

АННОТАЦИЯ

«Основы дипломатической службы и дипломатического протокола»

Ожидаемые результаты	<p>Учебная дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:</p> <p>УК-4 (способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах));</p> <p>ОПК-1 (способность осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности);</p> <p>ОПК-6 (способность участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности);</p> <p>ПК-8 (владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета, устойчивыми навыками их применения на практике);</p> <p>ПК-12 (владение знаниями и навыками организации, проведения и документационного сопровождения переговорного процесса, конференстных, корпоративных и иных деловых мероприятий);</p> <p>ПК-13 (способность выполнять функцию медиатора в процессе проведения переговоров и выработки внешнеполитических решений).</p>
Содержание курса	<p>Категориально-понятийный аппарат курса. Сущность, тенденции и особенности организации органов внешних сношений РФ. Мировой опыт организации и функционирования дипломатической службы, его адаптации. Основные направления деятельности дипломатических органов и структур. Дипломатический протокол и протокольная служба. Принципы, методы, приемы работы с дипломатическими документами. Формы дипломатической деятельности.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен