

Аннотация дисциплины М.1.2.7 Дисциплина. Международный деловой этикет и дипломатический протокол

Дисциплина "Международный деловой этикет и дипломатический протокол" изучается обучающимися по основной профессиональной образовательной программе "Иностранные языки и межкультурная коммуникация во внешнеэкономической деятельности" направления подготовки "45.04.02 Лингвистика".

Дисциплина изучается в 3 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108/3 часов/з.ед. Самостоятельная работа заключается в выполнении работ, указанных в разделе 4.

В ходе изучения дисциплины осуществляется текущий контроль в форме технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической карты дисциплины, размещенной на электронном курсе, а также промежуточный контроль в форме зачет.

Целью изучения дисциплины является формирование следующих компетенций:

1. ПК-4 Способен осуществлять профессиональное межкультурное взаимодействие в контексте международного экономического сотрудничества и внешнеэкономической деятельности
2. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
3. УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

В ходе изучения дисциплины последовательно рассматриваются темы:

1. Общие этикетные нормы и протокол современного делового общения. Понятие современного международного делового этикета и протокола. Принципы современного делового этикета. Правила международной вежливости. Национально-культурные особенности делового общения. Особенности коммуникации в мультикультурной среде.
2. Организация и проведение официальных и деловых мероприятий. Протоколно-организационное обеспечение. Категории деловых мероприятий. Мероприятия, направленные на обсуждение различных вопросов. Правила организации и проведения. Мероприятия, связанные с решением вопросов с деловыми партнерами. Обучающие мероприятия. Торжественные церемонии. Работа с представителями СМИ. Выездные мероприятия. Современные протокольные стандарты проведения приемов, встреч, бесед, переговоров. Эффективные способы подготовки мероприятий протокольного характера. Бюджетирование.
3. Геральдика. Использование символов государственной власти в деловой жизни. Нормативно-правовой аспект и практика применения геральдических символов. Правила использования государственного флага. История, правила изображения, подъем, размещение. Правила использования государственного герба. Описание, официальное, допустимое и недопустимое использование. Гербовые печати. Государственный гимн.
4. Протокол как совокупность общепринятых правил, традиций, условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представителями, работниками международных организаций и официальными лицами в международном общении. Церемониальный характер норм протокола. Юридическая сила норм дипломатического протокола. Гибкость современного протокола. Государственные визиты. Назначение глав дипломатических представительств. Агреман. Вступление главы диппредставительства в должность. Аккредитация. Верительные, отзывные и отпускные грамоты. Международная практика вручения верительных грамот и ее история. Организация церемонии

вручения верительных грамот. Статус дипломатических представительств. Имунитеты и привилегии персонала дипломатического представительства: международное право и его применение. *Persona non grata*. Уважение законов страны пребывания и принцип невмешательства во внутренние дела. Недопустимость дискриминации и принцип взаимности.

Основными стратегическими образовательными технологиями являются: дискуссионные, игровые процедуры, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения. В рамках указанных технологий применяются тактические образовательные технологии: case-study, деловая игра, задания, классическая лекция, лекция с элементами мозгового штурма, лекция-провокация, проблемная лекция, ролевая игра.