

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Институт востоковедения



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Дипломатический протокол Б1.ДВ.1

Направление подготовки: 032100.62 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: История стран Азии и Африки (Китайская Народная Республика)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Зайнуллин Г.Г.

Рецензент(ы):

Гришин Я.Я.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Мухаметзянов Р. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Институт востоковедения):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 901822914

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) профессор, д.н. (профессор) Зайнуллин Г.Г. кафедры китаеведения, истории и культуры стран Дальнего Востока отделение Институт востоковедения, Dzhamil.Zainullin@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Посредством изучения совокупности правил, норм соблюдения международного протокола и этикета сформировать у будущих специалистов знания, умения и навыки взаимовыгодного общения и сотрудничества с иностранными и деловыми партнерами.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.ДВ.1 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 032100.62 Востоковедение и африканистика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

Дисциплина относится к циклу Б1 - дисциплины по выбору (как альтернатива к "Конфликтологии")

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-14 (общекультурные компетенции)	уметь рассчитывать доходность и риск финансовых инвестиций.
ОК-17 (общекультурные компетенции)	уметь оценить плюсы и минусы, которые связаны с притоком иностранного капитала и ноу-хау.
ОК-9 (общекультурные компетенции)	иметь представление об основных понятиях, связанных с международным движением капитала
ПК-3 (профессиональные компетенции)	извлечь положительные моменты привлечения прямых иностранных инвестиций в отдельных странах

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

основные положения этикета и протокола с учетом национальных особенностей иностранных партнеров;

технику и организацию различных форм международной деловой коммуникации; особенности организации и проведения международных протокольных мероприятий

2. должен уметь:

использовать нормы и правила международного протокола и этикета в соответствии с особенностями ситуации, положения и т.д.;

применять на практике навыки международной письменной коммуникации и международного делового общения, включая подготовку и проведение встреч, презентаций, переговоров, церемоний;

формировать личный благоприятный имидж, базируясь на нормах и правилах международного этикета.

3. должен владеть:

навыками сбора и анализа необходимых данных с использованием отечественных и зарубежных источников информации, а также подготовкой информационных обзоров и аналитических отчетов для приема иностранных делегаций.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

способность и готовность знать и применять на практике содержание и средства информационных технологий; основные модели и средства информационных технологий для оптимизации информационных систем; использовать системный подход и принципы интеллектуализации при построении и модернизации информационных систем.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 3 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Правовая основа применения норм дипломатического протокола. Протокол и символы суверенитета государства	3	1-2	2	2	0	устный опрос

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Статус дипломатических представительств и их персонал. История становления протокольной практики.	3	3-4	2	2	0	устный опрос
3.	Тема 3. Организация протокольной службы РФ. Организация современной протокольной службы Республики Татарстан.	3	5-6	2	2	0	устный опрос
4.	Тема 4. Эволюция норм этикета. Международная вежливость	3	7-8	2	2	0	устный опрос
5.	Тема 5. Этикет делового общения и общепринятые правила поведения. Искусство эффективного общения.	3	9-10	2	2	0	тестирование
6.	Тема 6. Переговорный процесс и его особенности. Практика проведения международных переговоров	3	11-13	2	4	0	устный опрос
7.	Тема 7. Стадии и функции переговоров. Этические принципы и характер проведения переговоров	3	14-18	4	4	0	устный опрос
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	зачет
	Итого			16	18	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Правовая основа применения норм дипломатического протокола. Протокол и символы суверенитета государства

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Дипломатия как особый вид государственной деятельности. Профессия дипломата. Предмет курса. Роль дипломатического протокола и этикета в межгосударственных отношениях.

Международная вежливость, дипломатический протокол, этикет, церемониал.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Выдающиеся дипломаты. Формирование кадров в различных странах. Становление татарстанской дипломатии

Тема 2. Статус дипломатических представительств и их персонал. История становления протокольной практики.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Источники норм дипломатического протокола и этикета

практическое занятие (2 часа(ов)):

История возникновения и источники норм дипломатического протокола и этикета. Протокольное старшинство и право преимущества. Значение единой протокольной нормы в международном общении. Правила протокола и прецедент.

Тема 3. Организация протокольной службы РФ. Организация современной протокольной службы Республики Татарстан.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Основные положения протокольной практики

практическое занятие (2 часа(ов)):

Департамент Государственного протокола, его основные функции и задачи

Тема 4. Эволюция норм этикета. Международная вежливость

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правила международной вежливости и символы суверенитета. Флаг, Герб, Гимн и соответствующее законодательство. Этикет государственного флага и государственного гимна.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Праздники, траурные события и памятные даты. Поздравления и соболезнования. Национальный праздник. Представление дипломатического корпуса главе государства. Протокольное реагирование на важнейшие события в жизни страны. Принцип взаимности и правила протокола

Тема 5. Этикет делового общения и общепринятые правила поведения. Искусство эффективного общения.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Статус дипломатических представительств. Имунитеты и привилегии персонала дипломатического представительства: международное право и его применение

практическое занятие (2 часа(ов)):

Дипломатический корпус. Дуайен дипломатического корпуса

Тема 6. Переговорный процесс и его особенности. Практика проведения международных переговоров

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Дипломатические отношения. Дипломатические представительства на территории РФ.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Применение положений Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.

Тема 7. Стадии и функции переговоров. Этические принципы и характер проведения переговоров

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Обеспечение привилегий и имунитетов дипломатических и административно-технических сотрудников иностранных представительств

практическое занятие (4 часа(ов)):

Общепринятые правила поведения. Костюм дипломата. Дипломатическая форма. Одежда на дипломатическом приеме.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Правовая основа применения норм дипломатического протокола. Протокол и символы суверенитета государства	3	1-2	подготовка к устному опросу	5	устный опрос
2.	Тема 2. Статус дипломатических представительств и их персонал. История становления протокольной практики.	3	3-4	подготовка к устному опросу	5	устный опрос
3.	Тема 3. Организация протокольной службы РФ. Организация современной протокольной службы Республики Татарстан.	3	5-6	подготовка к устному опросу	5	устный опрос
4.	Тема 4. Эволюция норм этикета. Международная вежливость	3	7-8	подготовка к устному опросу	5	устный опрос
5.	Тема 5. Этикет делового общения и общепринятые правила поведения. Искусство эффективного общения.	3	9-10	подготовка к тестированию	6	тестирование
6.	Тема 6. Переговорный процесс и его особенности. Практика проведения международных переговоров	3	11-13	подготовка к устному опросу	6	устный опрос
7.	Тема 7. Стадии и функции переговоров. Этические принципы и характер проведения переговоров	3	14-18	подготовка к устному опросу	6	устный опрос
	Итого				38	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Правовая основа применения норм дипломатического протокола. Протокол и символы суверенитета государства

устный опрос , примерные вопросы:

История дипломатического протокола. Протокольное старшинство и право преимущества. Протокол и символы суверенитета государств

Тема 2. Статус дипломатических представительств и их персонал. История становления протокольной практики.

устный опрос , примерные вопросы:

Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств и их персонала. Принцип взаимности. Жизнь дипломатического корпуса

Тема 3. Организация протокольной службы РФ. Организация современной протокольной службы Республики Татарстан.

устный опрос , примерные вопросы:

Установление дипломатических отношений. Учреждение дипломатических представительств. Процесс аккредитации дипломатического представителя. Церемония вручения верительной грамоты Подписание международных договоров

Тема 4. Эволюция норм этикета. Международная вежливость

устный опрос , примерные вопросы:

История становления норм этикета. Порядок проведения дипломатических приемов

Тема 5. Этикет делового общения и общепринятые правила поведения. Искусство эффективного общения.

тестирование , примерные вопросы:

Правила поведения в гостях Правила поведения за столом Правила поведения на улице Правила поведения в общественных местах

Тема 6. Переговорный процесс и его особенности. Практика проведения международных переговоров

устный опрос , примерные вопросы:

Индивидуальные особенности личности Виды межличностного общения.

Тема 7. Стадии и функции переговоров. Этические принципы и характер проведения переговоров

устный опрос , примерные вопросы:

Правила переговорного процесса Национальные переговорные стили Изменения в организации и практике дипломатического протокола и этикета на современном этапе.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

1.
Определение понятий: дипломатия, дипломатический протокол, этикет.
2.
Источники норма дипломатического протокола. Сфера. Принцип построения.
3.
Основы и источники норм этикета. Правила этикета и среда.
4.
Протокол и правовая норма. Протокол как международная категория.
- 5.

Протокольное старшинство и право преимущества. Почетное место.

6.

Сфера действия норм дипломатического протокола.

7.

История кодификации протокольных норм и становления дипломатической процедуры.

8.

Октябрьская революция и нормы протокола. Необходимость соблюдения протокольных норм в международном общении.

9.

Современная организация российской протокольной службы.

10.

Правила этикета и установление деловых контактов. Порядок представления и знакомств.

11.

Первое впечатление и правила этикета. Вежливость и такт.

12.

Этикет и искусство ведения деловой беседы.

13.

Основные правила протокольного визита.

14.

Визитная карточка дипломата и ее протокольные возможности.

15.

Правила международной вежливости и государственная символика.

16.

История государственных символов Российской Федерации. Флаг. Герб. Гимн.

17.

Действующие законодательные нормы использования государственной символики. Этикет государственного флага и гимна.

18.

Протокольные правила использования государственной символики в дипломатических и консульских представительствах.

19.

Дипломатический протокол и национальный праздник государства.

20.

протокольное реагирование на важнейшие события в жизни страны и памятные даты.

21.

Протокол и геральдика. Государственная геральдическая служба Российской Федерации и ее задачи.

22.

Становления дипломатической процедуры и ее основные этапы (до Венского регламента 1815 г).

23.

Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. и ее роль в разработке правил международного протокола.

24.

Дипломатический протокол и оформление актов об установлении дипломатических отношений.

25.
Классы глав дипломатических представительств и дипломатические ранги.

26.
Дипломатический корпус и его место на официальных государственных церемониях.

27.
Протокол и правила гостеприимства.

28.
верительные, отзывные и отпускные грамоты и их протокольные особенности.

29.
Основные элементы церемонии вручения верительных грамот, сложившиеся в международном протоколе.

30.
Протокольная практика приема высоких зарубежных гостей и ее история.

31.
Церемониал визитов на высшем уровне и протокольные почести.

32.
Протокольные мероприятия и дипломатические приемы.

33.
Виды дипломатических приемов и их основные особенности.

34.
Имидж дипломата. Внешний вид. Манеры и поведение.

35.
Протокольная одежда и дипломатическая форма.

36.
Протокольные требования к участникам официальных церемоний.

7.1. Основная литература:

Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=474618>

Дипломатическая служба: учеб. пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 320 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=185712>

Семилетников Н.А. Протокол международного и делового сотрудничества. - Минск: Дикта, 2011. - 199с. //

http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9216&ln=ru&search_query=дипломатический%20протокол

7.2. Дополнительная литература:

Астахов Е.М. Дипломатическое сопровождение национального бизнеса: учебно-методический комплекс. - М.: МГИМО-Университет, 2010. - 227с. //

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId>

=7216&ln=ru&search_

query=дипломатический%20протокол

Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 348 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=208091>

Современные международные отношения: Учебник/ Ред. Торкунов А.В., Мальгин А.В. - М.: Аспект Пресс, 2012. - 689 с. //

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId>

=6024&search_query=дипломатический%20протокол

Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 200 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=359168>

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.

<http://znanium.com/bookread.php?book=430662>

Гордиенко Т. В. и др. Теория и практика референтской деятельности: Учеб. пособие/Под общ. ред. Гойхмана О. Я./Гойхман О. Я. ИНФРА-М, 2011. - 272 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=30707>

7.3. Интернет-ресурсы:

Информация. Дипломатия. Психология - <http://evartist.narod.ru/text10/76.htm>

Глебова И.С. Развитие информационных технологий внешнеполитической деятельности РФ. -

<http://www.dissercat.com/content/razvitie-informatsionnykh-tekhnologii-vo-vneshnepoliticheskoi-deyatelnosti>

Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях -

<http://www.sapa.sib.ru/kafedra/Polit/UTCHP.pdf>

Сеидов Ш. Г. Роль информационных процессов в изменении современных международных отношений - http://izvuz.pnzgu.ru/docs/2008/ob/ob_2008_1.pdf

Шадский А.В. Информационное обеспечение внешнеполитической деятельности России -

<http://www.dissercat.com/content/informatsionnoe-obespechenie-vneshnepoliticheskoi-deyatelnosti-rossii-a>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Дипломатический протокол" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

компьютер, интернет, интерактивная доска

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 032100.62 "Востоковедение и африканистика" и профилю подготовки История стран Азии и Африки (Китайская Народная Республика) .

Автор(ы):

Зайнуллин Г.Г. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Гришин Я.Я. _____

"__" _____ 201__ г.