

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение русской и зарубежной филологии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Дипломатический протокол и этикет БЗ+.ДВ.9

Направление подготовки: 050100.62 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Иностранный (французский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Васильева В.Н.

Рецензент(ы):

-

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Васильева В. Н.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации
(отделение русской и зарубежной филологии):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2015

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) профессор, к.н. (профессор) Васильева В.Н. кафедра романской филологии отделение русской и зарубежной филологии им. Л.Н.Толстого , Valentina.Vasileva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Данная дисциплина необходима студентам, будущим переводчикам, как и всем деловым людям, стремящимся к положительным результатам своих контактов с иностранцами, то есть к успешному интегрированию в глобальную мировую систему международных связей. Учась достойно представлять свою страну, студенты также проходят через своеобразное воспитание и расширяют свой кругозор.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3+.ДВ.9 Профессиональный" основной образовательной программы 050100.62 Педагогическое образование и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе, 8 семестр.

Дисциплина Дипломатический протокол и этикет является частью блока Б3+ .ДВ9 "Дисциплины по выбору" и предназначена для формирования общекультурных и общепрофессиональных компетенций.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК1 (общекультурные компетенции)	Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
ОК13 (общекультурные компетенции)	Готов использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.
ОК7 (общекультурные компетенции)	Готов к взаимодействию с коллегами, к работе в коллективе.
ОПК4 (профессиональные компетенции)	Способен нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.
ПК5 (профессиональные компетенции)	Готов включаться во взаимодействие с родителями, коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества учебно-воспитательного процесса.

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

Специфику дипломатической переписки, дипломатических документов и дипломатических приемов, а также правила международной вежливости, государственной общественной церемонии. В объем знаний входит также прием зарубежных делегаций и визит делегаций за рубеж, дипломатический протокол на международных переговорах и конференциях.

2. должен уметь:

Различать виды дипломатических документов, осуществлять подготовку дипломатического приема, осуществлять подготовку визита за рубеж и подготовку приема зарубежной делегации.

3. должен владеть:

Дипломатической лексикой, методами дипломатической переписки, правилами международной вежливости.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Понимать дипломатические документы, принимать участие в визитах и беседах, владеть правилами международной вежливости.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 8 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Дипломатия. Дипломатический протокол.	8	1	2	2	0	реферат
2.	Тема 2. Государственные органы внешней политики.	8	2	2	2	0	устный опрос
3.	Тема 3. Дипломатические отношения. Дипломатическая и консульская миссии.	8	3	2	2	0	контрольная точка
4.	Тема 4. Дипломатическая переписка и дипломатические документы.	8	4	2	2	0	тестирование
5.	Тема 5. Визиты и беседы. Одежда, визитная карточка, сувениры.	8	5	2	2	0	деловая игра

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6.	Тема 6. Дипломатические приемы.	8	6	2	2	0	деловая игра
7.	Тема 7. Правила международной вежливости. Государственные, религиозные и общественные церемонии.	8	7	2	2	0	устный опрос
8.	Тема 8. Прием зарубежных делегаций и визит делегаций за рубеж.	8	8	2	2	0	презентация
	Тема . Итоговая форма контроля	8		0	0	0	зачет
	Итого			16	16	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Дипломатия. Дипломатический протокол.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Дипломатия. Дипломатический протокол. Дипломатический этикет.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Изучение практических документов: дипломатический протокол и этикет.

Тема 2. Государственные органы внешней политики.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Особенности государственных органов во Франции, РФ, США и Канаде.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Изучение структур государственных органов франкоговорящих стран, России, США.

Тема 3. Дипломатические отношения. Дипломатическая и консульская миссии.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Дипломатические отношения. Дипломатическая миссия. Назначение членов дипломатической миссии.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Изучение особенностей верительных грамот, консульской миссии и дипломатического состава миссии.

Тема 4. Дипломатическая переписка и дипломатические документы.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды дипломатических документов. Подготовка дипломатических документов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Изучение дипломатических документов, ознакомление с образцами важных дипломатических документов.

Тема 5. Визиты и беседы. Одежда, визитная карточка, сувениры.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Ознакомление с особенностями бесед и визитов дипломата.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Ознакомление с особенностями одежды дипломата, его визитной карточки и сувениров дипломатической практики.

Тема 6. Дипломатические приемы.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды приемов: дневные и вечерние приемы.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Изучение особенности подготовки приемов, одежды для приемов, ответа на приглашение, рассадки на дипломатических приемах и проведения приема.

Тема 7. Правила международной вежливости. Государственные, религиозные и общественные церемонии.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Особенности государственных, военных, религиозных церемоний.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Изучение проведения религиозных церемоний различных конфессий (православный храм, католический храм, синагога, мечеть). Особенности религиозных праздников.

Тема 8. Прием зарубежных делегаций и визит делегаций за рубеж.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правила приема зарубежных делегаций.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Детальное изучение видов визитов, подготовки и проведения их.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Дипломатия. Дипломатический протокол.	8	1	подготовка к реферату	5	реферат
2.	Тема 2. Государственные органы внешней политики.	8	2	подготовка к устному опросу	5	устный опрос
3.	Тема 3. Дипломатические отношения. Дипломатическая и консульская миссии.	8	3	подготовка к контрольной точке	5	контрольная точка
4.	Тема 4. Дипломатическая переписка и дипломатические документы.	8	4	подготовка к тестированию	5	тестирование
5.	Тема 5. Визиты и беседы. Одежда, визитная карточка, сувениры.	8	5		5	деловая игра
6.	Тема 6. Дипломатические приемы.	8	6		5	деловая игра

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
7.	Тема 7. Правила международной вежливости. Государственные, религиозные и общественные церемонии.	8	7	подготовка к устному опросу	5	устный опрос
8.	Тема 8. Прием зарубежных делегаций и визит делегаций за рубеж.	8	8	подготовка к презентации	5	презентация
	Итого				40	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

На занятиях по данной дисциплине широко используется метод анализа пособий по дипломатическому протоколу и этикету. Используются также методы познавательной деятельности, современные компьютерные и мультимедийные технологии.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Дипломатия. Дипломатический протокол.

реферат , примерные темы:

Дипломатический этикет.

Тема 2. Государственные органы внешней политики.

устный опрос , примерные вопросы:

Государственные органы внешней политики франкоговорящих стран, России, США.

Тема 3. Дипломатические отношения. Дипломатическая и консульская миссии.

контрольная точка , примерные вопросы:

Дипломатические отношения.

Тема 4. Дипломатическая переписка и дипломатические документы.

тестирование , примерные вопросы:

Выполнить тесты по особенностям дипломатических документов.

Тема 5. Визиты и беседы. Одежда, визитная карточка, сувениры.

деловая игра , примерные вопросы:

Дипломат и его окружение - сотрудники посольства.

Тема 6. Дипломатические приемы.

деловая игра , примерные вопросы:

Деловая игра "Проведение приема".

Тема 7. Правила международной вежливости. Государственные, религиозные и общественные церемонии.

устный опрос , примерные вопросы:

Национальные символы, государственные церемонии.

Тема 8. Прием зарубежных делегаций и визит делегаций за рубеж.

презентация , примерные вопросы:

Подготовка презентации на тему : "Прием зарубежных делегаций".

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

1. Компьютер, проектор, телевизор, видеосистема для просмотра CD-дисков, проигрыватель для прослушивания CD-дисков.
2. Схемы, таблицы для лекционной демонстрации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 050100.62 "Педагогическое образование" и профилю подготовки Иностраный (французский) язык .

Автор(ы):

Васильева В.Н. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

"__" _____ 201__ г.