

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры зарубежного  
регионоведения и международного  
сотрудничества

Протокол от «26» июня 2017 г.

№ 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ФТД.1 Дипломатический протокол и этикет (Diplomatic protocol and etiquette)

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

Дипл.прот. и этикет

---

*(краткое наименование дисциплины)*

41.04.01 Зарубежное регионоведение

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Россия и Евразия: политические и экономические процессы (Russia and Eurasia:  
Political and Economic Processes). Российско-испанская программа

---

*(направленность (профиль))*

магистр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора – 2017

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

кандидат политических наук Белякова Н.С.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой зарубежного регионоведения и международного сотрудничества, доктор социологических наук Комлева В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	20
6.1. Основная литература.....	20
6.2. Дополнительная литература.....	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	21
6.4. Нормативные правовые документы.....	21
6.5. Интернет-ресурсы.....	21
6.6. Иные источники.....	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22

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

## 1.1 Дисциплина ФТД.1 Дипломатический протокол и этикет (Diplomatic protocol and etiquette) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-11	способность консультировать в области технологий международного сотрудничества	ПК ОС-11.2	Способность выявлять актуальные направления научных исследований, профессиональную деятельность в сфере международного гуманитарного сотрудничества, туризма, развития культурно-исторических связей, анализа социокультурных процессов

## 1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам международного сотрудничества, развития зарубежных регионов, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов, информационного пространства, каналов информирования с использованием	ПК ОС-11.2	на уровне знаний: демонстрирует понимание стратегий и действий зарубежных политических акторов, обусловленных нормами дипломатического протокола и этикета
		на уровне умений: ориентируется в правилах дипломатического протокола и этикета
		на уровне навыков: применять на практике знания дипломатического протокола и этикета в профессиональной деятельности

двустороннего устного и письменного перевода документов и иных материалов общественно-политической и социально-экономической направленности		
---	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость ФТД.1 Дипломатический протокол и этикет (Diplomatic protocol and etiquette) составляет 2 зачётные единицы, 72 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 18 часов: практические занятия – 18 часов. Самостоятельная работа составляет 54 часа.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

ФТД.1 Дипломатический протокол и этикет (Diplomatic protocol and etiquette) предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре.

ФТД.1 Дипломатический протокол и этикет (Diplomatic protocol and etiquette) входит в Блок «Факультативные и элективные курсы».

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися Б1.В.ОД.1 Английский язык: практикум перевода (English: translation workshop) (1-2 семестры), Б1.В.ОД.2 Структура экономики и экономические связи стран региона специализации (Economic structures and economic relations of the specialization area) (1 семестр), Б1.В.ОД.3 Сравнительный анализ правовых систем (Comparative analysis of legal systems) (1 семестр), Б1.В.ОД.4 Проблемы безопасности и конфликты в регионе специализации (Security issues and conflicts in the specialization area) (1 семестр), Б1.В.ДВ.2.1 Культурно-исторические связи на постсоветском пространстве (Historical and cultural ties in the post-Soviet space) (2 семестр), Б1.В.ДВ.2.2 Международные гуманитарные связи (International humanitarian projects) (2 семестр), Б1.В.ДВ.2.3 Туристский потенциал региона специализации (Touristic attractiveness of the specialization area) (2 семестр), Б1.В.ДВ.5.1 Международные переговоры (International negotiations) (2 семестр), Б1.В.ДВ.5.2 Межкультурные коммуникации (Cross-cultural communication) (2 семестр), Б1.В.ДВ.5.3 Евразийское информационное пространство (Eurasian information space) (2 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (2 семестр).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/	КСР		
Тема 1	Роль дипломатического протокола	8			2		6	О

	международном общении. Нормативно-правовая основа дипломатического протокола. Установление дипломатических отношений, назначение руководителей дипломатических загранучреждений							
Тема 2	Дипломатический корпус. Протокол и церемониал вручения верительных грамот в России и зарубежных странах	8			2		6	O
Тема 3	Правила международной вежливости. Этикет государственных символов в международной практике. Дипломатические приемы (виды и формы).	8			2		6	O
Тема 4	Особенности международного (дипломатического) протокола в международных организациях системы ООН.	8			2		6	O
Тема 5	Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях).	8			2		6	O
Тема 6	Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран	8			2		6	O
Тема 7	Протокольные вопросы диппротокола с учетом конфессионального фактора.	8			2		6	O
Тема 8	Регионы России в международной протокольной практике. Международное сотрудничество российских регионов и протокольные аспекты	16			4	P	12	O
Промежуточная аттестация								За
<b>Всего:</b>		72			18		54	

Примечание:

\*\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (O), реферат (P)

\*\*\* - формы промежуточной аттестации: зачет (За).

### Содержание дисциплины

**Тема 1. Роль дипломатического протокола в международном общении. Нормативно-правовая основа дипломатического протокола. Установление дипломатических отношений, назначение руководителей дипломатических загранучреждений.**

Определение дипломатического протокола.

Основные документы, регулирующие вопросы дипломатического протокола и делового этикета.

Структура МИД России.

Загранпредставительства, их структура.

Протокольная служба Российской Федерации.

Практические вопросы дипломатического протокола.

**Тема 2. Дипломатический корпус. Протокол и церемониал вручения верительных грамот в России и зарубежных странах.**

Глава дипломатического корпуса

Члены дипломатического корпуса?

Протокольное старшинство.

Дуайен. Функции дуайена дипломатического корпуса

Дипломатические иммунитеты и привилегии

Отличительная особенность иммунитетов и привилегий дипломатических работников от консульских

Документы, регулирующие иммунитеты и привилегии сотрудников международных организаций

Верительные и отзывные грамоты

Особенности протокола приема по случаю вступления руководителя загранучреждения в должность

**Тема 3. Правила международной вежливости. Этикет государственных символов в международной практике. Дипломатические приемы (виды и формы).**

Правила международной вежливости

Отличительные особенности протокола и этикета в международных организациях

Протокол использования государственной символики в загранучреждениях

Виды дипломатических приемов

Форма одежды на дипломатических приемах

**Тема 4. Особенности международного (дипломатического) протокола в международных организациях системы ООН.**

Организационно-протокольная практика проведения международных мероприятий (генеральные ассамблеи, конференции, форумы и т.д.)

Особенности правил международной вежливости в международной организации

Международная организация протокольных вопросов

Правовой статус сотрудников международных организации

Протокол организации встреч с руководителем международной организации

Ведение протокольных вопросов в постпредстве при международной организации

**Тема 5. Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях).**

Государственный и официальный визит. Церемониал государственных визитов.

Протокольная практика проведения официальных переговоров.

Деятельность Департамента государственного протокола.

Подготовка государственных и официальных визитов

Ведомства, задействованные в организации государственных и официальных визитов

Особенности «Женской программы».

## **Тема 6. Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран.**

Особенности дипломатического протокола Германии.

Дипломатический протокол во Франции.

Дипломатический протокол Италии.

Дипломатический протокол Ватикана.

Отличительные особенности дипломатического протокола Японии и Китая.

Дипломатический протокол стран Африканского континента.

Дипломатический протокол США.

Особенности дипломатического протокола арабских стран.

Дипломатический протокол России, Белоруссии и Украины.

Отличительные особенности стран Латинской Америки.

## **Тема 7. Протокольные вопросы диппротокола с учетом конфессионального фактора.**

Практика взаимодействия дипучреждений с представителями различных конфессий.  
«Взаимодействие российских дипломатических учреждений с представительствами РПЦ за рубежом».

«Особенности работы дипучреждений в странах исламского мира».

«Особенности протокола диппредставительств в Израиле».

«Протокольное взаимодействие дипучреждений с Ватиканом».

«Особенности переписки с представителями различных конфессий (на примере христианства и ислама)».

«Особенности работы дипучреждений в странах буддистской культуры».

## **Тема 8. Регионы России в международной протокольной практике. Международное сотрудничество российских регионов и протокольные аспекты.**

Особенности протокольной практики регионов России в участии в международных мероприятиях.

Взаимодействие регионов России с диппредставительствами за рубежом при проведении переговоров.

Протокольные аспекты участия регионов России в мероприятиях международных организациях (на примере ООН и ЮНЕСКО).

Практика взаимодействия регионов России с диппредставительствами при организации международных мероприятий.

Особенности организации визитов глав регионов России в зарубежные страны.

Протокольные вопросы.

Theme 1. The role of diplomatic Protocol in the international communication. The legal basis for diplomatic Protocol. The establishment of diplomatic relations, the appointment of heads of diplomatic missions abroad.

Definition of diplomatic Protocol.

The main documents regulating the issues of diplomatic Protocol and business etiquette.

The structure of the Ministry of foreign Affairs.

The overseas missions of their structure.

Protocol service of the Russian Federation.

Practical issues of diplomatic Protocol.

Theme 2. The diplomatic corps. The Protocol and ceremony of presenting credentials in Russia and foreign countries.

The head of the diplomatic corps

Members of the diplomatic corps?

Protocol precedence.



The Dean of the. The functions of the Dean of the diplomatic corps

Diplomatic immunities and privileges

A distinctive feature of the immunities and privileges of diplomatic personnel from consular

The documents governing the immunities and privileges of officials of international organizations

The credentials and letters of recall of

Features of the Protocol reception on the occasion of the accession of the head of the foreign office

Theme 3. Rules of international comity. Etiquette of the state symbols in the international practice.

Diplomatic techniques (types and forms).

Rules of international comity

Distinctive features of the Protocol and etiquette in international organizations

Protocol for the use of state symbols in the posts

Kinds of diplomatic receptions

Uniform at diplomatic receptions

Theme 4. Features of international (diplomatic) Protocol in the international organisations of the UN system.

Organizational-practice Protocol for international events (General Assembly, conference, forums, etc.)

Particularly the rules of international comity in the international organization

International organization of Protocol questions

The legal status of employees of international organizations

Protocol meetings with the head of an international organization

The management of Protocol issues at the permanent representation at international organizations

Theme 5. The organization of state and official visits (to the highest, high and working levels).

State and official visit. Ceremonial state visits. Protocol the formal talks.

The Department of state Protocol.

Training of state and official visits

The agencies involved in the organization of state and official visits

Features of "Women's programmes".

Theme 6. National peculiarities of diplomatic Protocol and business etiquette in foreign countries.

Features of diplomatic Protocol of Germany.

Diplomatic Protocol in France.

Diplomatic Protocol of the Italian.

Diplomatic Protocol of the Vatican.

Distinctive features of diplomatic Protocol of Japan and China.

Diplomatic Protocol of the African continent.

Diplomatic Protocol of the United States.

Features of diplomatic Protocol of the Arab countries.

Diplomatic Protocol of Russia, Belarus and Ukraine.

Distinctive features of the Latin American countries.

Theme 7. Protocol issues of diplomatic Protocol, taking into account the confessional factor.

The practice of diplomatic missions representatives of different faiths. "Interaction of the Russian diplomatic agencies, representative offices of the Russian Orthodox Church abroad."

"Features the work of diplomatic missions in the countries of the Islamic world".

"Features of Protocol diplomatic missions in Israel."

"Protocol interaction diplomatic missions with the Vatican."

"Features of correspondence with representatives of various religions (for example Christianity and Islam)".

"Features the work of diplomatic missions in the countries of Buddhist culture".

Theme 8. Regions of Russia in the international Protocol practice. International cooperation of Russian regions and Protocol aspects.

Features ceremonial practices of Russian regions to participate in international events.

The interaction regions of Russia with the diplomatic representatives in the negotiations.  
 Legal aspects of participation of Russian regions in the international organizations (for example UN and UNESCO).  
 Practice of cooperation of regions of Russia with diplomatic missions in the organization of international events.  
 Especially the organization of visits of heads of Russian regions to foreign countries. Protocol issues.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.1 Дипломатический протокол и этикет (Diplomatic protocol and etiquette) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Роль дипломатического протокола в международном общении. Нормативно-правовая основа дипломатического протокола. Установление дипломатических отношений, назначение руководителей дипломатических загранучреждений	опрос
Тема 2.	Дипломатический корпус. Протокол и церемониал вручения верительных грамот в России и зарубежных странах	опрос
Тема 3.	Правила международной вежливости. Этикет государственных символов в международной практике. Дипломатические приемы (виды и формы).	опрос
Тема 4.	Особенности международного (дипломатического) протокола в международных организациях системы ООН.	опрос
Тема 5	Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях).	опрос
Тема 6.	Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран	опрос
Тема 7.	Протокольные вопросы диппротокола с учетом конфессионального фактора.	опрос
Тема 8.	Регионы России в международной протокольной практике. Международное сотрудничество российских регионов и протокольные аспекты	Опрос, защита реферата

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.**

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;

- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты реферата

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы темы для подготовки к опросам (темы докладов):*

**Тема 1. Роль дипломатического протокола в международном общении. Нормативно-правовая основа дипломатического протокола. Установление дипломатических отношений, назначение руководителей дипломатических загранучреждений.**

1. Определение дипломатического протокола.
2. Основные документы, регулирующие вопросы дипломатического протокола и делового этикета.
3. Структура МИД России.
4. Загранпредставительства, их структура.
5. Протокольная служба Российской Федерации.
6. Практические вопросы дипломатического протокола.

**Тема 2. Дипломатический корпус. Протокол и церемониал вручения верительных грамот в России и зарубежных странах.**

1. Глава дипломатического корпуса
2. Члены дипломатического корпуса?
3. Протокольное старшинство.
4. Дуайен. Функции дуайена дипломатического корпуса
5. Дипломатические иммунитеты и привилегии
6. Отличительная особенность иммунитетов и привилегий дипломатических работников от консульских
7. Документы, регулирующие иммунитеты и привилегии сотрудников международных организаций
8. Верительные и отзывные грамоты
9. Особенности протокола приема по случаю вступления руководителя загранучреждения в должность

**Тема 3. Правила международной вежливости. Этикет государственных символов в международной практике. Дипломатические приемы (виды и формы).**

1. Правила международной вежливости
2. Отличительные особенности протокола и этикета в международных организациях
3. Протокол использования государственной символики в загранучреждениях
4. Виды дипломатических приемов
5. Форма одежды на дипломатических приемах

**Тема 4. Особенности международного (дипломатического) протокола в международных организациях системы ООН.**

1. Организационно-протокольная практика проведения международных мероприятий (генеральные ассамблеи, конференции, форумы и т.д.)
2. Особенности правил международной вежливости в международной организации
3. Международная организация протокольных вопросов
4. Правовой статус сотрудников международных организаций

5. Протокол организации встреч с руководителем международной организации
6. Ведение протокольных вопросов в постпредстве при международной организации

**Тема 5. Организация государственных и официальных визитов (на высшем, высоком и рабочем уровнях).**

1. Государственный и официальный визит. Церемониал государственных визитов. Протокольная практика проведения официальных переговоров.
2. Деятельность Департамента государственного протокола.
3. Подготовка государственных и официальных визитов
4. Ведомства, задействованные в организации государственных и официальных визитов
5. Особенности «Женской программы».

**Тема 6. Национальные особенности дипломатического протокола и делового этикета зарубежных стран.**

1. Особенности дипломатического протокола Германии.
2. Дипломатический протокол во Франции.
3. Дипломатический протокол Италии.
4. Дипломатический протокол Ватикана.
5. Отличительные особенности дипломатического протокола Японии и Китая.
6. Дипломатический протокол стран Африканского континента.
7. Дипломатический протокол США.
8. Особенности дипломатического протокола арабских стран.
9. Дипломатический протокол России, Белоруссии и Украины.
10. Отличительные особенности стран Латинской Америки.

**Тема 7. Протокольные вопросы диппротокола с учетом конфессионального фактора.**

1. Практика взаимодействия дипучреждений с представителями различных конфессий. «Взаимодействие российских дипломатических учреждений с представительствами РПЦ за рубежом».
2. «Особенности работы дипучреждений в странах исламского мира».
3. «Особенности протокола диппредставительств в Израиле».
4. «Протокольное взаимодействие дипучреждений с Ватиканом».
5. «Особенности переписки с представителями различных конфессий (на примере христианства и ислама)».
6. «Особенности работы дипучреждений в странах буддистской культуры».

**Тема 8. Регионы России в международной протокольной практике. Международное сотрудничество российских регионов и протокольные аспекты.**

1. Особенности протокольной практики регионов России в участии в международных мероприятиях.
2. Взаимодействие регионов России с диппредставительствами за рубежом при проведении переговоров.
3. Протокольные аспекты участия регионов России в мероприятиях международных организациях (на примере ООН и ЮНЕСКО).
4. Практика взаимодействия регионов России с диппредставительствами при организации международных мероприятий.
5. Особенности организации визитов глав регионов России в зарубежные страны. Протокольные вопросы.

Theme 1. The role of diplomatic Protocol in the international communication. The legal basis for diplomatic Protocol. The establishment of diplomatic relations, the appointment of heads of

diplomatic missions abroad.

1. Definition of diplomatic Protocol.
2. The main documents regulating the issues of diplomatic Protocol and business etiquette.
3. The structure of the Ministry of foreign Affairs.
4. The overseas missions of their structure.
5. Protocol service of the Russian Federation.
6. Practical issues of diplomatic Protocol.

Theme 2. The diplomatic corps. The Protocol and ceremony of presenting credentials in Russia and foreign countries.

1. The head of the diplomatic corps
2. Members of the diplomatic corps?
3. Protocol precedence.
4. The Dean of the. The functions of the Dean of the diplomatic corps
5. Diplomatic immunities and privileges
6. A distinctive feature of the immunities and privileges of diplomatic personnel from consular
7. The documents governing the immunities and privileges of officials of international organizations
8. The credentials and letters of recall of
9. Features of the Protocol reception on the occasion of the accession of the head of the foreign office

Theme 3. Rules of international comity. Etiquette of the state symbols in the international practice. Diplomatic techniques (types and forms).

1. Rules of international comity
2. Distinctive features of the Protocol and etiquette in international organizations
3. Protocol for the use of state symbols in the posts
4. Kinds of diplomatic receptions
5. Uniform at diplomatic receptions

Theme 4. Features of international (diplomatic) Protocol in the international organisations of the UN system.

1. Organizational-practice Protocol for international events (General Assembly, conference, forums, etc.)
2. Particularly the rules of international comity in the international organization
3. International organization of Protocol questions
4. The legal status of employees of international organizations
5. Protocol meetings with the head of an international organization
6. The management of Protocol issues at the permanent representation at international organizations

Theme 5. The organization of state and official visits (to the highest, high and working levels).

1. State and official visit. Ceremonial state visits. Protocol the formal talks.
2. The Department of state Protocol.
3. Training of state and official visits
4. The agencies involved in the organization of state and official visits
5. Features of "Women's programmes".

Theme 6. National peculiarities of diplomatic Protocol and business etiquette in foreign countries.

1. Features of diplomatic Protocol of Germany.
2. Diplomatic Protocol in France.

3. Diplomatic Protocol of the Italian.
4. Diplomatic Protocol of the Vatican.
5. Distinctive features of diplomatic Protocol of Japan and China.
6. Diplomatic Protocol of the African continent.
7. Diplomatic Protocol of the United States.
8. Features of diplomatic Protocol of the Arab countries.
9. Diplomatic Protocol of Russia, Belarus and Ukraine.
10. Distinctive features of the Latin American countries.

Theme 7. Protocol issues of diplomatic Protocol, taking into account the confessional factor.

1. The practice of cooperation between diplomatic institutions, representatives of different faiths. "Interaction of the Russian diplomatic agencies, representative offices of the Russian Orthodox Church abroad."
2. "Features the work of diplomatic missions in the Muslim world".
3. "Features of Protocol diplomatic missions in Israel."
4. "Protocol interaction diplomatic missions the Vatican."
5. "Features of correspondence with representatives of various religions (for example Christianity and Islam)".
6. "Features the work of diplomatic missions in the countries of Buddhist culture".

Theme 8. Regions of Russia in the international Protocol practice. International cooperation of Russian regions and Protocol aspects.

1. Features ceremonial practices of Russian regions to participate in international events.
2. The interaction regions of Russia with the diplomatic representatives in the negotiations.
3. Legal aspects of participation of Russian regions in the international organizations (for example UN and UNESCO).
4. Practice of cooperation of regions of Russia with diplomatic missions in the organization of international events.
5. Especially the organization of visits of heads of Russian regions to foreign countries. Protocol issues.

*Примерные темы для написания рефератов:*

1. Особенности дипломатического протокола Германии.
2. Дипломатический протокол во Франции.
3. Дипломатический протокол Италии.
4. Дипломатический протокол Ватикана.
5. Отличительные особенности дипломатического протокола Японии и Китая.
6. Дипломатический протокол стран Африканского континента.
7. Дипломатический протокол США.
8. Особенности дипломатического протокола арабских стран.
9. Дипломатический протокол России, Белоруссии и Украины.
10. Отличительные особенности стран Латинской Америки.
11. «Взаимодействие российских дипломатических учреждений с представительствами РПЦ за рубежом».
12. «Особенности работы дипучреждений в странах исламского мира».
13. «Особенности протокола диппредставительств в Израиле».
14. «Протокольное взаимодействие дипучреждений с Ватиканом».
15. «Особенности переписки с представителями различных конфессий (на примере христианства и ислама)».
16. «Особенности работы дипучреждений в странах буддистской культуры».

17. «Особенности протокольной практики регионов России в участии в международных мероприятиях».
18. «Взаимодействие регионов России с диппредставительствами за рубежом при проведении переговоров».
19. «Протокольные аспекты участия регионов России в мероприятиях международных организациях (на примере ООН и ЮНЕСКО).
20. «Практика взаимодействия регионов России с диппредставительствами при организации международных мероприятий»
21. «Особенности организации визитов глав регионов России в зарубежные страны. Протокольные вопросы».

Examples of topics for writing essays:

1. Features of diplomatic Protocol of Germany.
2. Diplomatic Protocol in France.
3. Diplomatic Protocol of the Italian.
4. Diplomatic Protocol of the Vatican.
5. Distinctive features of diplomatic Protocol of Japan and China.
6. Diplomatic Protocol of the African continent.
7. Diplomatic Protocol of the United States.
8. Features of diplomatic Protocol of the Arab countries.
9. Diplomatic Protocol of Russia, Belarus and Ukraine.
10. Distinctive features of the Latin American countries.
11. "Interaction of the Russian diplomatic agencies, representative offices of the Russian Orthodox Church abroad."
12. "Features the work of diplomatic missions in the Muslim world".
13. "Features of Protocol diplomatic missions in Israel."
14. "Protocol interaction diplomatic uchrezhdeniy the Vatican."
15. "Features of correspondence with representatives of various religions (for example Christianity and Islam)".
16. "Features the work of diplomatic missions in the countries of Buddhist culture".
17. "Especially the ceremonial practices of regions of Russia participation in international events".
18. "Interaction of Russian regions with the diplomatic representatives in the negotiations".
19. "Legal aspects of participation of Russian regions in the international organizations (for example UN and UNESCO).
20. "The practice of cooperation of regions of Russia with diplomatic missions in the organization of international events"
21. "Features of the organization of visits of heads of Russian regions to foreign countries. Protocol issues".

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### **4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-11	способность консультировать в	ПК ОС-11.2	Способность выявлять актуальные направления

	области технологий международного сотрудничества		научных исследований, профессиональную деятельность в сфере международного гуманитарного сотрудничества, туризма, развития культурно- исторических связей, анализа социокультурных процессов
--	--	--	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК ОС-11.2 Способность выявлять актуальные направления научных исследований, профессиональную деятельность в сфере международного гуманитарного сотрудничества, туризма, развития культурно- исторических связей, анализа социокультурных процессов	Анализирует интересы, политические решения, стратегии и действия зарубежных акторов Анализирует международные проекты	Демонстрирует анализ актуальные направления научных исследований, профессиональную деятельность в сфере международного гуманитарного сотрудничества, туризма, развития культурно- исторических связей, анализа социокультурных процессов

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету

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. Особенности взаимодействия регионов России с диппредставительствами за рубежом.

#### Questions to offset

1. The notion of diplomatic Protocol and etiquette.
2. The ceremony of presentation of credentials by foreign ambassadors in Russia.
3. Unlike the diplomatic Protocol of etiquette.
4. The legal basis of diplomatic Protocol.
5. Diplomatic immunities and privileges of diplomatic representatives.
6. Dating rules from officials.
7. The procedure of recognition of States and establishment of diplomatic relations.
8. The concept of diplomatic relations and their shape.
9. The procedure for accreditation of diplomatic representatives in Russia.
10. Classes of heads of diplomatic missions.
11. Requirements for diplomatic documents.
12. Diplomatic ranks. The order of their assignment.
13. The concept of the Protocol of seniority.
14. Immunities and privileges of diplomatic missions.
15. The procedure for determining the precedence of diplomatic representatives and other officials.
16. Agreement, the order of the query.
17. Uniform at diplomatic receptions.
18. The credentials and letters of recall of. Awarding procedure.
19. Standards of behavior at diplomatic receptions.
20. Business card and the purpose of use.
21. Preparation of diplomatic receptions.
22. Diplomatic documents. Types of diplomatic documents.
23. Etiquette of the state symbols.
24. Diplomatic receptions, types of techniques.
25. The concept of the diplomatic corps. The Dean and its functions.
26. State visits at the highest level. Types of visits.
27. The Department of State Protocol of foreign Ministry and its functions.
28. Protocol activities of diplomatic missions.
29. Protocol support of visits at the highest level.
30. Protocol respond to memorable events (national day, etc.) in foreign countries.
31. Features of interaction of Russian regions with the diplomatic missions abroad.

#### Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов.

	Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки

устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

*Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке докладов:*

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

#### **1. Введение:**

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

#### **2. Основное содержание доклада:**

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

#### **3. Заключение:**

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

*Методические рекомендации по написанию реферата:*

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Зонова Т.В. Дипломатия. Модели, формы, методы [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Зонова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2013.— 348 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/21057.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Самойленко, В. В. Дипломатическая служба : учебное пособие / Самойленко, Виктор Васильевич. - М. : НОРМА - ИНФРА-М, 2010. - 319 с.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Алексеев И.С. Искусство дипломатии. Не победить, а убедить [Электронный ресурс]/ Алексеев И.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 284 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/5239.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 4-е издание. - М. : Дашков и К, 2012. - 195 с.
3. Занко Т.А. Правовое обеспечение организации и прохождения дипломатической службы : учебное пособие - М.: МГИМО-Университет, 2013 (ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/view/book/46348>)
4. Киричек, П. Н. Этика Массмедиа. - М. : Наука, 2014. - 282 с.
5. Комкова Е. Дипломатическая культура во взаимоотношениях США - Канада / Е. Комкова // Мировая экономика и международные отношения. - 2014. - № 7. - С. 98-106.
6. Косов Ю.В. Содружество Независимых Государств. Интеграция, парламентская дипломатия и конфликты [Электронный ресурс]: учебник/ Косов Ю.В., Торопыгин А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/9024.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Кубышкин А.И. Публичная дипломатия США [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Кубышкин А.И., Цветкова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2013.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/21068.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Лихачев В. Дипломатия России: вектор модернизации / В. Лихачев // Проблемы теории и практики управления. - 2010. - № 1. - С. 8-15.
9. Разин, А. В. Этика : учебник : рекомендовано Отд-нием по философии, политологии и религиоведению УМО. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 416 с.
10. Сафрончук В.С. Политика и дипломатия [Электронный ресурс]/ Сафрончук В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ИТРК, 2011.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27938.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Guy Axtell and Philip Olson Recent work in applied virtue ethics // American Philosophical Quarterly. - Vol. 49, No. 3 (JULY 2012), pp. 183-203. - ЭБС jstor <http://www.jstor.org/stable/23213479>
12. Jon D. Michaels An enduring, evolving separation of powers // Columbia Law Review. - Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597 - ЭБС jstor <http://www.jstor.org/stable/43267874>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические

- основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
  3. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  4. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

#### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Положение о Министерстве иностранных дел РФ (2005 г).
2. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. Сборник документов по дипломатической и консульской службе РФ. - М., 2002.
3. Основные положения государственной протокольной практики РФ, утвержденные Указом Президента РФ 16 сентября 2004 г. А.Ф. Борунков. Дипломатический протокол в России. (Приложение). - М., 2005.
4. Циркулярная нота ДГП <Об основных протокольных положениях> от 22.09.2004. А.Ф.Борунков. Дипломатический протокол в России. (Приложение). - М., 2005.
5. Положения Государственной протокольной практики Российской Федерации, утв. Указом Президента №1183 от 16.09.2004 А.Ф. Борунков. Дипломатический протокол в России. (Приложение). - М., 2005.
6. Указ Президента №904 от 06.05.1994 «О введении в действие Основных положений государственной протокольной практики Российской Федерации (Государственного протокола Российской Федерации) в новой редакции» А.Ф. Борунков. Дипломатический протокол в России. (Приложение). - М., 2005.
7. Положение о МИД РФ (в редакции Указа Президента РФ от 31.05. 2001 г.)
8. Указ президента РФ от 15.10.1999. «О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за дипломатический ранг».

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт МИД России – [www.mid.ru](http://www.mid.ru)
2. Официальный сайт президента РФ [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
3. Официальный сайт Председателя Правительства России - [www.premier.ru](http://www.premier.ru)
4. Институт государства и права Российской Академии Наук – [www.igpen.shpl.ru](http://www.igpen.shpl.ru)
5. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – [www.nbmggu.ru](http://www.nbmggu.ru)
6. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - [www.lib.pu.ru](http://www.lib.pu.ru)

#### **6.6. Иные источники**

1. Trine Villumsen Berling Bourdieu, International Relations, and European security // Theory and Society. Vol. 41, No. 5 (September 2012), pp. 451-478
2. Буреш О. В. Государственное управление экономикой региона // Российское предпринимательство. - 2012. - №24. - С. 222-228.
3. Глобальные дисбалансы и кризисные явления в мировой экономике. Часть I = Global imbalances and world economic crisis. Part I / [под ред. А.И. Бажана (отв. ред.) и др.] . – М. : Ин-т Европы РАН : Рус. сувенир, 2013. – 128 с.
4. Зиновьева Е.С., Казанцев А.А. Сложность мировой политики: К вопросу о новой

- методологии анализа // Мировая экономика и международные отношения. 2015. № 4. С. 58-67. - . ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=23375660>
5. Клупт М.А. Центр-периферийные отношения в Европе: демографический аспект // Мировая экономика и международные отношения. 2015. № 2. С. 58-67. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=23050982>
  6. Кондратьев В.Б. Важнейшие сектора мировой экономики в 2013 г. [Электронный ресурс] / В.Б. Кондратьев // Перспективы. Фонд исторической перспективы. – 2013. - [http://www.imemo.ru/index.php?page\\_id=645&id=2566](http://www.imemo.ru/index.php?page_id=645&id=2566)
  7. Логвинова, И. В. Государственное управление в сфере координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 11. - С. 1149-1156.
  8. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации : учебное пособие - М.:Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. – 336 с.
  9. Международные экономические отношения/Под ред. В.Е.Рыбалкина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 647 с.
  10. Никитина Ю. Международные отношения и мировая политика. М.: Аспект-пресс, 2012. – 153 с.
  11. Современные международные отношения. Учебник под ред. Торкунова А.В., Мальгина А.В. – М.: Аспект Пресс, 2014. – 560 с.
  12. [Трофимова И.Н.](#) БРИКС и развивающиеся страны в системе мирохозяйственных связей: сдвиги в международном движении капитала / И.Н. Трофимова // Вопросы статистики. – 2012. – № 3. – С. 54–63.

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.