

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ
(УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(МГИМО МИД РОССИИ)

ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ МГИМО МИД РОССИИ

УПРАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Программа повышения квалификации

**«Международный протокол и этикет: искусство межкультурной
коммуникации»**

Формат: дистанционный.

Кол-во ак.ч.: 36.

Цель программы: сформировать и развить у специалистов, работающих или планирующих работать в сфере международных деловых отношений, комплексные знания, навыки и компетенции в области международного делового протокола и этикета, необходимые для эффективной межкультурной коммуникации и успешного взаимодействия с представителями различных стран и культур.

Преподаватели:

- Штатные преподаватели Дипломатической академии МГИМО МИД России;
- Эксперты по кросс-культурным коммуникациям;
- Специалисты по деловому протоколу и международному этикету;
- Практикующие журналисты-международники;
- Члены профессиональной Психотерапевтической Лиги по межмодальной глубинной супервизии.

Целевая аудитория:

- Международные менеджеры и руководители;
- Дипломаты и сотрудники международных организаций;
- Специалисты по внешнеэкономической деятельности;
- PR-менеджеры и специалисты по корпоративным коммуникациям;
- Event-менеджеры и организаторы международных мероприятий;

- Сотрудники торгово-промышленных палат и бизнес-ассоциаций;
- Консультанты по международным отношениям и бизнесу;
- Преподаватели и тренеры в области международного бизнеса;
- Представители НКО и международных фондов;
- Студенты и выпускники, планирующие карьеру в международной сфере.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во ак.ч.	Итоговая аттестация
1.	Международный деловой протокол и этикет.	2	Зачет
2.	Цифровой этикет.	2	Зачет
3.	Типы протокольных ситуаций	4	Зачет
4.	Протокольные и организационные правила размещения за столом переговоров. Протокольные правила организации кофе-брейка.	2	Зачет
5.	Протокол онлайн-мероприятий: правила организации и проведения.	2	Зачет
6.	Визитные карточки и их протокольные возможности. Деловые подарки.	2	Зачет
7.	Приветствия и представления, реагирование на отдельные события.	2	Зачет
8.	Деловой этикет для успеха в карьере: 25 параметров профессионала.	4	Зачет
9.	Психология кросс-культурных различий, межкультурная адаптация и коммуникация.	4	Зачет
10.	Влияние бессознательного на процесс коммуникации	4	Зачет
11.	Психология лидерства в международных отношениях.	4	Зачет
			Итого: 36 ак.ч.

По окончании обучения выдается:

- Удостоверение о повышении квалификации государственного образца **МГИМО МИД России**;
- Удостоверение о повышении квалификации государственного образца **НОЧУ ВО «Московский Институт Психоанализа»**.