

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра международных отношений и регионоведения

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФГО

д.ф.н. Ромм М. В.

“ ____ ” _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Дипломатический этикет

Образовательная программа: 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профиль: Европейские исследования

Курс: 3, семестр : 5

Факультет гуманитарного образования,

		Семестр
№	Вид деятельности	5
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	3
2	Всего часов	108
3	Всего занятий в контактной форме, час.	47
4	Лекции, час.	18
5	Практические занятия, час.	18
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	8
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	9
10	Самостоятельная работа, час.	61
11	Виды самостоятельной работы (курсовой проект, курсовая работа, РГЗ, подготовка к контрольной работе)	контр.
12	Вид аттестации	Э

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 41.03.01 Зарубежное регионоведение

ФГОС введен в действие приказом №202 от 12.03.2015 г. , дата утверждения: 07.04.2015 г.

Место дисциплины в структуре учебного плана: Блок 1, вариативная, по выбору студента

Рабочая программа разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

МОиР, протокол заседания кафедры №6 от 20.06.2017 от 20.06.2017

Утверждена на совете факультета гуманитарного образования, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

старший преподаватель, Оверчук Л. А.

Заведующий кафедрой:

доцент, д.ф.н. Зиневич О. В.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Зиневич О. В.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОК.1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; в части следующих результатов обучения:
у3. уметь аргументировано выстраивать доказательства, логику понимания актуальных профессиональных и нравственных проблем
Компетенция ФГОС: ОК.11 способность к самоорганизации и самообразованию; в части следующих результатов обучения:
34. знать этические и эстетические нормы профессиональной деятельности
Компетенция ФГОС: ОК.5 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности; в части следующих результатов обучения:
32. знать отраслевую направленность правовых норм, в том числе с учетом собственной профессиональной деятельности
у1. уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности
Компетенция ФГОС: ОК.7 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; в части следующих результатов обучения:
у2. уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках
у5. уметь осуществлять деловую переписку на русском языке
Компетенция ФГОС: ОК.9 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; в части следующих результатов обучения:
у2. владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия
Компетенция ФГОС: ОПК.13 способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы; в части следующих результатов обучения:
у2. Владеть профессиональной терминологией и лексикой
Компетенция ФГОС: ОПК.15 способность владеть основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности; в части следующих результатов обучения:
у1. Уметь применять транскрипции в учебной и профессиональной деятельности, соотносить различия в культуре и менталитете России и стран профильного региона
Компетенция ФГОС: ОПК.17 способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; в части следующих результатов обучения:
31. Знать основы информационной безопасности
32. Знать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества
Компетенция ФГОС: ОПК.4 способность анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, выделять основные тенденции и закономерности эволюции их внешнеполитических курсов; в части следующих результатов обучения:
31. Знать основные органы и механизмы выработки внешней политики стран(ы) профильного региона
Компетенция ФГОС: ОПК.6 способность учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры и менталитета народов региона специализации; в части следующих результатов обучения:
32. Знать специфику менталитета народов изучаемого региона
33. Знать социальные, культурные и правовые традиции народов профильного региона
Компетенция ФГОС: ПК.9 владением основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране/регионе специализации; в части следующих результатов обучения:
31. Знать социокультурную специфику стран(ы) профильного региона

2. Требования НГТУ к результатам освоения дисциплины

Таблица 2.1

Результаты изучения дисциплины по уровням освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)	Формы организации занятий
<i>Дипломатический этикет</i>	
ОК.1.у3 уметь аргументировано выстраивать доказательства, логику понимания актуальных профессиональных и нравственных проблем	
1. аргументировано выстраивать доказательства, логику понимания актуальных профессиональных и нравственных проблем	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
ОПК.4.з1 Знать основные органы и механизмы выработки внешней политики стран(ы) профильного региона	
2. Знать основные органы и механизмы выработки внешней политики стран(ы) профильного региона	Лекции; Самостоятельная работа
ОК.5.з2 знать отраслевую направленность правовых норм, в том числе с учетом собственной профессиональной деятельности	
3. Основные статьи Венской конвенции 1961г. (о дипломатических и консульских сношениях).	Лекции; Самостоятельная работа
ОК.5.у1 уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности	
4. Выделять основные принципы дипломатического протокола: официальное старшинство и церемониальные почести; визиты иностранных государственных деятелей и официальных делегаций; протокольное реагирование на отдельные события; официальные и неофициальные приемы; церемониальная одежда и наградные знаки.	Лекции; Практические занятия
ОПК.6.з2 Знать специфику менталитета народов изучаемого региона	
5. Знать специфику менталитета народов изучаемого региона	Лекции; Практические занятия
ОПК.6.з3 Знать социальные, культурные и правовые традиции народов профильного региона	
6. Знать социальные, культурные и правовые традиции народов профильного региона	Практические занятия
ОК.7.у2 уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках	
7. Ведения дипломатической/деловой беседы и переговоров с учетом общих требований и национальных особенностей.	Лекции
ОК.7.у5 уметь осуществлять деловую переписку на русском языке	
8. Подготовки основных видов документов в рамках дипломатической переписки с учетом общих требований и национальных особенностей.	Практические занятия
ОК.9.у2 владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия	
9. Осуществлять дипломатическую/деловую беседу и вести переговоры.	Практические занятия
ПК.9.з1 Знать социокультурную специфику стран(ы) профильного региона	
10. Знать социокультурную специфику стран(ы) профильного региона	Лекции; Практические занятия
ОК.11.з4 знать этические и эстетические нормы профессиональной деятельности	
11. Об основных нормах дипломатического и общегражданского этикета при осуществлении официального и неофициального общения.	Лекции; Практические занятия
ОПК.13.у2 Владеть профессиональной терминологией и лексикой	
12. Применять основные принципы ведения дипломатической корреспонденции (язык и виды документов).	Лекции; Практические занятия

ОПК.15.y1 Уметь применять транскрипции в учебной и профессиональной деятельности, соотносить различия в культуре и менталитете России и стран профильного региона	
13. Уметь применять транскрипции в учебной и профессиональной деятельности, соотносить различия в культуре и менталитете России и стран профильного региона	Практические занятия
ОПК.17.31 Знать основы информационной безопасности	
14. Знать основы информационной безопасности	Лекции
ОПК.17.32 Знать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества	
15. Знать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества	Практические занятия

3. Содержание и структура учебной дисциплины

Таблица 3.1

Темы лекций	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения
Семестр: 5			
Дидактическая единица: Дипломатический протокол			
1. Дипломатический этикет как инструмент межгосударственного общения: история и развитие.	0	3	2, 4
2. Визиты. Протокольная подготовка официальных и неофициальных визитов.	0	3	1, 2, 3
3. Протокольная подготовка официальных и неофициальных приемов.	0	3	11, 4, 5
4. Форма одежды для лиц, участвующих в официальных церемониях.	0	2	11, 4
Дидактическая единица: Дипломатические документы, переписка и беседы			
5. Стил и основные виды дипломатической корреспонденции.	0	4	12
6. Протокольные аспекты подготовки беседы и переговоров. Методика ведения беседы и переговоров с учетом национальных особенностей.	0	3	10, 11, 14, 7

Таблица 3.2

Темы практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 5				
Дидактическая единица: Дипломатический протокол				
1. Приветствия и представления. Правила обмена визитными карточками.	2	2	13, 15	Анализируют формы и порядок приветствий и представлений

2. Протокольные аспекты подготовки визита официальной делегации.	0	4	11, 4, 9	Характеризуют основные протокольные аспекты, определяют порядок подготовки визита
3. Протокольные аспекты подготовки официального приема (официальный завтрак, фуршет)	0	4	11, 4, 6	Анализируют особенности и определяют порядок подготовки приемов
4. Участие в официальном фуршете.	2	2	11, 4, 5, 6	Ролевая игра
Дидактическая единица: Дипломатические документы, переписка и беседы				
5. Стиль и основные виды дипломатической корреспонденции.	2	3	1, 12, 8	анализируют основные виды документов, составляют официальное письмо
6. Методика ведения беседы и переговоров с учетом национальных особенностей.	2	3	10, 5, 6, 9	Анализируют национальные стили переговоров стран изучаемого региона

4. Самостоятельная работа обучающегося

№	Виды самостоятельной работы	Ссылки на результаты обучения	Часы на выполнение	Часы на консультации
Семестр: 5				
1	Контрольные работы	2	9	4
обобщение и повторение пройденного материала: Зонова Т. В. Дипломатия: модели, формы, методы : [учебник для вузов по направлениям подготовки (специальностям) "Международные отношения" и "Зарубежное регионоведение"] / Т. В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - Москва, 2014. - 346, [1] с.. - К 70-летию МГИМО (У).				
2	Подготовка к занятиям	1	30	0
изучение теоретического материала: Оверчук Л. А. Дипломатический этикет [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. А. Оверчук ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215418 . - Загл. с экрана.				
3	Дополнительная учебная деятельность	2	2	0
участие в проведении мероприятий с международным участием: Барышева А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) : [учебное пособие для среднего профессионального образования] / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шередер. - М., 2009. - 252, [3] с. : ил.				
4	Подготовка к аттестации	2, 3	20	5
подготовка портфолио по пройденным темам: Оверчук Л. А. Дипломатический этикет [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. А. Оверчук ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215418 . - Загл. с экрана. Барышева А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) : [учебное пособие для среднего профессионального образования] / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шередер. - М., 2009. - 252, [3] с. : ил. Зонова Т. В. Дипломатия: модели, формы, методы : [учебник для вузов по направлениям подготовки (специальностям) "Международные отношения" и "Зарубежное регионоведение"] / Т. В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - Москва, 2014. - 346, [1] с.. - К 70-летию МГИМО (У).				

5. Технология обучения

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии (табл. 5.1).

Таблица 5.1

Деятельность	Информационно-коммуникационные технологии
Информирование	e-mail; Личный типовой сайт
Консультирование	e-mail; Личный типовой сайт
Размещение учебных материалов	ЭБС

6. Правила аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется балльно-рейтинговая система (БРС), позволяющая выставять оценки по традиционной шкале и 15-уровневой ECTS. Краткая информация о БРС приведена в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Оцениваемые виды деятельности обучающихся	Максимальный балл
Семестр: 5	
<i>Подготовка к занятиям:</i>	20
<i>Дополнительная учебная деятельность:</i>	2
<i>Лекция:</i>	10
<i>Практические занятия:</i>	10
<i>Контрольные работы:</i>	20
<i>Экзамен:</i>	40

В таблице 6.2 представлено соответствие форм контроля заявляемым требованиям к результатам освоения дисциплины.

Таблица 6.2

Коды компетенций ФГОС	Результаты обучения	Формы контроля	
		Контр. раб.	Экзамен
ОК.1	у3. уметь аргументировано выстраивать доказательства, логику понимания актуальных профессиональных и нравственных проблем		+
ОК.11	34. знать этические и эстетические нормы профессиональной деятельности	+	+
ОК.5	32. знать отраслевую направленность правовых норм, в том числе с учетом собственной профессиональной деятельности	+	
	у1. уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности	+	+
ОК.7	у2. уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках	+	

	у5. уметь осуществлять деловую переписку на русском языке	+	+
ОК.9	у2. владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия	+	+
ОПК.13	у2. Владеть профессиональной терминологией и лексикой		+
ОПК.15	у1. Уметь применять транскрипции в учебной и профессиональной деятельности, соотносить различия в культуре и менталитете России и стран профильного региона		+
ОПК.17	з1. Знать основы информационной безопасности	+	
	з2. Знать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества	+	+
ОПК.4	з1. Знать основные органы и механизмы выработки внешней политики стран(ы) профильного региона		+
ОПК.6	з2. Знать специфику менталитета народов изучаемого региона		+
	з3. Знать социальные, культурные и правовые традиции народов профильного региона	+	
ПК.9	з1. Знать социокультурную специфику стран(ы) профильного региона		+

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в приложении № 1 к рабочей программе.

7. Литература

Основная литература

1. Оверчук Л. А. Дипломатический этикет [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. А. Оверчук ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215418. - Загл. с экрана.
2. Дипломатическая служба зарубежных стран : [учебник для вузов / Е. М. Астахов и др.] ; под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - Москва, 2015. - 397, [2] с. - К 70-летию МГИМО (У).

Дополнительная литература

1. Борунков А. Ф. Дипломатический протокол в России. - М., 2000. - 239 с.
2. Кузьмин Э. Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры : монография / Э. Л. Кузьмин. - М. : Норма, 2005. - 303 с.
3. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика / Ф. Ф. Молочков. - М., 1979. - 252, [1] с.
4. История дипломатии / [сост. А. Лактионов]. - М. : АСТ : АСТ-Москва, 2006. - 943 с.
5. Данилкова М. П. Основы делового этикета : учебное пособие / М. П. Данилкова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2009. - 42, [2] с. : табл. - Режим доступа: <http://www.ciu.nstu.ru/fulltext/textbooks/2009/danilkova.pdf>
6. Дипломатический вестник. Год 1986 : [ежегодник / гл. ред. С. Л. Тихвинский] ; Дипломат. акад. МИД СССР. - М., 1987. - 438 с.
7. Дипломатический ежегодник, 1989 / [гл. ред. О. Г. Пересыпкин]. - М., 1990. - 508, [1] с.
8. Рыбаков Ю. М. Учебное пособие по дипломатии : учеб.-метод. комплекс / Ю. М. Рыбаков. - М. : ДА МИД России, 2007. - 204 с.
9. [Дипломатический корпус СССР] : справочник серии "Кто есть кто" / М-во иностр. дел СССР. - М., 1990. - 142 с. - Загл. указано на пер..

10. Авдеева Т. Г. Копенгаген - 2009: провал, успех или момент истины? / Т. Г. Авдеева // Международная жизнь. - 2010. - № 2. - С. 61-79.
11. Ботавина Р. Н. Этика деловых отношений : учебное пособие по экономическим специальностям / Р. Н. Ботавина. - М., 2002. - 206 с.
12. Фельтхэм Р. Д. Настольная книга дипломата : Пер. с англ.. - Минск, 2001. - 298 с.
13. Аветян А. С. Русско-германские дипломатические отношения накануне первой мировой войны, 1910-1914 / А. С. Аветян ; отв. ред. А. Л. Нарочницкий ; АН СССР, Ин-т истории СССР. - М., 1985. - 284, [3] с.
14. Алексеев И. С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить : из истории конфликтов, из истории дипломатии, правила этикета, как преодолеть "рознь мира сего"? / И. С. Алексеев. - М., 2008. - 283 с.
15. Алибейли Г. Д. Иран и сопредельные страны Востока, 1946-1978 / Г. Д. Алибейли ; Акад. наук Азерб. ССР, Ин-т востоковедения. - М., 1989. - 253, [2] с.
16. Алпровиц Г. Атомная дипломатия: Хиросима и Потсдам : о применении атомной бомбы и о том, как Америка очутилась лицом к лицу с Советским Союзом : пер. с англ. / Г. Алпровиц. - М., 1968. - 269, [2] с.
17. Арцибасов И. Н. Вооруженный конфликт: право, политика, дипломатия : [монография] / И. Н. Арцибасов, С. А. Егоров. - М., 1989. - 244, [1] с.
18. Бережков В. М. Годы дипломатической службы / В. М. Бережков. - М., 1972. - 366, [1] с., [4] л. ил. : ил.
19. Галенович Ю. М. Россия - Китай: старт двух "танDEMов" / Ю. М. Галенович // Свободная мысль. - 2009. - № 2. - С. 73-82.
20. Григорьева Н. В. Новая Российская дипломатия. Немецкий язык : учебное пособие / Н. В. Григорьева; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2011 - Режим доступа:http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000155947
21. Гриневский О. Тайны советской дипломатии / Олег Гриневский. - М., 2000. - 334, [1] с., [8] л. портр.
22. Ковальчук А. С. Основы имиджелогии и делового общения : учебник для вузов по специальности "Социально-культурная деятельность" / А. С. Ковальчук. - Ростов н/Д, 2006. - 251 с. : ил.
23. Холопова Т. И. Протокол и этикет для деловых людей. - М., 1994. - 208 с. : ил.
24. Андриевский А. 100 советов по этикету. - Минск, 2000. - 94 с.. - Авт. указ. на об. тит. л..
25. [Дипломатический корпус СССР] : справочник серии "Кто есть кто" / М-во иностр. дел СССР. - М., 1990. - 142 с.. - Загл. указано на пер..

Интернет-ресурсы

1. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
2. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
5. :

8. Методическое и программное обеспечение

8.1 Методическое обеспечение

1. Барышева А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) : [учебное пособие для среднего профессионального образования] / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шередер. - М., 2009. - 252, [3] с. : ил.
2. Зонова Т. В. Дипломатия: модели, формы, методы : [учебник для вузов по направлениям подготовки (специальностям) "Международные отношения" и "Зарубежное регионоведение"] / Т. В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - Москва, 2014. - 346, [1] с.. - К 70-летию МГИМО (У).

8.2 Специализированное программное обеспечение

- 1 Microsoft Windows
- 2 Microsoft Office

9. Материально-техническое обеспечение

Презентационное оборудование

№	Наименование	Назначение
1	Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления)	предъявление материала в виде презентаций и видео

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра международных отношений и регионоведения

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФГО
д.ф.н., профессор М.В. Ромм
“ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дипломатический этикет

Образовательная программа: 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профиль: Европейские исследования

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Обобщенная структура фонда оценочных средств по дисциплине **Дипломатический этикет** приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля (курсовой проект, РГЗ(Р) и др.)	Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)
ОК.1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	у3. уметь аргументировано выстраивать доказательства, логику понимания актуальных профессиональных и нравственных проблем	Визиты. Протокольная подготовка официальных и неофициальных визитов.	Контрольные работы, пункты 1-10	Экзамен, вопросы 1,2
ОК.11 способность к самоорганизации и самообразованию	34. знать этические и эстетические нормы профессиональной деятельности	Протокольные аспекты подготовки официального приема (официальный завтрак, фуршет) Форма одежды для лиц, участвующих в официальных церемониях.	Контрольные работы, пункты 1-7,10	Экзамен, вопросы 12,14,15,20,21,28
ОК.5 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	32. знать отраслевую направленность правовых норм, в том числе с учетом собственной профессиональной деятельности	Визиты. Протокольная подготовка официальных и неофициальных визитов.	Контрольные работы, пункты 1-10	Экзамен, вопросы 3-7,27
ОК.5	у1. уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Дипломатический этикет как инструмент межгосударственного общения: история и развитие. Протокольная подготовка официальных и неофициальных приемов. Протокольные аспекты подготовки визита официальной делегации.	Контрольные работы, 1-10	Экзамен, вопросы 8-11, 19
ОК.7 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	у2. уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках	Протокольные аспекты подготовки беседы и переговоров. Методика ведения беседы и переговоров с учетом национальных особенностей.	Контрольные работы, пункт 9	Экзамен, вопросы 23,24

ОК.7	у5. уметь осуществлять деловую переписку на русском языке	Стиль и основные виды дипломатической корреспонденции.	Контрольные работы, пункт 2,3	Экзамен, вопросы 25,26
ОК.9 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	у2. владеть технологиями переговорного процесса в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия	Методика ведения беседы и переговоров с учетом национальных особенностей. Протокольные аспекты подготовки визита официальной делегации.	Контрольные работы, пункты 4,5, 6,7,9	Экзамен, вопросы 29,30
ОПК.13 способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы	у2. Владеть профессиональной терминологией и лексикой	Стиль и основные виды дипломатической корреспонденции.	Контрольные работы, пункты 2,3	Экзамен, вопросы 4-10
ОПК.15 способность владеть основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности	у1. Уметь применять транскрипции в учебной и профессиональной деятельности, соотносить различия в культуре и менталитете России и стран профильного региона	Приветствия и представления. Правила обмена визитными карточками.	Контрольные работы, пункт 1	Экзамен, вопросы 16,22,29
ОПК.17 способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	з1. Знать основы информационной безопасности	Протокольные аспекты подготовки беседы и переговоров. Методика ведения беседы и переговоров с учетом национальных особенностей.	Контрольные работы, пункты 4,5, 6,7,9,10	Экзамен, вопросы 23,24, 29,30
ОПК.17	з2. Знать сущность и значение информации в развитии современного информационного	Приветствия и представления. Правила обмена визитными карточками.	Контрольные работы, пункт 1	Экзамен, вопросы 12,15

	общества			
ОПК.4 способность анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, выделять основные тенденции и закономерности эволюции их внешнеполитических курсов	31. Знать основные органы и механизмы выработки внешней политики стран(ы) профильного региона	Дипломатический этикет как инструмент межгосударственного общения: история и развитие.		Экзамен, вопросы 1-8
ОПК.6 способность учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры и менталитета народов региона специализации	32. Знать специфику менталитета народов изучаемого региона	Протокольная подготовка официальных и неофициальных приемов. Участие в официальном фуршете.	Контрольные работы, пункты 3-7	Экзамен, вопросы 13, 19
ОПК.6	33. Знать социальные, культурные и правовые традиции народов профильного региона	Методика ведения беседы и переговоров с учетом национальных особенностей.	Контрольные работы, пункт 4, 5, 6, 7, 9, 10	Экзамен, вопросы 14, 16, 29
ПК.9/НИИУО владением основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране/регионе специализации	31. Знать социокультурную специфику стран(ы) профильного региона	Протокольные аспекты подготовки беседы и переговоров. Методика ведения беседы и переговоров с учетом национальных особенностей.		Экзамен, вопрос 29

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в 5 семестре - в форме экзамена, который направлен на оценку сформированности компетенций ОК.1, ОК.11, ОК.5, ОК.7, ОК.9, ОПК.13, ОПК.15, ОПК.17, ОПК.4, ОПК.6, ПК.9/НИИУО.

Экзамен проводится по билетам (1-15), которые содержат по два вопроса из изученного материала.

Кроме того, сформированность компетенций проверяется при проведении мероприятий текущего контроля, указанных в таблице раздела 1.

В 5 семестре обязательным этапом текущей аттестации является контрольная работа. Требования к выполнению контрольной работы, состав и правила оценки сформулированы в паспорте контрольной работы.

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе дисциплины.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенций ОК.1, ОК.11, ОК.5, ОК.7, ОК.9, ОПК.13, ОПК.15, ОПК.17, ОПК.4, ОПК.6, ПК.9/НИИУО за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций.

Ниже порогового. Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»
Кафедра международных отношений и регионоведения

Паспорт экзамена

по дисциплине «Дипломатический этикет», 5 семестр

1. Методика оценки

Экзамен проводится в устной форме, по билетам. Билет формируется по следующему правилу: первый вопрос выбирается из диапазона вопросов 1-15, второй вопрос из диапазона вопросов 16-30 (список вопросов приведен ниже). В ходе экзамена преподаватель вправе задавать студенту дополнительные вопросы из общего перечня (п. 4).

Форма экзаменационного билета

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Факультет ФГО

Билет № _____

к экзамену по дисциплине «Дипломатический этикет»

1 Вопрос

Этикет и протокол. Происхождение правил приличия, этикета, протокола

2 Вопрос

Поведение в различных ситуациях общения. Учет особенностей национального менталитета.

Утверждаю: зав. кафедрой МОиР _____ О.В. Зиневич
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

2. Критерии оценки

- Ответ на экзаменационный билет считается **неудовлетворительным**, если студент при ответе на вопросы не дает определений основных понятий, не способен показать причинно-следственные связи явлений, при решении задачи допускает принципиальные ошибки, оценка составляет 0-19 *баллов*.
- Ответ на экзаменационный билет засчитывается на **пороговом** уровне, если студент при ответе на вопросы дает определение основных понятий, может показать причинно-следственные связи явлений, при решении задачи допускает не принципиальные ошибки, например, вычислительные, оценка составляет 20-25 *баллов*.
- Ответ на экзаменационный билет засчитывается на **базовом** уровне, если студент при ответе на вопросы формулирует основные понятия, законы, дает характеристику процессов, явлений, проводит анализ причин, условий, может представить качественные характеристики процессов, не допускает ошибок при решении задачи, оценка составляет 26-35 *баллов*.
- Ответ на экзаменационный билет засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент

при ответе на вопросы проводит сравнительный анализ подходов, проводит комплексный анализ, выявляет проблемы, предлагает механизмы решения, способен представить количественные характеристики определенных процессов, приводит конкретные примеры из практики, не допускает ошибок и способен обосновать выбор метода решения задачи, оценка составляет 36-40 *баллов*.

3. Шкала оценки

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

4. Вопросы к экзамену по дисциплине «Дипломатический этикет»

1. Этикет и протокол Происхождение правил приличия, этикета, протокола.
2. Международные официальные связи.
3. Дипломатия и дипломатическая служба.
4. Консульские представительства.
5. Дипломатические представительства.
6. Классы и ранги глав дипломатических представительств.
7. Дипломатический и деловой протокол.
8. Дипломатические мероприятия.
9. Визиты на высшем и высоком уровне. Особенности протокола.
10. Организация программ для делегаций. Протокольная подготовка программы пребывания.
11. Порядок встречи, приветствия и представления членов делегации, проводы в аэропорту.
12. Визит вежливости. Правила обмена визитными карточками.
13. Виды приемов. Проведение приемов.
14. Основные правила официальных контактов. Телефонный этикет.
15. Элементы техники поведения. Официальное и неофициальное приветствие.
16. Поведение в различных ситуациях общения. Учет особенностей национального менталитета.
17. Вербальный и невербальный этикет. Международный этикет языка жестов.
18. Презентации и публичные выступления на международных мероприятиях
19. Официальный прием. Протокольная подготовка к приему.
20. Правила, касающиеся одежды. Имидж публичного человека. Форма одежды на приемах.
21. Служебный этикет. Беседа.
22. Приемы с рассадкой. Сервировка, учет национальных особенностей.
23. Типы мероприятий и их основные характеристики: конференции, выставки, церемонии вручения наград, презентации, конгрессы.
24. Типы мероприятий и их основные характеристики: симпозиумы, пресс-конференции, брифинги, приемы.
25. Виды дипломатических документов и их основная характеристика.
26. Правила письменных коммуникаций. Внешний вид письма, формат писем.
27. Организация международных поездок. Визовые правила. Страховка. Таможенный контроль.

28. Культурные мероприятия. Правила поведения на концерте, при посещении театра, на выставке.
29. Национальные особенности стилей поведения во время переговоров.
30. Подготовка и проведение переговоров. Особенности протокола.

Паспорт контрольной работы

по дисциплине «Дипломатический этикет», 5 семестр

1. Методика оценки

Контрольная работа проводится по темам: Визиты. Протокольная подготовка официальных и неофициальных визитов. Протокольные аспекты подготовки официального приема. Протокольные аспекты подготовки беседы и переговоров. Портфолио включает 10 обязательных пунктов содержания для оценивания.

Портфолио как текущая форма контроля сдается в *письменной форме*. Для подготовки портфолио студентам необходимо изучить *конспекты лекций*, основную *учебную литературу*, и *тексты первоисточников*, которые обсуждались на семинарских занятиях.

Требования к выполнению портфолио. Цель: самостоятельное практическое выполнение заданий после закрепления материала на семинаре и накопление наглядных материалов для дальнейшей практической деятельности студента в области дипломатического этикета. Требования к оформлению: отдельная папка, презентабельная форма работ – А4 в машинописном варианте, наличие титульного листа, содержания и приложения.

2. Критерии оценки

Каждое задание контрольной работы оценивается в соответствии с приведенными ниже критериями:

Обязательные пункты содержания портфолио 1-10 оценивается 2 баллами

Контрольная работа считается **невыполненной**, если представлены меньше половины пунктов содержания портфолио, и присутствует более 5 ошибок, оценка составляет 0-9 баллов.

Работа выполнена на **пороговом** уровне, если представлены большинство пунктов содержания портфолио, но присутствует 4-5 ошибок, оценка составляет 10-13 баллов.

Работа выполнена на **базовом** уровне, если представлены все пункты содержания портфолио, но присутствует 2-3 ошибки, оценка составляет 14-17 баллов.

Работа считается выполненной **на продвинутом** уровне, если представлены все пункты содержания портфолио, но присутствует 0-1 ошибка, оценка составляет 18-20 баллов.

3. Шкала оценки

В общей оценке по дисциплине баллы за контрольную работу учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

4. Пример варианта контрольной работы

Обязательное содержание портфолио:

Титульный лист

Содержание

1. Визитка (в т.ч. дипломатическая)
2. Официальное письмо
3. Приглашение на официальный прием
4. Программа пребывания иностранной делегации в г. Новосибирске (включая деловую, культурную и официальную часть)
5. Таблица видов приемов (с рассадкой/ стоя, дневные/ вечерние)
6. Схема рассадки (официальная/неофициальная)
7. Сервировка (для официального обеда)
8. Государственные символы стран изучаемого региона (флаг, герб, гимн)
9. Схемы рассадки на переговорах
10. «Портрет» дипломата

Список литературы

Приложение:

Избранные статьи венской конвенции 1961г. (включая классы глав дипломатических представительств, иммунитет и привилегии)

Список международных организаций в г. Новосибирске

Протокольное старшинство стран изучаемого региона