

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.В.05 «Дипломатический протокол»**

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единиц

**Цель дисциплины:**

создать для выпускников университета необходимые представления и навыки для более эффективной работы, как в системе Министерства иностранных дел, так и в других структурах, связанных с международными отношениями.

Наряду с этим, программа предусматривает детальное знакомство студентов с протокольными аспектами Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г., современной практикой организации визитов на высшем и высоком уровне и протоколом дипломатических приемов.

**Задачи дисциплины:**

- Получение знаний по дипломатическому протоколу и церемониалу
- Формирование у студентов целостной системы знаний о дипломатической деятельности.
- Понимание студентами основных правил международного протокола.
- Понимание студентами роли церемониала и протокола в международных отношениях.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1. В.05 «Дипломатический протокол» относится к *вариативной* части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора*                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-1</b><br>Экспертно-аналитическая помощь органам власти в обеспечении международной деятельности. Координации работы органов власти и некоммерческих организаций в сфере международных отношений. Реализация требований к различным моделям корпоративной культуры (государственная служба, предприятия и организации). |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ПК-1.1</b><br>Создавать и грамотно позиционировать аналитический продукт, созданный по запросу соответствующего профильного департамента, министерства, органов государственной власти и международных и некоммерческих организаций.                                                                                      | <i>Знает:</i> основы дипломатического и делового протокола и этикета<br><i>Умеет:</i> составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий<br><i>Владеет:</i> навыками организации и проведения международных мероприятий и применяет их на практике |
| <b>ПК-1.2</b><br>Готовить на основании собранных данных обзоры, аналитические записки по заданной международно-политической проблематике                                                                                                                                                                                     | <i>Знает:</i> политическую и правовую специфику международных акторов<br><i>Умеет:</i> ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии<br><i>Владеет:</i> навыками анализа международных связей регионов                                                           |

**Содержание дисциплины:**

**Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.**

| Вид учебной работы         | Всего часов | Семестр 6-й |
|----------------------------|-------------|-------------|
| Аудиторные занятия (всего) | 54.3        | 54.3        |
| В том числе:               |             |             |
| Занятия лекционного типа   | 16          | 16          |

|                                                                               |                  |         |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, коллоквиумы и др.) | 34               | 34      |
| Самостоятельная работа:                                                       |                  |         |
| В том числе                                                                   |                  |         |
| КСР                                                                           | 4                | 4       |
| СРС                                                                           | 54               | 54      |
| ИКР                                                                           | 0.3              | 0.3     |
| Контроль                                                                      | -                | -       |
| Курсовая работа                                                               | Не предусмотрена |         |
| Вид промежуточной аттестации                                                  | Экзамен          | Экзамен |
| Общая трудоемкость (час.)                                                     | 144              | 144     |
| Зач. ед.                                                                      | 4                | 4       |

### Содержание разделов дисциплины:

| № раздела | Наименование темы                                                                                                                                      | Лекции | Практические занятия | СРС | КСР |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|-----|-----|
| 1         | Дипломатический протокол – важнейший инструмент дипломатии.                                                                                            | 2      | 4                    | 6   |     |
| 2         | Департамент государственного протокола и его место в системе протокольной службы Российской Федерации.                                                 | 2      | 4                    | 6   |     |
| 3         | Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года - основа единообразного применения норм дипломатического протокола в международных отношениях. | 2      | 4                    | 6   |     |
| 4         | Иностранные дипломатические представительства на территории Российской Федерации.                                                                      | 2      | 4                    | 6   | 2   |
| 5         | Протокол визитов на высшем и высоком уровне.                                                                                                           |        | 4                    | 6   |     |
| 6         | Протокол зарубежных визитов российских руководителей. Особенности протокольной практики зарубежных стран.                                              | 2      | 4                    | 6   |     |
| 7         | Церемониал официальных мероприятий и протокол дипломатических приемов.                                                                                 | 2      | 4                    | 6   | 2   |
| 8         | Протокол и переговорный процесс.                                                                                                                       | 2      | 4                    | 6   |     |
| 9         | Протокольная практика организации внешних связей субъектов Российской Федерации.                                                                       | 2      | 2                    | 6   |     |
|           | Итого                                                                                                                                                  | 16     | 34                   | 54  | 4   |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор

И. о. руководителя территориального органа Представительства МИД России  
в г. Краснодаре  
Шалимова О. В.