

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки/специальность: 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Наименование образовательной программы: Культура и политика регионов мира

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очная

**Рабочая программа дисциплины**  
**ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ И ЭТИКЕТ**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Обязательная</b>
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б1.О.28</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>3 семестр - 5;</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>180 часов</b>
<b>Лекции</b>	<b>3 семестр - 32 часа;</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>3 семестр - 32 часа;</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Консультации</b>	<b>3 семестр - 18 часов;</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3 семестр - 93,2 часа;</b>
<b>в том числе на КП/КР</b>	<b>3 семестр - 15,7 часов;</b>
<b>Иная контактная работа</b>	<b>3 семестр - 4 часа;</b>
<b>включая:</b> <b>Тестирование</b> <b>Контрольная работа</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Экзамен</b>	<b>3 семестр - 0,5 часа;</b>
<b>Защита курсовой работы</b>	<b>3 семестр - 0,3 часа;</b>
	<b>всего - 0,8 часа</b>

**Москва 2025**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Логвенков И.С.
	Идентификатор	R60927a83-LogvenkovIS-461f7050

И.С. Логвенков

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Логвенков И.С.
	Идентификатор	R60927a83-LogvenkovIS-461f7050

И.С. Логвенков

Заведующий выпускающей  
кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Аристов С.В.
	Идентификатор	Re0e4500d-AristovSV-53cb47d9

С.В. Аристов

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** изучение основных протокольных мероприятий и процедур, используемых в современной дипломатической практике.

### Задачи дисциплины

- подготовка студентов к особенностям дипломатической службы;
- изучении основных положений государственной протокольной практики, традиций и тенденций работы российской дипломатической службы;
- формировании навыков дипломатического протокола и этикета;
- освоении культуры письменной и деловой коммуникации.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> Анализирует источники информации и выделяет основную содержательно значимую часть для эффективного ведения протокольной деятельности	знать: - символы суверенитета государства; - особенности дипломатического этикета.  уметь: - учитывать специфику делового общения в разных странах для эффективного ведения протокольной деятельности.
ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ИД-1 <sub>ОПК-7</sub> Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами	знать: - особенности составления дипломатической документации.  уметь: - составлять протокольную документацию с учетом дипломатических норм и правил.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Культура и политика регионов мира (далее – ОПОП), направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа							СР			
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Общая характеристика дипломатического протокола	16	3	4	-	4	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Общая характеристика дипломатического протокола" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], 101-120 [2], 7-29
1.1	Общая характеристика дипломатического протокола	16		4	-	4	-	-	-	-	-	8	-	
2	Дипломатический этикет	25		8	-	8	-	-	-	-	-	9	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Дипломатический этикет" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], 46-60 [2], 67-89
2.1	Дипломатический этикет	25		8	-	8	-	-	-	-	-	9	-	
3	Национальная специфика делового общения	25		8	-	8	-	-	-	-	-	9	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Национальная специфика делового общения" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], 301-319 [2], 167-178
3.1	Национальная специфика делового общения	25		8	-	8	-	-	-	-	-	9	-	
4	Протокольные нормы	25		8	-	8	-	-	-	-	-	9	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Протокольные нормы" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b>
4.1	Протокольные нормы	25		8	-	8	-	-	-	-	-	9	-	

														[2], 101-135
5	Символы суверенитета государства	17	4	-	4	-	-	-	-	-	9	-	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Символы суверенитета государства"
5.1	Символы суверенитета государства	17	4	-	4	-	-	-	-	-	9	-	-	<u>Изучение материалов литературных источников:</u> [2], 189-199
	Экзамен	36.0	-	-	-	-	2	-	-	0.5	-	33.5		
	Курсовая работа (КР)	36.0	-	-	-	16	-	4	-	0.3	15.7	-		
	<b>Всего за семестр</b>	<b>180.0</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>0.8</b>	<b>59.7</b>	<b>33.5</b>		
	<b>Итого за семестр</b>	<b>180.0</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>18</b>		<b>4</b>		<b>0.8</b>	<b>93.2</b>			

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

## **3.2 Краткое содержание разделов**

### 1. Общая характеристика дипломатического протокола

#### 1.1. Общая характеристика дипломатического протокола

Предмет изучения дисциплины. Основное содержание дисциплины. История зарождения и развития дипломатического протокола и этикета. Дипломатический протокол и этикет в международном общении. Понятие дипломатического протокола и этикета. Дипломатический протокол и этикет как инструменты внешнеполитической деятельности государств. Международный опыт организации протокольных служб..

### 2. Дипломатический этикет

#### 2.1. Дипломатический этикет

Дипломатический прием: его организация и проведение. Дипломатический прием как один из самых распространенных и общепринятых форм внешнеполитической деятельности официальных представителей государства. Поводы, по которым устраиваются приемы. Виды дипломатических приемов: дневные и вечерние с рассадкой и без рассадки. Выбор вида приема. Порядок проведения приема. Составление списка приглашенных. Приглашения и их рассылка. Ответ на приглашение. Форма одежды. Приход на прием. Встреча гостей. Порядок приветствий. Представления и знакомства. Рукопожатия. Рассадка за столом. Составление меню. Сервировка стола..

### 3. Национальная специфика делового общения

#### 3.1. Национальная специфика делового общения

Специфика приветствий в различных странах. Национальная специфика делового общения (на примере стран Востока и Запада). Протокольные службы зарубежных государств США, Англии, Германии, Франции, Италии, Японии, Южной Кореи, Китая и др.). Английская дипломатия как эталон мировой дипломатии в XIX-XX вв. Дипломатическая служба Германии: специфика переговоров, профессиональная подготовка кадров. Особенности американской дипломатии, правила этикета и протокола, подготовка дипломатических документов. Отличие дипломатии стран Латинской Америки. Дипломатия малых европейских (Нидерланды, Венгрия, Швейцария) и арабских стран (Сирия, Мексика, Египет). Особенности дипломатии отдельных стран Азии, Ближнего Востока и Австралии..

### 4. Протокольные нормы

#### 4.1. Протокольные нормы

Порядок приема глав государств, глав правительств, министров иностранных дел зарубежных государств Российской Федерации. Основные положения государственной протокольной практики Российской Федерации. Виды визитов и их особенности. Проведение протокольных мероприятий, участие официальных лиц. Согласование сроков и характера визита. Подготовка проекта распоряжения, программы визита. Функции подразделений и распределение обязанностей между различными службами. Протокол визитов. Церемония встречи и проводов. Порядок размещения. Переговоры и беседы. Подписание документов. Церемониал возложения венка. Поездка по стране. Особенности протокольной практики приема высших должностных лиц государств-участников СНГ. Организационно-протокольное обеспечение визитов. Характеристика деятельности Отдела визитов и делегаций ДГП. Составление и оформление документов дипломатической переписки..

## 5. Символы суверенитета государства

### 5.1. Символы суверенитета государства

Государственная символика. Флаг. Герб. Гимн. Штандарт президента. Действующие законодательные нормы использования государственной символики. Церемониал государственного флага и государственного гимна. Порядок использования государственной символики в дипломатических и консульских представительствах. Геральдика. Дипломатический протокол и национальный праздник государства. Протокольное реагирование на важнейшие события в жизни страны и памятные даты. История символов российской государственности. Государственная геральдическая служба Российской Федерации..

### **3.3. Темы практических занятий**

1. Дипломатический этикет;
2. Символы суверенитета государства;
3. Протокольные нормы;
4. Национальная специфика делового общения;
5. Общая характеристика дипломатического протокола.

### **3.4. Темы лабораторных работ** не предусмотрено

### **3.5 Консультации**

#### Аудиторные консультации по курсовому проекту/работе (КПР)

1. Консультации направлены на выполнение разделов курсового проекта под руководством наставника (преподавателя). В рамках часов на групповые консультации разбираются наиболее важные части расчетных заданий раздела "Общая характеристика дипломатического протокола"
2. Консультации направлены на выполнение разделов курсового проекта под руководством наставника (преподавателя). В рамках часов на групповые консультации разбираются наиболее важные части расчетных заданий раздела "Дипломатический этикет"
3. Консультации направлены на выполнение разделов курсового проекта под руководством наставника (преподавателя). В рамках часов на групповые консультации разбираются наиболее важные части расчетных заданий раздела "Национальная специфика делового общения"
4. Консультации направлены на выполнение разделов курсового проекта под руководством наставника (преподавателя). В рамках часов на групповые консультации разбираются наиболее важные части расчетных заданий раздела "Протокольные нормы"
5. Консультации направлены на выполнение разделов курсового проекта под руководством наставника (преподавателя). В рамках часов на групповые консультации разбираются наиболее важные части расчетных заданий раздела "Символы суверенитета государства"

#### Групповые консультации по разделам дисциплины (ГК)

1. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Общая характеристика дипломатического протокола"
2. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Дипломатический этикет"

3. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Национальная специфика делового общения"
4. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Протокольные нормы"
5. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Символы суверенитета государства"

### 3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ 3 Семестр

Курсовая работа (КР)

Темы:

- Программа пребывания иностранной делегации

#### График выполнения курсового проекта

Неделя	1 - 4	5 - 7	8 - 10	11 - 13	14 - 16	Зачетная
Раздел курсового проекта	1	2	3	4	5	Защита курсового проекта
Объем раздела, %	20	20	20	20	20	-
Выполненный объем нарастающим итогом, %	20	40	60	80	100	-

Номер раздела	Раздел курсового проекта
1	Встреча
2	Визит вежливости
3	Основная часть переговоров
4	Культурная программа
5	Заключительный банкет



### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)					Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	5	
<b>Знать:</b>							
особенности дипломатического этикета	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub>		+				Контрольная работа/Дипломатический этикет
символы суверенитета государства	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub>					+	Контрольная работа/Символы суверенитета государства
особенности составления дипломатической документации	ИД-1 <sub>ОПК-7</sub>	+					Тестирование/Общая характеристика дипломатического протокола
<b>Уметь:</b>							
учитывать специфику делового общения в разных странах для эффективного ведения протокольной деятельности	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub>			+			Контрольная работа/Национальная специфика делового общения
составлять протокольную документацию с учетом дипломатических норм и правил	ИД-1 <sub>ОПК-7</sub>				+		Контрольная работа/Протокольные нормы

## **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

**3 семестр**

Форма реализации: Письменная работа

1. Дипломатический этикет (Контрольная работа)
2. Национальная специфика делового общения (Контрольная работа)
3. Общая характеристика дипломатического протокола (Тестирование)
4. Протокольные нормы (Контрольная работа)
5. Символы суверенитета государства (Контрольная работа)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

Балльно-рейтинговая структура курсовой работы является приложением Б.

### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

Курсовая работа (КР) (Семестр №3)

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной составляющих

Экзамен (Семестр №3)

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ "МЭИ" на основании семестровой и аттестационной составляющей

В диплом выставляется оценка за 3 семестр.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. Холопова, Т. И. Протокол и этикет для деловых людей / Т. И. Холопова, М. М. Лебедева . – М. : Анкил, 1995 . – 366 с. - ISBN 5-85225-102-2 : 15.00 .;
2. Егоров В. П., Слинков А. В. - "Дипломатический протокол и этикет", (3-е изд., стер.), Издательство: "Лань", Санкт-Петербург, 2023 - (208 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/341135>.

### **5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др);
5. Acrobat Reader.

### **5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" -

[http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)

3. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>

#### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	А-302, Учебная аудитория "А"	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	А-302, Учебная аудитория "А"	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	А-302, Учебная аудитория "А"	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой	стул, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
	НТБ-303, Лекционная аудитория	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	3-220, Помещение кафедры "Ист. и кул."	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	3-222, Методический кабинеты каф. "Ист. и кул."	рабочее место сотрудника, стеллаж для хранения книг, стол, стул, шкаф, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный, книги, учебники, пособия

**БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ****Дипломатический протокол и этикет**

(название дисциплины)

**3 семестр****Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

КМ-1 Общая характеристика дипломатического протокола (Тестирование)

КМ-2 Дипломатический этикет (Контрольная работа)

КМ-3 Национальная специфика делового общения (Контрольная работа)

КМ-4 Протокольные нормы (Контрольная работа)

КМ-5 Символы суверенитета государства (Контрольная работа)

**Вид промежуточной аттестации – Экзамен.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4	КМ-5
		Неделя КМ:	3	6	9	13	16
1	Общая характеристика дипломатического протокола						
1.1	Общая характеристика дипломатического протокола		+				
2	Дипломатический этикет						
2.1	Дипломатический этикет			+			
3	Национальная специфика делового общения						
3.1	Национальная специфика делового общения				+		
4	Протокольные нормы						
4.1	Протокольные нормы					+	
5	Символы суверенитета государства						
5.1	Символы суверенитета государства						+
Вес КМ, %:			20	20	20	20	20

**БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА  
КУРСОВОГО ПРОЕКТА/РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Дипломатический протокол и этикет**

(название дисциплины)

**3 семестр**

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по курсовой работе:**

- КМ-1 Встреча
- КМ-2 Визит вежливости
- КМ-3 Основная часть переговоров
- КМ-4 Культурная программа
- КМ-5 Заключительный банкет

**Вид промежуточной аттестации – защита КР.**

Номер раздела	Раздел курсового проекта/курсовой работы	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4	КМ-5
		Неделя КМ:	4	7	10	13	16
1	Встреча		+				
2	Визит вежливости			+			
3	Основная часть переговоров				+		
4	Культурная программа					+	
5	Заключительный банкет						+
Вес КМ, %:			20	20	20	20	20