

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа зарубежной филологии и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Дипломатический протокол и этикет

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Иностранный язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): профессор, к.н. (профессор) Васильева В.Н. (кафедра теории и практики преподавания иностранных языков, Высшая школа зарубежной филологии и межкультурной коммуникации им И.А. Бодуэна де Куртенэ), [Valentina.Vassileva@kpfu.ru](mailto:Valentina.Vassileva@kpfu.ru)

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	Владеет системой лингвистических знаний, включающей в себя знания основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- закономерности нормативного и вариативного использования языковых единиц в профессиональной деятельности на государственном и иностранном языке
- информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации; пути обмена информацией, их значение в работе образовательного учреждения, значение планирования в работе преподавателя

Должен уметь:

- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на государственном и иностранных языках в профессиональной деятельности в различных социальных группах с затруднениями
- решать стандартные задачи поиска необходимой информации с помощью библиографических ресурсов

Должен владеть:

- коммуникативными методами на государственном и иностранном языках для профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках
- основными навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.01 "Педагогическое образование (Иностранный язык)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3, 4 курсах в 6, 7 семестрах.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

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

Контактная работа - 37 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 35 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 6 семестре; зачет в 7 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Дипломатия. Дипломатический протокол.	6	0	0	6	0	0	0	6
2.	Тема 2. Тема 2. Дипломатические отношения. Дипломатическая и консульская миссии.	6	0	0	6	0	0	0	6
3.	Тема 3. Тема 3. Дипломатическая переписка и дипломатические документы.	6	0	0	6	0	0	0	6
4.	Тема 4. Тема 4. Правила международной вежливости	7	0	0	6	0	0	0	6
5.	Тема 5. Тема 5. Визиты и приёмы	7	0	0	6	0	0	0	6
6.	Тема 6. Тема 6. Деятельность консульских учреждений	7	0	0	6	0	0	0	5
	Итого		0	0	36	0	0	0	35

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)****Тема 1. Тема 1. Дипломатия. Дипломатический протокол.**

Исторические корни дипломатии. Нормативно-правовые акты в области дипломатического права. Венская конвенция о дипломатических отношениях. Международная конференция в Вене в 1961 году. Функции дипломатии, методы и средства дипломатии. Принципы и особенности дипломатии. Понятие "дипломатический протокол". Посол и его функции.

**Тема 2. Тема 2. Дипломатические отношения. Дипломатическая и консульская миссии.**

Понятие дипломатической сети и ее характеристика. Структура представительств. Дипломатический корпус. Ранги дипломатов и их функции. Персонал дипломатического представительства. Специальные вопросы деятельности посольства. Правовая основа деятельности консульских учреждений. Персонал консульских учреждений.

**Тема 3. Тема 3. Дипломатическая переписка и дипломатические документы.**

Основные формы дипломатической переписки и дипломатических документов. Личная нота как документ дипломатической переписки, имеющая форму письма. Вербальная нота от имени посольства или министерства иностранных дел. Требования к оформлению вербальной ноты. Телеграммы и поздравления. Приглашения и их формы.

**Тема 4. Тема 4. Правила международной вежливости**

Правила в отношении символов государства (флага, герба, гимна). Проявление уважения к государственному флагу, гербу и гимну. Общепринятая международная практика. Реагирования членов мирового сообщества на избрание главы государства. Протокольные мероприятия в связи с официальным трауром в стране. Приглашения на открытие выставок, примьеры в театрах, лекции, экскурсии, благотворительные вечера.

**Тема 5. Тема 5. Визиты и приёмы**

Виды визитов. Государственный визит. Рабочий (деловой) визит. Неофициальный визит. Визит проездом. Прибытие делегации или государственных деятелей на юбилейные мероприятия или по случаю знаменательного события. Протокольные особенности вышеуказанных визитов. Правила нанесения дипломатических визитов. Основные виды приёмов и их организация.

**Тема 6. Тема 6. Деятельность консульских учреждений**

Правовая основа деятельности консульских учреждений. Персонал консульских учреждений. Консульская служба, её цели и задачи. Консульская служба как неотъемлемая часть дипломатической службы. Обеспечение в рамках своих задач и функций защиту прав и интересов государства, его юридических и физических лиц.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Википедия - <http://ru.wikipedia.org>

ДИП Инфо - <http://www.dipinfo.ru/protocol1>

Дипломатический этикет - [http://www.personalshopping.su/?page\\_id=25](http://www.personalshopping.su/?page_id=25)

Дипломатический этикет - [http://www.personalshopping.su/?page\\_id=25](http://www.personalshopping.su/?page_id=25)

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Практические занятия включают выполнение заданий по изучаемой тематике: анализ учебных пособий или их частей по теории и практике современной дипломатии, выполнение традиционных и тестовых заданий по знанию правил международной вежливости, правил дипломатических приемов, а также дипломатического этикета.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов направлена на поиск дополнительной информации, расширяющей знания, полученные на занятиях по предмету "Дипломатический протокол и этикет". В этих целях студентам рекомендуется ознакомиться с литературой по дипломатии в библиотеке университета, найти и изучить источники в интернете. Прделанная работа явится базой для написания рефератов.
зачет	При подготовке к зачету по дисциплине "Дипломатический протокол и этикет" студентам рекомендуется внимательно изучить пройденный материал, а также обратиться к интернет-источникам, которые представляют информацию по дипломатической деятельности Российской Федерации и зарубежных стран. В частности, рекомендуется обратиться к информационным источникам по TED-технологии и изучить информацию дипломатической деятельности по урегулированию международных вопросов.

### 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

### 12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.01 "Педагогическое образование" и профилю подготовки "Иностранный язык".



*Приложение 2*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.В.ДВ.01.01 Дипломатический протокол и этикет*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Иностранный язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

**Основная литература:**

1. Деловой этикет [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 348 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=208091>
2. Дипломатическая служба [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=474618>
3. Кузнецов, И. Н. Современный этикет [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и Ко', 2018. - 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430551>

**Дополнительная литература:**

1. Купчик, Е. В. Основы делового общения и гостеприимства [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Купчик, О. В. Трофимова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 264 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=466410>
2. Дипломатическая служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=185712>
3. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шердер. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=176215>



*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.01.01 Дипломатический протокол и этикет*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Иностранный язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.