Программа МФК «Международный деловой протокол и этикет».

Тема 1. Деловой этикет в системе культуры

Предмет и задачи курса «Международный деловой протокол и этикет». Понятие и сущность делового этикета. Дипломатический (государственный) протокол. Светский, церковный и общегражданский этикет. Этикет, мораль, нормы и ценности. Этикет как часть культуры общества. Деловое общение как объект изучения. Этические кодексы – для чего они? Вербальные и невербальные средства общения. Основные принципы и культура делового протокола и этикета. Этикетные нормы во время пандемии.

Тема 2. Дипломатический протокол и этикет

История возникновения дипломатического протокола и этикета. Принципы и нормы дипломатического протокола. Этикет в функции социальной идентификации. Способы выражения уважительного отношения к официальным символам государственного суверенитета и официальным лицам. Дипломатические беседы. Этикет письменного общения. Правила проведения официальных мероприятий. Дипломатические приёмы. Ритуалы уклонения в дипломатическом протоколе. Официальные подарки. Поздравления. Соболезнования. Дресс-код дипломатических приёмов.

Тема 3. Государственная символика.

История государственного гимна, флага и герба России. Государственные символы и необходимость знания законодательной практики их использования. Символы президента: штандарт (флаг) и знак президента. Инаугурация. Протокольная атрибутика. Мероприятия с участием главы государства. Тонкости стиля. Правила подготовки публичных выступлений и проведение фотосьёмки. Особенности работы с «первыми лицами».

Тема 4. Институт «Первой леди» в системе дипломатического протокола и этикета.

Первая леди и супруги первых лиц как институт неофициальной дипломатии. История зарождения института Первой леди США (First Lady of the United States). Супруги президентов и глав стран: роль и обязанности. Гендерные изменения понятия: от супруги (супруга) до подруги (друга), спутницы (спутника), сожителя, партнёра и тд. Особая программа для супруги или супруга во время официальных мероприятий. Дресс-код. Есть ли «жизнь после Белого дома»?

Тема 5. Протокольные казусы (первоапрельская лекция).

Протокольные казусы на государственном уровне. Что делать, если всё пропало? Почему сотрудники протокола с юмором бывают редки. Умение шутить и вести себя непринуждённо в обществе. Юмор уместный в обществе: анекдоты и смешные истории. Дипломатические уловки.

Тема 6. Особенности делового национального протокола и этикета

Основные принципы международного протокола и этикета. Роль протокола в международной коммуникации. Деловой этикет стран мира. Особенности делового этикета в странах Западной Европы и США. Деловой этикет в странах Юго-Восточной Азии. Особенности делового этикета в РФ. Служба безопасности при проведении мероприятий.

Тема 7. Этикет деловых отношений

Понятие «деловой протокол». Этикет общения: приветствий, представлений, прощаний. Визитная карточка. Служебный этикет. Искусство комплимента и ответа на комплимент. Правила поведения с вышестоящими лицами. Ранг и субординация. Управленческий этикет. Гендерные правила делового общения.

Тема 8. Приёмы и визиты как часть деловой культуры

Этикет деловых приёмов и визитов. Виды приёмов. Презентация, банкет, коктейль. Деловой завтрак, обед, ужин. Шведский стол. Чайная церемония. Приглашение: принятие и отказ от приглашения. Как составить приглашение. Как правильно прочесть приглашение и надо ли на него отвечать? Деловые подарки и сувениры. Правила дарения и получения подарков в деловом мире, правоприменительная практика. Корпоративные развлекательные мероприятия.

Тема 9. Церковный этикет

Церковь, почему надо знать церковный протокол. Участие духовных лиц в светских мероприятиях. Участие мирян в религиозных мероприятиях. Правила поведения и переписки. Дресс-код для президента, дипломата, чиновника и гражданина. Специфика подбора и вручения подарков.

Тема 10. Этикет делового дистанционного общения

Деловая переписка. Отправка послания (письма) по почте. Нормы деловой письменной речи. Структура и оформление делового письма. Организационно-распорядительная документация как разновидность деловой письменной речи: особенности, язык. Правила оформления и написания поздравительного письма и открытки. Современные средства связи, их место и роль в деловом общении. Деловая беседа по стационарному и мобильному телефону: деловые и этикетные правила и нормы. Этикет работы в сети Интернет, проблемы безопасности. Как правильно использовать рабочую почту. Правила составления электронного адреса для делового общения. Смайлы и эмодзи.

Тема 11. Визитная карточка.

История визитных карточек. Виды визиток и их оформление. Церемония представления и знакомства с помощью обмена визитными карточками, общие правила. Международная практика применения визитных карточек. Нужна ли современному человеку визитка?

Тема 12. Этикет проведения деловых бесед

Деловая беседа. Основные виды деловой беседы. Структура деловой беседы. Виды совещаний. Деловое совещание. Правила подготовки и проведения переговоров и совещания. Деловая встреча. Переговоры с деловыми партнёрами. Роль переводчика.

Тема 13. Внешности человека как часть его деловой самопрезентации

Понятие «деловая самопрезентация». Правила применения аксессуаров, возможность самовыражения без нарушения протокольных и этических норм (М. Олбрайт). Этикетные требования к внешнему виду делового человека. Внешность и манера поведения делового человека. Стили деловой одежды. Виды деловой повседневной одежды: униформа (мундир), нестрогая униформа, деловой костюм, кэжуал.

Тема 14. Риторика - составная часть культуры делового общения

Основы деловой риторики. Стилевые системы устной речи. Официально-деловой стиль. Нормы современного литературного языка. Культура речи в повседневном и деловом общении. Использование средств выразительности в деловой речи.

Тема 15. Правила подготовки и методика публичного выступления

Подготовка выступления. Композиция публичного выступления. План - основа композиции. Методы изложения материала. Особенности аудитории. Способы удержать внимание и контакт. Приёмы и способы управления аудиторией.

Список литературы к курсу «Международный деловой протокол и этикет»:

Байбурин А.К., Топорков А.Л. У истоков этикета М. «ЛЕНАНД» 2019 г.

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. М. «Интерпракс» 1993 г.

Борунков А.Ф. Карманная энциклопедия делового этикета М. 2001 г. РАГС РФ

Горшков Г.С. и др. Военно-морской протокол и церемониал. М. «Военное издательство».1979 г.

Епископ Егорьевский Марк Церковный Протокол 2007 г. Издательский Совет Русской Православной Церкви

Зарайченко В. Е. Этикет государственного служащего. Из-во «Феникс» 2013 г.

Лядов П.Ф. История российского протокола. М. «Международные отношения» 2015 г.

Лядов П.Ф. История становления российской протокольной практики // Дипломатический вестник. 2001-2002 гг.

Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика М. «Международные отношения» 1977 г.

Никифоров Д.С., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика» М. «Международные отношения» 1977 г.

Рахманин В.А. Исповедь начальника протокола (с 1960 года до наших дней). М. «Луч» 2009 г.

Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. «ОГИЗ» 1947 г.

Семёнов И.Н Российский дипломатический протокол. История и современность. М. «Белый город» 2011 г.

Серре Дж. Вуд, Ж. Дипломатический церемониал и протокол, М. «Международные отношения» 2003 г.

Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой и международный протокол, М. Издательство: «Ось-89», 2007 г.

Улахович В.Е. Протокол и этикет в современной дипломатии. М.: ACT; Мн.: «Харвест», 2005 г.

Честара Д. Деловой этикет. Паблик рилейшнз. М., 1997 г.

Шевченко В.Н. и др. «Некоторые вопросы протокольной практики». М., «Воскресенье», 1997 г.

Шевченко В.Н. и др. Протокол Российской Федерации. М., «Вагриус», 2000 г.

Шевченко В.Н. Повседневная жизнь Кремля при президентах. «Молодая гвардия», 2004 г.

Шевченко В.Н. Протокол Президента Российской Федерации

Ягер Д. Деловой протокол. Как выжить и преуспеть в бизнесе Издательство «Инфотропик Медиа». 2012 г.