. Парадная форма посла.
3.	Тема 3. Организация российской протокольной службы	«Основные положения государственной протокольной практики Российской Федерации» от 16 сентября 2004 года. Структура МИД России. Дипломатические должности и ранги. Деятельность департамента государственного протокола МИД РФ. Порядок назначения руководителей загранучреждений (посольств, генконсульств, постпредств). Структура российских загранпредставительств. Взаимодействие российских дипломатических учреждений и представительств с Россотрудничеством и Торгпредством.
4.	Тема 4. Международная вежливость. Этикет государственных символов	Основные правила международной вежливости. Особенности правил делового этикета в международной организации. Учет национальных и конфессиональных особенностей страны пребывания. Этикет государственных символов (флаг, герб, гимн). Нормативно-правовые акты. Протокольная практика использования государственных символов дипломатическими представительствами.
5.	Тема 5. Особенности протокольной практики в организации и проведении	Виды и формы дипломатических приемов. Правила организации и проведения дипломатических приемов. Особенности торжественных приемов посольств, посвященных национальным праздникам, памятным

	дипломатических приемов и международных мероприятий	событиям и визитам официальных лиц. Правила поведения во время дипломатических приемов. Форма одежды. Внешний вид дипломата на протокольных мероприятиях.
6.	Тема 6. Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях). Церемониал государственных визитов. Протокольная практика проведения официальных переговоров	Определение понятий государственный и официальный визит. Характеристика визитов на высшем, высоком и рабочем уровнях. Деятельность Департамента государственного протокола МИД РФ при организации государственных и официальных визитов. Взаимодействие с другими протокольными службами. Протокольные вопросы организации и проведения государственных и официальных визитов. Деятельность протокола загранпредставительств. Составление и согласование программы визита. Церемониал встречи официальных лиц в аэропорту, организации встреч с государственными лицами страны пребывания. Использование государственной символики. Обеспечение безопасности официальных лиц. Составление «Женской программы». Особенности проведения официальных переговоров. Протоколно-организационные вопросы.
7.	Тема 7. Особенности дипломатического протокола в международных организациях системы ООН. Организационно-протокольная практика проведения международных мероприятий (генеральные ассамблеи, конференции, форумы и т.д.)	Нормативно-правовая база дипломатического протокола в международных организациях. Особенности правил международной вежливости в международном сообществе. Соблюдение уважительного отношения к национальным и религиозным традициям. Деятельность протокольной службы международной организации. Взаимодействие с постоянными представительствами зарубежных стран при проведении международных мероприятий. Протокольные правила проведения международных мероприятий. Правовой статус сотрудников международных организаций системы ООН. Иммунитеты и привилегии сотрудников международных организаций. Структура секретариата международных организаций. Должностное старшинство. Протокольные правила организации встречи с руководителем (генеральным секретарем) международной организации.
8.	Тема 8. Этикет делового общения в дипломатической практике (визитки, подарки, телефонные переговоры, ведение дипломатической и деловой переписки, поддержание деловых и личных контактов). Внешний вид и манеры поведения.	Основное понятие делового этикета. Его значение в дипломатической практике. Правила использования визиток в служебной практике (виды визиток). Особенности делового этикета в различных странах (назначение деловых встреч, ведение дипломатической и деловой переписки, поддержание личных контактов). Необходимость расширения кругозора дипломатов для поддержания дружеских контактов в дипломатическом корпусе. Внешний вид дипломата в различных ситуациях (протокольных мероприятиях, на рабочем месте, на досуге, при посещении культурных мероприятий и т.д.).
9.	Тема 9. Национальные особенности дипломатического протокола и делового	На семинаре студенты демонстрируют презентации, посвященные особенностям дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран (слушателю предлагается самостоятельно выбрать тему

этикета зарубежных стран (Европы, Америки, Азии).	с учетом специализации и владения иностранным языком).
---	--

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Дипломатический протокол – ключевой инструмент дипломатии государства	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Лекция с использованием иллюстративного материала Развернутая дискуссия по тематике семинарского занятия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Венская конвенция 1961 г. - основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция с использованием иллюстративного материала Развернутая дискуссия по тематике семинарского занятия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Организация российской протокольной службы	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием иллюстративного материала Развернутая дискуссия по тематике семинарского занятия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Международная вежливость. Этикет государственных символов	Лекция 4.	Лекция с использованием иллюстративного материала

		Семинар 4.	Развернутая дискуссия по тематике семинарского занятия
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Особенности протокольной практики в организации и проведении дипломатических приемов и международных мероприятий	Лекция 5.	Лекция с использованием иллюстративного материала
		Семинар 5.	Развернутая дискуссия по тематике семинарского занятия
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях). Церемониал государственных визитов. Протокольная практика проведения официальных переговоров	Лекция 6.	Лекция с использованием иллюстративного материала
		Семинар 6.	Развернутая дискуссия по тематике семинарского занятия
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7.	Особенности дипломатического протокола в международных организациях системы ООН. Организационно-протокольная практика проведения международных мероприятий (генеральные ассамблеи, конференции, форумы и т.д.)	Лекция 7.	Лекция с использованием иллюстративного материала
		Семинар 7.	Развернутая дискуссия по тематике семинарского занятия
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8.	Этикет делового общения в дипломатической практике (визитки, подарки, телефонные переговоры, ведение дипломатической и деловой переписки, поддержание деловых и личных контактов). Внешний вид и манеры поведения.	Лекция 8.	Лекция с использованием иллюстративного материала
		Семинар 8.	Развернутая дискуссия

		Самостоятельная работа	по тематике семинарского занятия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
10.	Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран (Европы, Америки, Азии).	Лекция 9 Семинар 9. Самостоятельная работа	Лекция с использованием иллюстративного материала Развернутая дискуссия с обсуждением презентаций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - опрос - контрольная работа (темы 1-9)	4 балла 20 баллов	40 баллов 20 баллов
Промежуточная аттестация: Зачет по билетам		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) Зачет с оценкой		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А, В	«отлично» /«зачтено (отлично)»/«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/С	«хорошо» /«зачтено (хорошо)»/«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/D, E	«удовлетворительно» /«зачтено (удовлетворительно)»/«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/F, FX	«неудовлетворительно» / не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Примерный перечень вопросов для опроса на семинаре
(ПК-1.1. (1-15))**

1. Понятие дипломатии. Соотношение понятий «дипломатия» и «внешняя политика». Методы и формы современной российской дипломатии.
2. «Дипломатический протокол», «международная вежливость», «церемониал» – соотношение понятий.
3. Правовое регулирование дипломатического протокола.
4. Протокольное старшинство персонала дипломатических представительств.
5. Классы, ранги и должности дипломатов.
6. Дипломатический корпус. Понятие и правовой статус.
7. Дуайен – понятие и основные функции.
8. Установление, разрыв (приостановление) дипломатических отношений и протокольная процедура.
9. Порядок аккредитации главы дипломатического представительства.
10. Агреман и порядок запроса агремана.
11. Верительные грамоты. Протокольные требования к их оформлению.
12. Протокол встречи и убытия главы дипломатического представительства.
13. Протокол вручения верительных грамот иностранными послами Президенту Российской Федерации.
14. Дипломатические иммунитеты и привилегии.
15. Отличительная особенность иммунитетов и привилегий дипломатических работников от консульских.

Критерии оценки опроса:

- **оценка «неудовлетворительно» (0 баллов)** ставится в том случае, если либо фактически не выполнены задания, нет демонстрации общей эрудиции и знаний лекционного материала;
- **оценка «удовлетворительно» (2 балла)** ставится, если ответы на задания неполные, есть ошибки, нет хорошей структуры ответа;
- **оценка «хорошо» (3 балла)** выставляется в том случае, если даны довольно полные ответы на задания, но допущены неточности, есть отдельные ошибки; нарушена структура ответа;
- **оценка «отлично» (4 балла)** выставляется студенту (за один опрос), если он дал исчерпывающие ответы на задания; ответы хорошо и логично структурированы.

Балы суммируются.

Максимум – 40 баллов.

Примерный перечень тем для контрольной работы (ПК-1.1. (1-8))

1. Роль дипломатического протокола и этикета в профессии дипломата (кратко раскрыть).
2. Современная структура и организация российской протокольной службы (перечислить и кратко раскрыть полномочия).
3. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. как основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения (кратко раскрыть).
4. Порядок аккредитации глав дипломатических представительств в Российской Федерации (описать основные элементы).
5. Дипломатическая иерархия и критерии протокольного старшинства (назвать и кратко описать).
6. Протокол и этикет дипломатических приемов (описать основные элементы).
7. Протокол визитов на высшем уровне как отражение норм международной вежливости (описать основные элементы).
8. Протокол государственной символики (описать основные элементы).

Критерии оценки контрольной работы:

При проведении контрольной работы студент должен письменно ответить на 1 вопрос.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- **оценка «отлично» (20-16 баллов)** выставляется студенту, если он дал исчерпывающие ответы на задания; ответы хорошо и логично структурированы, написаны хорошим научным языком, грамотно;
- **оценка «хорошо» (15-11 баллов)** выставляется в том случае, если даны довольно полные ответы на задания, но допущены неточности, есть отдельные ошибки; нарушена структура ответа;
- **оценка «удовлетворительно» (10-6 баллов)** ставится, если ответы на задания неполные, есть ошибки; написано небрежно, нет хорошей структуры ответа;
- **оценка «неудовлетворительно» (5-1 балл)** ставится в том случае, если либо фактически не выполнены задания, нет демонстрации общей эрудиции и знаний лекционного материала.

Примерный список вопросов для зачета по билетам

ПК-1.1.

1. Понятие дипломатического протокола и этикета.
2. Церемония вручения верительных грамот иностранными послами в России.
3. Отличие дипломатического протокола от этикета.
4. Правовая основа дипломатического протокола.
5. Дипломатические иммунитеты и привилегии дипломатических представителей.

6. Правила знакомства с официальными лицами.
7. Порядок признания государств и установления дипломатических отношений.
8. Понятие дипломатических отношений и их формы.
9. Порядок аккредитации дипломатических представителей в России.
10. Классы глав дипломатических представительств.
11. Требования к дипломатическим документам.
12. Дипломатические ранги. Порядок их присвоения.
13. Понятие протокольного старшинства.
14. Иммунитеты и привилегии дипломатических представительств.
15. Порядок определения старшинства дипломатических представителей и других официальных лиц.
16. Агреман, порядок его запроса.
17. Форма одежды на дипломатических приемах.
18. Верительные и отзывные грамоты. Порядок их вручения.
19. Нормы поведения на дипломатических приемах.
20. Визитная карточка и цели ее использования.
21. Подготовка дипломатических приемов.
22. Дипломатические документы. Виды дипломатических документов.
23. Этикет государственных символов.
24. Дипломатические приемы, виды приемов.
25. Понятие дипломатического корпуса. Дуайен и его функции.
26. Государственные визиты на высшем и высоком уровне. Виды визитов.
27. Департамент Государственного протокола МИД России и его функции.
28. Протокольная деятельность диппредставительств.
29. Протокольное обеспечение визитов на высшем уровне.
30. Протокольное реагирование на памятные события (национальный праздник и др.) в зарубежных государствах.
31. Формы протокольного реагирования на траурные события в зарубежных государствах.
32. Особенности взаимодействия регионов России с диппредставительствами за рубежом.
33. Особенности подготовки программы визита супруги главы государства или представителя правительства за рубежом.
34. Взаимодействие российских дипломатических учреждений с дипломатическими представительствами за рубежом.
35. Основные положения Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.

Критерии оценки зачета с оценкой:

При проведении промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой студент должен ответить на 2 вопроса.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- **оценка «неудовлетворительно» (6-1 балл)** ставится в том случае, если знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- **оценка «удовлетворительно» (10-7 баллов)** выставляется, если материал освоен частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- **оценка «хорошо» (14-11 баллов)** выставляется в том случае, если материал освоен почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- **оценка «отлично» (20-15 баллов)** выставляется студенту, если материал освоен полностью, ответ построен по собственному плану.

После ответа на 2 вопроса баллы суммируются для выставления итоговой оценки за зачет по билетам (**максимум – 40 баллов**).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники**Нормативные правовые акты:**

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/dip_rel.shtml
2. Венская конвенция о представительствах государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 14 марта 1975 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pdf/state_relations.pdf
3. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] / Конституция Российской Федерации – официальный сайт. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
4. Указ Президента РФ от 11.07.2004 г. № 865 «Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=310326&fld=134&dst=100029,0&rnd=0.2969870049775052#035416708564564003>
5. Указ Президента Российской Федерации от 28.10.1996 г. № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/10194>
6. Указ Президента РФ от 15.10.1999 г. № 1371 «О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами». [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_24639/
7. Указ Президента Российской Федерации от 29 сентября 1999 г. N 1316 «Об утверждении Положения о Постоянном представительстве Российской Федерации при международной организации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://kremlin.ru/acts/bank/14477>
8. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы». [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57545/
9. Указ Президента Российской Федерации от 28.10.1996 г. № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/10194>
10. Указ Президента Российской Федерации от 29 сентября 1999 г. N 1316 «Об утверждении Положения о Постоянном представительстве Российской Федерации при международной организации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://kremlin.ru/acts/bank/14477>
11. Федеральный закон от 27.07.2010 г. «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации». [Электронный ресурс] / Право.ру. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102140455>
12. Федеральный закон от 27.05.2003 №58 «О системе государственной службы в Российской Федерации». [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
13. Федеральный закон от 23 июня № 186 «О Чрезвычайном и полномочном После Российской Федерации в иностранном государстве и Постоянном представителе

- (представителе, постоянном наблюдателе) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве)». [Электронный ресурс] / Российская газета. – Режим доступа: <https://rg.ru/2016/06/28/posol-dok.html>
14. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Конституция Российской Федерации – официальный сайт. – Режим доступа: http://www.constitution.ru/symbols/flag_fcz.htm
15. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Конституция Российской Федерации – официальный сайт. – Режим доступа: http://www.constitution.ru/symbols/gerb_fcz.htm

Интервью и выступления:

1. Визиты и вышем и высоком уровне [Электронный ресурс] / Деловой протокол & этикет. – Режим доступа: <http://protocolonline.ru/265-vizity-na-vysshem-urovne-pf-lyadov.html>
2. Слоны в парадном строю. Как встречают и провожают первых лиц в разных странах мира [Электронный ресурс] / Российская газета. – Режим доступа: <https://rg.ru/2014/10/07/baryshev.html>

Литература

Основная

Учебная:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>
2. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450312> (дата обращения: 22.07.2020).

Дополнительная

Учебная:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).
2. Сodikov, Ш. Д. Дипломатическая защита граждан и юридических лиц : учебное пособие для вузов / Ш. Д. Сodikov. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07183-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453740> (дата обращения: 22.07.2020).

Научные статьи:

1. Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. XXI век. 2012. № 2(23). С. 125-138. – Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_17843663_80196816.pdf

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

№п /п	Наименование
-------	--------------

1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Эффективное проведение лекций и семинарских занятий в форме дискуссий и представления презентаций предполагает наличие мультимедийного комплекса для демонстрации презентаций, иллюстративного материала. Целесообразным материально-техническим обеспечением для освоения дисциплины является наличие в аудитории:

1. Предустановленного лицензионного программного обеспечения: Microsoft Office 2013, Windows 7 Pro;
2. Магнитно-маркерной доски;
3. Мультимедийного проектора;
4. Настенного экрана или экрана на штативе размером 150x150 см.
- 5.

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. (2 ч.) Дипломатический протокол – ключевой инструмент дипломатии государства

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие дипломатии. Соотношение понятий «дипломатия» и «внешняя политика». Методы и формы современной российской дипломатии.
2. «Дипломатический протокол», «международная вежливость», «церемониал» – соотношение понятий.
3. Правовое регулирование дипломатического протокола.
4. Протокольное старшинство персонала дипломатических представительств.
5. Классы, ранги и должности дипломатов.
6. Дипломатический корпус. Понятие и правовой статус.
7. Дуайен – понятие и основные функции.

Источники:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] / Конституция Российской Федерации – официальный сайт. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/dip_rel.shtml
3. Федеральный закон от 27.05.2003 №58 «О системе государственной службы в Российской Федерации». [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
4. Федеральный закон от 27.07.2010 г. «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации». [Электронный ресурс] / Право.ру. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102140455>
5. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы». [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57545/
6. Указ Президента РФ от 15.10.1999 г. № 1371 «О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами». [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_24639/

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>
2. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450312> (дата обращения: 22.07.2020).

Дополнительная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).
2. Сodikov, Ш. Д. Дипломатическая защита граждан и юридических лиц : учебное пособие для вузов / Ш. Д. Сodikov. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07183-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453740> (дата обращения: 22.07.2020).

Тема 2. (4 ч.) Венская конвенция 1961 г. - основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения

Вопросы для обсуждения:

1. Установление, разрыв (приостановление) дипломатических отношений и протокольная процедура.
2. Порядок аккредитации главы дипломатического представительства.
3. Агреман и порядок запроса агремана.
4. Верительные грамоты. Протокольные требования к их оформлению.
5. Протокол встречи и убытия главы дипломатического представительства.
6. Протокол вручения верительных грамот иностранными послами Президенту Российской Федерации.
7. Дипломатические иммунитеты и привилегии.
8. Отличительная особенность иммунитетов и привилегий дипломатических работников от консульских.

Источники:

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. — Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/dip_rel.shtml
2. Венская конвенция о представительствах государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 14 марта 1975 г. URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pdf/state_relations.pdf
3. Федеральный закон от 23 июня № 186 «О Чрезвычайном и полномочном После Российской Федерации в иностранном государстве и Постоянном представителе (представителе, постоянном наблюдателе) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве)». [Электронный ресурс] / Российская газета. — Режим доступа: <https://rg.ru/2016/06/28/posol-dok.html>
4. Указ Президента Российской Федерации от 28.10.1996 г. № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/10194>
5. Указ Президента Российской Федерации от 29 сентября 1999 г. N 1316 «Об утверждении Положения о Постоянном представительстве Российской Федерации при международной организации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. — Режим доступа: <http://kremlin.ru/acts/bank/14477>

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>
2. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450312> (дата обращения: 22.07.2020).

Дополнительная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).
2. Сodikov, Ш. Д. Дипломатическая защита граждан и юридических лиц : учебное пособие для вузов / Ш. Д. Сodikov. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07183-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453740> (дата обращения: 22.07.2020).

Тема 3. (2 ч.) Организация российской протокольной службы

Вопросы для обсуждения:

1. Современная организация российской протокольной службы.
2. Правовая основа российской протокольной практики.
3. Департамент государственного протокола МИД России. Задачи. Структура. Функции.

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>
2. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450312> (дата обращения: 22.07.2020).

Дополнительная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).
2. Сodikov, Ш. Д. Дипломатическая защита граждан и юридических лиц : учебное пособие для вузов / Ш. Д. Сodikov. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07183-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453740> (дата обращения: 22.07.2020).

Тема 4. (2 ч.) Международная вежливость. Этикет государственных символов

Вопросы для обсуждения:

1. Роль правил международной вежливости в современной дипломатии.
2. Действующие правовые нормы использования государственной символики.
3. Соблюдение правил протокола и этикета при использовании символов государственного суверенитета (флаг, герб, гимн, президентский штандарт).

Источники:

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/dip_rel.shtml
2. Венская конвенция о представительствах государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 14 марта 1975 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pdf/state_relations.pdf
3. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] / Конституция Российской Федерации – официальный сайт. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
4. Федеральный закон от 23 июня № 186 «О Чрезвычайном и полномочном После Российской Федерации в иностранном государстве и Постоянном представителе (представителе, постоянном наблюдателе) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве)». [Электронный ресурс] / Российская газета. – Режим доступа: <https://rg.ru/2016/06/28/posol-dok.html>
5. Указ Президента Российской Федерации от 28.10.1996 г. № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/10194>
6. Указ Президента Российской Федерации от 29 сентября 1999 г. N 1316 «Об утверждении Положения о Постоянном представительстве Российской Федерации при международной организации» [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: <http://kremlin.ru/acts/bank/14477>
7. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Конституция Российской Федерации – официальный сайт. – Режим доступа: http://www.constitution.ru/symbols/flag_fcz.htm
8. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Конституция Российской Федерации – официальный сайт. – Режим доступа: http://www.constitution.ru/symbols/gerb_fcz.htm

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>
2. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450312> (дата обращения: 22.07.2020).

Дополнительная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).
2. Содиков, Ш. Д. Дипломатическая защита граждан и юридических лиц : учебное пособие для вузов / Ш. Д. Содиков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07183-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453740> (дата обращения: 22.07.2020).

Тема 5. (2 ч.) Особенности протокольной практики в организации и проведении дипломатических приемов и международных мероприятий

Вопросы для обсуждения:

1. Роль протокольных мероприятий в работе дипломата.
2. Виды дипломатических приемов и их характеристика.
3. Протокольные требования к приглашению на прием и к ответу на приглашение.
4. Протокол рассадки на дипломатических приемах (обед, завтрак).
5. Требования этикета к участникам протокольных мероприятий.
6. Требования к внешнему виду на дипломатических приемах.

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>

Дополнительная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).
2. Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. XXI век. 2012. № 2(23). С. 125-138. – Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_17843663_80196816.pdf

Тема 6. (2 ч.) Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях). Протокольная практика проведения официальных переговоров

Вопросы для обсуждения:

1. Значение визитов зарубежных руководителей высшего и высокого уровня во внешнеполитической деятельности государства.
2. Правовая основа российской протокольной практики приёма иностранных делегаций.
3. Понятие и виды визитов представителей иностранных государств в Россию.
4. Характеристика визитов представителей иностранных государств в Россию (продолжительность, размещение, церемониальная сторона, протокольные подарки и т.п.).

Источники:

1. Визиты на высшем и высоком уровне [Электронный ресурс] / Деловой протокол & этикет. – Режим доступа: <http://protocolonline.ru/265-vizity-na-vysshem-urovne-pf-lyadov.html>
2. Слоны в парадном строю. Как встречают и провожают первых лиц в разных странах мира [Электронный ресурс] / Российская газета. – Режим доступа: <https://rg.ru/2014/10/07/baryshev.html>

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>

Дополнительная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).

2. Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. XXI век. 2012. № 2(23). С. 125-138. — Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_17843663_80196816.pdf

Тема 7. (2 ч.) Особенности дипломатического протокола в международных организациях системы ООН. Организационно-протокольная практика проведения международных мероприятий (генеральные ассамблеи, конференции, форумы и т.д.)

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте особенности правил международной вежливости в международной организации.
2. Кто занимается в международной организации протокольными вопросами.
3. Каков правовой статус сотрудников международных организаций.
4. Каков протокол организации встреч с руководителем международной организации.
5. Кто ведет протокольные вопросы в постпредстве при международной организации.

Источники:

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. — Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/dip_rel.shtml
2. Венская конвенция о представительствах государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 14 марта 1975 г. [Электронный ресурс] / Официальный интернет-сайт ООН. — Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pdf/state_relations.pdf

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>
2. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450312> (дата обращения: 22.07.2020).

Дополнительная литература:

1. Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. XXI век. 2012. № 2(23). С. 125-138. — Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_17843663_80196816.pdf

Тема 8. (2 ч.) Этикет делового общения в дипломатической практике (визитки, подарки, телефонные переговоры, ведение дипломатической и деловой переписки, поддержание деловых и личных контактов)

Вопросы для обсуждения:

1. В чем отличие дипломатического протокола от делового этикета?
2. В каких случаях используются визитки?
3. Расскажите о способах поддержания контактов по время приема.
4. Как дипломат может расширять свой кругозор во время работы за рубежом?

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>

Дополнительная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160> (дата обращения: 22.07.2020).

Тема 9. (2 ч.) Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран (Европы, Америки, Азии)**Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности дипломатического протокола Германии.
2. Отличительные особенности дипломатического протокола Японии и Китая.
3. Дипломатический протокол США.
4. Особенности дипломатического протокола арабских стран.

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474618>
2. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450312> (дата обращения: 22.07.2020).

Дополнительная литература:

1. Лядов П.Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба // Право и управление. XXI век. 2012. № 2(23). С. 125-138. – Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_17843663_80196816.pdf

9.2. Иные материалы

Самостоятельная работа нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, когнитивных и практических умений на основе поиска и анализа информации, а также изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Дипломатический этикет и протокол» реализуется на факультете международных отношений и зарубежного регионоведения кафедрой зарубежного регионоведения и внешней политики

Цель дисциплины – сформулировать предмет и роль дипломатического протокола в межгосударственных отношениях. Курс предполагает знакомство слушателей с особенностями дипломатического протокола и этикета Российской Федерации как совокупностью общепринятых международных правил, традиций и условностей, соблюдаемых государственными и дипломатическими учреждениями и официальными лицами Российской Федерации и других стран в практике международного общения; овладение навыками организации государственных и рабочих визитов официальных лиц, правилами проведения государственных приемов, встреч и проводов официальных делегаций, проведения официальных переговоров, ведения дипломатической переписки.

Задачи дисциплины:

- раскрыть предмет и место дипломатического протокола в межгосударственных отношениях;
- изучить нормативно-правовые основы межгосударственного протокола;
- изучить правовые основы российского протокола;
- сформировать понимание принципов протокола при организации и проведении государственных визитов на высшем, высоком уровнях; организации и проведения государственных и иных видов приемов;
- изучить принципы старшинства в протокольной службе, функции дипломатического корпуса;
- раскрыть принципы и нормы этикета (дипломатического, делового).

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 – способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранных языках;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические, нормативно-правовые и практические основы протокольной деятельности дипломатических институтов государств и международных организаций;
- основные правила и принципы современного делового этикета и международной вежливости.

Уметь:

- анализировать основные нормативно-правовые акты, составляющие юридическую базу протокола и этикета России и зарубежных государств.

Владеть:

- навыком соблюдения действующего законодательства в сфере дипломатического протокола.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	28.05.2020	8

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 72 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Дипломатический протокол – ключевой инструмент дипломатии государства	3	2	2			6	Опрос	
2.	Венская конвенция 1961 г. - основа единообразного применения протокольных норм межгосударственного общения	3	4	4			8	Опрос	
3.	Организация российской протокольной службы	3	2	2			6	Опрос	
4.	Международная вежливость. Этикет государственных символов	3	2	2			6	Опрос	
5.	Особенности протокольной практики в организации и проведении дипломатических приемов и международных мероприятий	3	2	2			6	Опрос	
6.	Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях). Церемониал государственных визитов. Протокольная практика проведения официальных переговоров	3	2	2			6	Опрос	
7.	Особенности дипломатического протокола в международных организациях системы ООН. Организационно-протокольная практика проведения международных мероприятий (генеральные ассамблеи, конференции, форумы и т.д.)	3	2	2			6	Опрос	
8.	Этикет делового общения в дипломатической практике (визитки, подарки, телефонные переговоры, ведение дипломатической и деловой переписки, поддержание деловых	3	2	2			6	Опрос	

	и личных контактов). Внешний вид и манеры поведения.							
9.	Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран (Европы, Америки, Азии).	3	2	2			12	Опрос, контрольная работа
10.	Зачёт с оценкой	3		2			10	Зачет по билетам
11.	итого: 114 ч.		20	22			72	

4. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

1. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

2. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное