

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины «Дипломатический протокол»

Дисциплина «Дипломатический протокол» предназначена для направления 41.03.05 «Международные отношения», профиль подготовки «Международные отношения и внешняя политика».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 ч.; учебным планом предусмотрены лекционные занятия (40 ч.), практические занятия (20 ч.) и самостоятельная работа студента в объеме 84 ч. В качестве формы отчетности по дисциплине предусмотрен зачет.

Дисциплина «Дипломатический протокол» относится к вариативной части (раздел «Дисциплины по выбору») учебного плана направления 41.03.05 «Международные отношения» (профиль подготовки «Международные отношения и внешняя политика»). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения.

Содержание курса охватывает такие вопросы, как соблюдение определенных правил дипломатического протокола при установлении дипломатических отношений; процедуры и церемониал при назначении глав дипломатического представительства; протокол при вручении верительных грамот; осуществление дипломатических визитов, прием и проводы официальных делегаций, проведение дипломатических приемов различных форматов; ведение переговоров; созыв международных конференций и совещаний; подписание международных договоров и соглашений; правила, церемониал, формы реагирования на разного рода праздничные и траурные события; особенности этикета гимна и государственного флага.

Знания, полученные в процессе усвоения дисциплины, могут быть применены в работе с кадрами дипломатических и внешнеполитических структур, в ходе личных и деловых контактов с представителями различных культур, в процессе построения траектории профессионального роста.

Изучение курса тесно связано с такими дисциплинами как «Основы изучения международных отношений», «Дипломатическая и консульская

служба», «Теория и история дипломатии», опирается на их категориально-понятийный аппарат.

Целью освоения дисциплины «Дипломатический протокол» является ознакомить студентов с основными положениями протокольной практики и организацией современной протокольной службы России и иностранных государств, со спецификой подготовки и проведения дипломатических церемоний и мероприятий, с правилами, приемами и методами развития дипломатических отношений, в том числе правилами организации и осуществления дипломатических контактов, визитов, приемов, переговоров.

Задачами курса является:

- усвоение особенностей дипломатических контактов и ведения дипломатической переписки, тонкостей дипломатического этикета;
- ознакомление с практическими вопросами протокола для работы в сфере внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности;
- формирование умения предвидеть дипломатические последствия того или иного поведения в рамках протокольных мероприятий.

Для успешного изучения дисциплины «Дипломатический протокол» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие профессиональные компетенции.

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
<b>ПК-1</b> готовность включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства	Знает	содержание и специфику современного внешнеполитического курса Российской Федерации
	Умеет	анализировать и доводить до контрагентов позицию Российской Федерации по ключевым международным вопросам

иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	Владеет	приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в исследованиях международных институтов, процессов и явлений
<b>ПК-4</b> способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий	Знает	особенности типовой структуры дипломатических и других официальных документов
	Умеет	составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий
	Владеет	основными техниками составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий
<b>ПК-25</b> владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике	Знает	особенности установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
	Умеет	выступать перед многочисленной аудиторией в целях интерпретации внешнеполитического курса, основных национальных интересов страны
	Владеет	приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Дипломатия и внешняя политика стран Азиатско-Тихоокеанского региона» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: семинар - дискуссия, семинар – диспут, анализ конкретных ситуаций.