

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт искусств и культуры

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор  
Д. В.Галкин

Рабочая программа дисциплины

**Международный менеджмент**

по направлению подготовки

**51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия**

Направленность (профиль) подготовки:  
**Социокультурное проектирование в музейной практике**

Форма обучения  
**Очная**

Квалификация  
**Магистр**

Год приема  
**2025**

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель ОП  
О.С. Хрулева

Председатель УМК  
М.В. Давыдов

Томск – 2025

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-3.1 Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации

ИУК-3.2 Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения) и индивидуальных возможностей членов команды.

ИУК-3.3 Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения

ИУК-5.2 Организует и модерирует межкультурное взаимодействие

## **2. Задачи освоения дисциплины**

– Научиться организовывать и координировать работу с государственными и муниципальными органами и представителями гражданского общества по вопросам сохранения и развития этнокультурного и религиозного многообразия народов Российской Федерации (ИПК-3.3)

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Первый семестр, зачет

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Общий менеджмент», «Межкультурное взаимодействие».

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

-лекции: 16 ч.

-практические занятия: 8 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

### **Тема 1. История и предмет международного протокола. Этикет и дипломатический протокол.**

Понятие международного протокола и этикета. История зарождения и развития дипломатического протокола и этикета. Дипломатический протокол и этикет в международном общении. Особенности этикета в разных странах.

Язык дипломатического протокола и этикета (терминология, определение понятий). Источники норм дипломатического протокола. Протокол и церемониал. Дипломатический протокол и международная вежливость.

### **Тема 2. История становления российской протокольной службы.**

История кодификации протокольных норм Российской империи (от Посольского Приказа до Департамента церемониальных дел). Государственный протокол Российской Федерации. Современная организация российской протокольной службы.

### **Тема 3. Культура делового общения и нормы этикета.**

Правила этикета и установление деловых контактов. Знакомство. Представление. Протокольные формы приветствий. Этикет телефонных разговоров; подготовка к беседе по телефону; психологический аспект телефонных разговоров. Деловая переписка.

### **Тема 4. Протокол и символы суверенитета государства.**

Правила международной вежливости и государственная символика. История символов российской государственности. Флаг. Герб. Гимн. Штандарт президента.

Действующие законодательные нормы использования государственной символики. Этикет государственного флага и государственного гимна. Геральдика. Государственная геральдическая служба Российской Федерации. Дипломатический протокол и национальный праздник государства. Протокольное реагирование на важнейшие события в жизни страны и памятные даты.

### **Тема 5. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести.**

Протокол приема высоких гостей – отражение норм международной вежливости, обычая и традиций. История правил гостеприимства и становление протокольной практики приема высоких зарубежных гостей. Церемониал визитов и протокольные почести. Протокольные подарки и их история. Протокольные мероприятия. Официальные и неофициальные дипломатические приемы. Виды приемов и их особенности. Протокольное старшинство участников официальных мероприятий.

### **Тема 6. Протокольные требования к участникам официальных церемоний.**

Манеры и поведение. Умение держать себя в обществе. Внешний вид. Одежда повседневная и протокольная. Дипломатическая форма и ее история. Церковный (религиозный) протокол и его специфика. Церковная иерархия. Дипломатический протокол и религиозный церемониал. Религиозные церемонии и правила поведения в ходе их проведения.

### **Тема 7. Национальные особенности протокольной практики и делового общения.**

Сtereотипы поведения. Порядок обращения и титулы. Специфика невербальных средств общения. Религиозные традиции страны. Этикетные ситуации. западная модель ведения переговоров; модель переговоров с восточными зарубежными странами; влияние этических аспектов на модель общения в процессе переговоров.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Зачет в первом семестре проводится в письменной форме. Письменный опрос в форме теста, подготовки доклада по выбранной теме, ответ на вопросы. Продолжительность зачета 1 час. Задания проверяет ИПК-3.3.

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено», в соответствии со 100-балльной шкалой. Оценка в диапазоне 55-100 баллов соответствует оценке – «зачтено», 54 баллов и ниже – «не зачтено».

Сформированность компетенций оценивается по итогам выполнения домашних заданий, ответов на семинарах и результатам зачета. Общий вес результатов итоговых заданий в оценке за курс составляет 30%.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

## **11. Учебно-методическое обеспечение**

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=1995>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.
- в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.
- г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

- а) основная литература:
  - Кузнецов И. Н. Современный этикет : Практическое пособие / Белорусский государственный университет. - 9. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 496 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=358359>
  - Гойхман О. Я. Международный протокол : Учебно-методическая литература / Российский новый университет. - 1. - Москва : Российский новый университет (РосНОУ), 1998. - 14 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=280644>
  - Кузнецов И. Н. Деловой этикет : Учебное пособие / Белорусский государственный университет. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 348 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=374954>
- б) дополнительная литература:
  - Кузьменко Т. А. Деловая этика : учебно-методический комплекс : [для студентов вузов по направлениям 38.03.01 "Экономика", 05.03.06 "Экология и природопользование"] / Т. А. Кузьменко, И. В. Чернова ; Том. гос. ун-т. - Томск : Томский государственный университет, 2016. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000538425>
  - Пищева Т. Публичная политика : Учебное пособие. - 1. - Москва : МГГУ им. М.А. Шолохова, 2008. - 103 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=166091>
  - Резанова З. И. Деловой язык и деловое общение / Резанова З. И., Паскаль М. В. ; Том. гос. ун-т, Ин-т дистанционного образования. - Томск : ИДО ТГУ, 2006. - . URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000243738>
  - Бизнес-этикет : (Дайджест) / Сост. Мэри Этштейн; Томск. гос. ун-т, Ин-т искусств и культуры. - Томск : Издательство научно-технической литературы, 2001
  - Приходько О. В. Деловые коммуникации : Учебное пособие / Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации; Сибирский федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020. - 368 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=381948>
  - Шутая Н. К. Теория и практика делового общения : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. - 120 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=365179>

- в) ресурсы сети Интернет:
- открытые онлайн-курсы
  - Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
  - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - [www.gsk.ru](http://www.gsk.ru)
    - Официальный сайт Всемирного банка - [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
    - Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

### **13. Перечень информационных технологий**

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
  - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

- б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –  
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –  
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
  - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
  - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
  - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
  - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
  - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

- в) профессиональные базы данных (*при наличии*):

- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

### **15. Информация о разработчиках**

Максимова Ирина Евгеньевна, к.и.н., кафедра культурологии и музеологии, зав.кафедрой