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), светский, церковный и общегражданский этикет. Этикет как часть культуры общества. Этические кодексы – для чего они? Вербальные и невербальные средства общения. Основные принципы и культура делового протокола и этикета. Этикет в функции социальной идентификации. Этикетные нормы во время пандемии: новые этикетные нормы, социальная или физическая дистанция.

Тема 2. Дипломатический протокол и этикет.

История возникновения дипломатического протокола и этикета. Принципы и нормы дипломатического протокола. 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. Дресс-код дипломатических приёмов.

Тема 3. Государственный церемониал и 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. Церемония инаугурация. Протокольная атрибутика. Правила участия в мероприятия с участием главы государства. Тонкости стиля. Правила подготовки публичных выступлений и проведение фотосьёмки. Особенности работы с «первыми лицами». Взаимодействие со службой безопасности при проведении мероприятий.

Тема 4. Общегражданский этикет.

Есть ли правила поведения в обществе и чем они отличаются от этикета. Этикет на каждый день. Этикет и этика студента и преподавателя в вузе в разных странах. Театральный этикет.

Тема 5. 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 и социальные изменения понятия: от супруги (супруга) до подруги (друга), спутницы (спутника), сожителя, партнёра и тд. Особая программа для супруги или супруга во время официальных мероприятий. Правовой статус. Международные клубы «первых леди». Дресс-код. Есть ли «жизнь после Белого дома»?

Тема 6. Протокольные казусы (специальная первоапрельская лекция).

Протокольные казусы на государственном уровне. Как сделать так, чтобы никто не понял, что «всё пропало»? Президенты шутят. Интересные случаи из протокольной практики, не вошедшие в другие лекции.

Тема 7. Как правильно шутить в обществе и остаться безнаказанным.

Почему сотрудники протокола с юмором особенно ценны. Умение шутить и вести себя непринуждённо в обществе. Почему с помощью уместного юмора можно стать «своим человеком» в обществе: анекдоты и смешные истории. Застольная речь (тост) – как сделать её запоминающейся. Дипломатические уловки. Тонкий юмор как искусство.

Тема 8. 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.

Тема 9. Этикет деловых отношений.

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

Тема 10. Приёмы и визиты как часть деловой культуры. Столовый этикет.

Этикет деловых приёмов и визитов. Как почувствовать себя «в своей тарелке» на приёме? 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? Что следует учитывать при составлении меню: тонкостью и правила. Обычаи поведения на различных видах приёмов. Корпоративные развлекательные мероприятия.

Тема 11. Сувениры и подарки.

Деловые, личные и коллективные. Что, кому и когда дарить (или может не надо)? Можно ли передаривать подарки, а если да – то, как сделать это элегантно? Правила дарения и получения подарков в деловом и дипломатическом мире, правоприменительная практика. А президенту подарок сделать можно? Цветы или подарок: а может быть и то и то? Упаковка подарка. Процесс преподношения или обмена подарками.

Тема 12. Церковный этикет.

Почему надо знать церковный этикет. Этикетные правила основных конфессий. Участие духовных лиц в светских мероприятиях. Участие мирян в религиозных мероприятиях. Правила поведения и переписки. Дресс-код для президента, дипломата, чиновника и гражданина в храме. Специфика подбора и вручения подарков и цветов. Правила составления меню для совместной трапезы.

Тема 13. Цифровой этикет.

Основные правила цифрового этикета. Как формируется и как влияет «цифровой след» на взаимоотношения между сотрудником и работодателем. Цифровая деловая репутация. Как вести социальную сеть государственному служащему. Работа на «удалёнке», какие могут быть нюансы. Использование мессенджеров в рабочем процессе. Этикет работы в сети Интернет, проблемы безопасности. Смайлы и эмодзи.

Тема 14. Визитная карточка.

История визитных карточек. Виды визиток и искусство их оформления. Церемония представления и знакомства с помощью обмена визитными карточками, общие правила. Международная практика применения визитных карточек. Нужна ли современному человеку визитка, а если да – то какая? Новые технологии, приходящие на смену традиционным визиткам.

Тема 15. Этикет проведения деловых бесед

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

Тема 16. 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. Как правильно использовать рабочую почту. Правила составления электронного адреса для делового общения.

Тема 17. Внешности человека как часть его деловой самопрезентации

Понятие «деловая самопрезентация». Правила применения аксессуаров, возможность самовыражения без нарушения протокольных и этических норм (броши М. Олбрайт и галстуки Д. Медведева). 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.

Телеграм-канал «Деловой протокол и этикет»: <https://t.me/ProtocolMFK>

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

Басманова Э. Старинный цветочный этикет. М. «Белый город»

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

Гульнёв К. Военно-морской протокол и церемониал. С-Пб «Морское наследие» 2020 г.

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

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

Захарова О.Ю. Власть церемониалов. АиФ принт М 2003 г.

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

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

На языке даров. Правила символической коммуникации в Европе 1000-1700 гг. Росспэн 2016 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

Этикет у народов передней Азии. «Наука» М 1988 г.