

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к710) Философия, социология и  
право

Спасский Е.Н., д-р  
полит. наук, доцент



07.05.2024

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Дипломатическая этика и протокол

для направления подготовки 41.03.05 Международные отношения

Составитель(и): к.ф.н., доцент, Прокофьева Галина Петровна

Обсуждена на заседании кафедры: (к710) Философия, социология и право

Протокол от 17.05.2023г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к710) Философия, социология и право

Протокол от \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Спасский Е.Н., д-р полит. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к710) Философия, социология и право

Протокол от \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Спасский Е.Н., д-р полит. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к710) Философия, социология и право

Протокол от \_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Спасский Е.Н., д-р полит. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к710) Философия, социология и право

Протокол от \_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Спасский Е.Н., д-р полит. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины *Дипломатическая этика и протокол*  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.07.2017 № 555

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 7
контактная работа	36	
самостоятельная работа	108	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Предмет, задачи и основные понятия курса «Дипломатическая этика и протокол». Дипломатия как наука и искусство. Дипломатический протокол: от истории к современному содержанию. Особенности дипломатии и органы внешних сношений иностранных государств. Государственная символика и дипломатический протокол. Дипломатическая служба. Дипломатический персонал: ранги и должности. Принципы и нормы дипломатического протокола. Установление дипломатических отношений и прекращение деятельности дипломатического представительства. Основы консульской службы. Консульские учреждения и их персонал. Национальные интересы участников международных отношений. Специальные виды деятельности заграничных учреждений. Многосторонняя дипломатия. Основы международного этикета. Дипломатические переговоры. Невербальные формы общения. Особенности национальной культуры и национального этикета.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.03.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Теория международных отношений
2.1.2	Международные организации и институты
2.1.3	Профессиональная этика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Основы международной безопасности
2.2.2	

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

**Знать:**

Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.

**Уметь:**

Понимать и воспринимать разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах.

**Владеть:**

Простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Предмет, задачи и основные понятия курса «Дипломатическая этика и протокол». Дипломатия как наука и искусство. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Дипломатический протокол: от истории к современному содержанию. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Особенности дипломатии и органы внешних сношений иностранных государств. Государственная символика и дипломатический протокол. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Дипломатическая служба. Дипломатический персонал: ранги и должности. Принципы и нормы дипломатического протокола. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.5	Установление дипломатических отношений и прекращение деятельности дипломатического представительства. Основы консульской службы. Консульские учреждения и их персонал. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Национальные интересы участников международных отношений. Специальные виды деятельности загранучреждений. Многосторонняя дипломатия. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Основы международного этикета. Дипломатические переговоры. Невербальные формы общения. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Особенности национальной культуры и национального этикета. /Лек/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Предмет, задачи и основные понятия курса «Дипломатическая этика и протокол». Дипломатия как наука и искусство. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	диспуты
1.10	Особенности дипломатии и органы внешних сношений иностранных государств. Государственная символика и дипломатический протокол. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.11	Дипломатический протокол: от истории к современному содержанию. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.12	Дипломатическая служба. Дипломатический персонал: ранги и должности. Принципы и нормы дипломатического протокола. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.13	Установление дипломатических отношений и прекращение деятельности дипломатического представительства Основы консульской службы. Консульские учреждения и их персонал. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.14	Национальные интересы участников международных отношений. Специальные виды деятельности загранучреждений. Многосторонняя дипломатия. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	работа в малых группах
1.15	Основы международного этикета. Дипломатические переговоры. Невербальные формы общения. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.1Л2.2 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.16	Особенности национальной культуры и национального этикета. /Пр/	7	2	УК-5	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.17	Подготовка к семинарским занятиям /Ср/	7	32	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.18	Выполнение письменных работ /Ср/	7	16	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.19	Подготовка к тестированию /Ср/	7	16	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.20	Составление конспектов /Ср/	7	16	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.21	Работа с литературой /Ср/	7	16	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.22	Подготовка к зачету /Ср/	7	12	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.23	/Зачёт/	7	0	УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ступникова Л. Г., Тарнавская Л. Н.	Основы делового этикета	М. Берлин: Директ-Медиа, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276491">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276491</a>
Л1.2	Станиславский К. С.	Этика	Москва: Директ-Медиа, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=427358">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=427358</a>
Л1.3	Разин А. В.	Этика: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=523268">http://znanium.com/go.php?id=523268</a>
Л1.4	Руденко А. М., Положенкова Е. Ю., Котлярова В. В., Шубина М. М., Швачкина Л. А.	Этика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИОР, 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=766750">http://znanium.com/go.php?id=766750</a>

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кикоть В.Я.	Профессиональная этика и служебный этикет: учеб. для вузов	Москва: ЮНИТИ-Дана, 2013,
Л2.2	Куцева Л. А.	Виды этикета	Санкт-Петербург, 2014, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436111">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436111</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Кабашов С. Ю.	Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции	Москва: Издательский дом «Дело», 2014, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=442886">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=442886</a>
Л2.4	Шеламова Г.М.	Этикет деловых отношений: учебное пособие.-3-е изд.,стер.: учебное пособие	Б. м.: ИЦ АКАДЕМИЯ, М, 2011,

### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Бойко Ж.В., Любичкая Г.С.	Виды самостоятельных работ: реферат, доклад, эссе: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2011,

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

Э1	Электронно-библиотечная система "Лань"	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Э2	Электронно-библиотечные система "Университетская библиотека онлайн"	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э3	Научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>

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

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3246	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	комплект учебной мебели, меловая доска
3243	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. "Межкафедральный вычислительный центр".	Комплект учебной мебели, тематические плакаты, экран, мультимедийный проектор (переносной). Технические средства обучения: ПК.  Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, лиц. 46107380, АСТ тест – лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, Антивирус Kaspersky Endpoint, Контракт 469 ДВГУПС от 20.07.2020, до 01.10.2021. Total Commander - LO9-2108 от 22.04.2009, б/с.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по изучению дисциплины "Дипломатическая этика и протокол".

Освоение учебной дисциплины осуществляется студентом в процессе семинарских занятий, подготовки к ним, выполнение письменных работ, тестировании и итоговой аттестации.

Методические рекомендации по подготовке к семинарскому занятию.

Семинарские занятия позволяют контролировать усвоение студентами учебного материала. Успеху проведения занятий способствует тщательная предварительная подготовка студентов. Для этого студенту необходимо ознакомиться с заданием, определить примерный объем работы по подготовке к занятию, выделить вопросы, ответы на которые без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем нормативно-правовых документов, литературными источниками (словарями и справочниками), электронными ресурсами рекомендуемых для изучения. Приступать к подготовке к семинарскому занятию надо с изучения теоретический материал соответствующей темы: нормативно-правовых документов, научных статей, и разделов учебников и учебных пособий.

Для закрепления и систематизации материала необходимо составление конспекта по вопросам семинарского занятия (плана и тезисов ответа, ответы на контрольные вопросы). Работа с источниками предполагает изучение нормативно-правовых документов. Студент должен уметь провести анализ: ознакомиться с документом, выделить главное в его содержании и определить значение для изучаемой темы.

Доклад по актуальным проблемам курса готовится на основе научных публикаций и нормативно-правовой базы,

использовании интернет-источников. При оценке выступления учитывается умение ясно и доступно изложить материал, ответить на вопросы и дать возможность слушателям записать наиболее значимые моменты.

Презентация по теме доклада должна включать 12-15 слайдов, критериями оценки которых являются как содержательная сторона, так и соответствие ей визуальных образов, аудио- и видео-сопровождения.

Методические указания по подготовке докладов и сообщений.

Доклад – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы. Доклад помогает выработать навыки и приемы самостоятельного грамотного и логического изложения избранной проблемы.

Последовательность работы:

1. Выбор темы. Тема выбирается студентом из списка предлагаемого к теме семинарского занятия;
2. Сбор и изучение исходного материала, литературы;
3. Анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
4. Литературное оформление исследовательской проблемы;
5. Обсуждение работы.

Методические указания по написанию эссе

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе: титульный лист; введение; основная часть; заключение.

Во введении очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения)

предлагаемую аргументацию/анализ.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл, и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию нужно, просмотреть конспекты и отметить в нем имеющиеся вопросы тестирования. Если задания на какие – то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету нужно, в конспектах просмотреть теоретические вопросы всех лекционных занятий. Проверить наличие конспектов всех самостоятельно выполненных заданий к семинарским занятиям. Повторить все пройденные темы ориентируясь на список контрольных вопросов к зачету. Если задания на какие – то темы не были разобраны или студент по какой-либо причине не присутствовал на занятиях, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Самостоятельно изучить тему и подготовить конспект.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся



проводится с применением ДОТ.

## Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

**Направление: 41.03.05 Международные отношения**

**Направленность (профиль): Административно-управленческая и офисная деятельность**

**Дисциплина: Дипломатическая этика и протокол**

**Формируемые компетенции:**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достиженный уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Компетенция:

Компетенция УК-5

1. Дипломатия как наука и искусство. Принципы, формы, методы, средства дипломатии.
2. Организация дипломатии. Задачи современной российской дипломатии.
3. Дипломатический персонал. Организационная структура дипломатического представительства.
4. Понятие дипломатического протокола. Принципы и нормы протокола.
5. Понятие этикета и церемониала. Дипломатическая вежливость.
6. Государственные символы. Дипломатический протокол и местные обычаи.
7. Дипломатический протокол и международное право.
8. Форма одежды дипломата.
9. Организация службы государственного протокола Российской Федерации.
10. Основные протокольные мероприятия, обеспечиваемые Управлением протокола Президента Российской Федерации.
11. Предназначение и функции Департамента государственного протокола МИД Российской Федерации.
12. Протокольная деятельность дипломатического представительства.
13. Понятие протокольной деятельности дипломатического представительства.
14. Протокольные нормы установления дипломатических отношений.

15. Методы дипломатической работы. Понятие дипломатического приема.
16. Консульские учреждения и их персонал. Виды консульских учреждений.
17. Национальные интересы участников международных отношений.
18. Многосторонняя дипломатия.
19. Экономическая дипломатия.
20. Этикет в профессии международного работника
21. История становления российской протокольной служб.
22. Культура делового общения и нормы этикет.
23. Дипломатический протокол – основа механизма деловых отношений.
24. Протокол и символы суверенитета государства.
25. Дипломатический протокол и становление дипломатической процедуры
26. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести .
27. Этика поведения и имидж дипломата и делового человека.
28. Национальные особенности протокольной практики и делового общения.
29. Дипломатический протокол. Государственный протокол Российской Федерации.
30. Протокольная практика организации внешних связей субъектов Российской Федерации

### 3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

Задание 1 (компетенции УК-5)

Выберите правильный вариант ответа.

На какое место в автомобиле Вы посадите своего гостя – делового партнера в соответствии с протоколом:

- А) переднее сиденье, рядом с водителем
- Б) заднее слева сиденье (за водителем)
- В) заднее справа по ходу автомобиля

Задание 2 (компетенции УК-5)

Приведите в соответствие этические категории с их кодифицированным носителем:

- |                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| честь                          | кодекс рыцаря             |
| богобоязненность и добронравие | устав ремесленников       |
| милосердие и аскеза            | устав религиозного ордена |
| скромность и бережливость      | устав купеческой гильдии  |

Задание 3 (компетенции УК-5)

Приведите соответствие высказывания с его автором

"Из всего того, что мудрость доставляет себе для счастья всей жизни, самое важное есть обладание дружбой" Эпикур

"Лучше достойно умереть, чем недостойно жить" Сенека

"Свернись в самого себя" М. Аврелий

"Добродетель есть не что иное как польза людей, соединенных в общество" П.Гольбах

"...Звездное небо надо мной и моральный закон во мне" И. Кант

"Единство субъективности и объективности в себе ... есть нравственность" Г.Гегель

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень

	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень
--	-----------------	-----------	-----------------

**4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.**

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.