

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Ефимова Н. М.



Номер регистрации
РПД_3-41.03.05.01_2020_111156
Актуализировано: 24.03.2021

Рабочая программа дисциплины
Дипломатический этикет

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	41.03.05 шифр
	Международные отношения наименование
Направленность (профиль)	3-41.03.05.01 шифр
	Мировые политические процессы наименование
Формы обучения	Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра истории и политических наук(ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра истории и политических наук(ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Шихов Дмитрий Владимирович

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Целью освоения дисциплины является формирования у студентов системного видения и понимания современных международных отношений и дипломатической службы.
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основ дипломатического протокола как политического инструмента дипломатии; 2. Изучение этикета делового общения; 3. Знакомство с нормативно-правовой базой, регулирующей вопросы дипломатического этикета и протокола; 4. Изучение структуры и функций протокольной службы; 5. Анализ роли протокола и этикета в современной дипломатической практике.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Знает	Умеет	Владеет
основы дипломатического этикета	осуществлять социальное взаимодействие на дипломатическом уровне	навыком осуществлять социальное взаимодействие на дипломатическом уровне

Компетенция ПК-4

Способен использовать знания в области права в международной сфере деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
основы дипломатического этикета	использовать знания в области права в международной сфере деятельности	навыком использовать знания в области права в международной сфере деятельности

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Понятие дипломатического этикета и протокола	ПК-4, УК-3
2	Дипломатические документы и протокол дипломатических приемов	ПК-4, УК-3
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-4, УК-3

Формы промежуточной аттестации

Зачет	7 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	4	7	144	4	77	28	14	14	0	67		7	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Понятие дипломатического этикета и протокола»		70.00
Лекции		
Л1.1	Понятие дипломатического этикета и протокола	2.00
Л1.2	Становление и функции протокольной службы РФ	2.00
Л1.3	Дипломатический корпус. Дуайен	2.00
Л1.4	Дипломатические привилегии и иммунитеты	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	История дипломатического этикета	2.00
П1.2	Культура делового общения и нормы этикета	2.00
П1.3	Венские конвенции 1961 и 1963 гг.	2.00
П1.4	Назначение и отзыв дипломатических представителей	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Этические нормы	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	12.00
Раздел 2 «Дипломатические документы и протокол дипломатических приемов»		70.00
Лекции		
Л2.1	Дипломатические документы	2.00
Л2.2	Международная вежливость. Символы государственного суверенитета	2.00
Л2.3	Протокол дипломатических приемов	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Визиты и прием иностранных делегаций	2.00
П2.2	Этикет дипломатических приёмов	2.00
П2.3	Национальные особенности этикета	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Жесты и мимика дипломата	33.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
КВР2.2	Контактная внеаудиторная работа	12.50
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		144.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Чернышова, Лидия Ивановна. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : Учебное пособие Для СПО / Л. И. Чернышова. - Москва : Юрайт, 2020. - 161 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10547-6 : 349.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/456734> (дата обращения: 20.04.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

2) Виговская, Мария Евгеньевна. Профессиональная этика и этикет : учеб. пособие / М. Е. Виговская. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 143 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 140. - ISBN 978-5-394-02409-2 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Кузнецов, Игорь Николаевич. Современный этикет : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 494, [1] с. - ISBN 978-5-394-02380-4 : 450.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Камбон, Ж. Дипломат / Ж. Камбон. Дипломатия : пер.с англ. : пер. с фр. / Г. Никольсон ; Дипломатическая академия МИД России ; Дипломатическая академия МИД России. - М. : Науч. книга, 2006. - 352 с. : ил. - (Классика дипломатии). - Указ.: с. 315-350. - ISBN 5-94935-113-4 : 250.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Лядов, Павел Федорович. История российского протокола / П. Ф. Лядов. - М. : Междунар. отношения, 2004. - 280 с. - ISBN 5-7133-1181-3 : 181.80 р. - Текст : непосредственный.

2) Попов, Виктор Иванович. Современная дипломатия. Теория и практика. Дипломатия - наука и искусство / В. И. Попов ; Дипломат. акад. МИД России. - 2-е изд., доп. - М. : Междунар. отношения : ЮРАЙТ, 2006. - 573 с. - Библиогр.: с. 560-565. - Указ.: с. 565-572. - ISBN 5-7133-1158-9 : 272.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебно-наглядное пособие

1) Профессиональная этика и этикет : учебное наглядное пособие для студентов всех направлений подготовки и форм обучения / ВятГУ, ИГСН, ФИПНК, каф. КСиФ ; сост. О. В. Ходырева. - Киров : ВятГУ, 2021. - 31 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-41.03.05.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Ноутбук
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=111156