

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2026 10:16:31
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Институт иностранных языков

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/ специальности:

41.03.01 «ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ»

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Зарубежное регионоведение: Евро-Азиатский и Средиземноморский регионы

(наименование (направленность) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель курса «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» - формирование у студентов знаний основ дипломатического протокола и этикета, навыков устной и письменной профессиональной коммуникации в сфере деловых переговоров, а также способности воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Программа дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» предусматривает как познавательный, так и практический аспекты, включает способы осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международной и регионоведческой специализацией.

Программа «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» рассчитана на ознакомление студентов с основами дипломатического и консульского права, дипломатического протокола и этикета, а также правилами делового общения в профессиональной и академической среде (деловая переписка, тактика ведения переговоров).

Задачи дисциплины: сформировать у обучающихся теоретические знания о нормах дипломатического и делового этикета с учетом специфики региона специализации; развить навыки межкультурной коммуникации и речевого этикета; изучить российские подходы к протокольному сопровождению мероприятий; раскрыть правила этикета и протокола в профессиональной деятельности при взаимодействии с партнерами из региона специализации.

Наряду с этим, программа предусматривает общее знакомство студентов с основными источниками дипломатического права - Венской конвенции о дипломатических сношениях (1961), Венской конвенцией о консульских сношениях (1963), а также видами документов дипломатической переписки, международных актов и другими документами дипломатической практики МИД РФ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
------	-------------	---

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-5.1	Иметь представление о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Имеет представление о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ПК-4.1	Иметь представление об организационном, документационном и информационном обеспечении деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	ПК-4.1 Имеет представление об организационном, документационном и информационном обеспечении деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.
ПК-4.2	Способность осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	ПК-4.2. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» относится к обязательной части блока Б1 ОП ВО (Б1.О.01.11).

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/ модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-5.1	Способность воспринимать	История России Философия	Введение в межкультурную коммуникацию

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/ модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		Введение в регионоведение Политология Культурология Социология Государственный междисциплинарный комплексный экзамен
ПК-4.1	Иметь представление об организационном, документационном и информационном обеспечении деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	-	Теория и практика перевода Практический курс профессиональноориентированного перевода (основной иностранный язык) Государственный междисциплинарный комплексный экзамен Выпускная квалификационная работа бакалавра
ПК-4.2	Способность осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	-	Теория и практика перевода Практический курс профессиональноориентированного перевода (основной иностранный язык) Государственный междисциплинарный комплексный экзамен Выпускная квалификационная работа бакалавра

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» составляет 4 зачетных единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.	36		36		
Лекции (ЛК)	18		18		

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр			
		1	2	3	4
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Практические/семинарские занятия (ПР)	18		18		
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. на выполнение КР/КП (при наличии) ак.ч.	105		105		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	3		3		
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	108		
	4	4	4		

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.	36		36		
Лекции (ЛК)	18		18		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Практические/семинарские занятия (ПР)	18		18		
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. на выполнение КР/КП (при наличии) ак.ч.	105		105		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	3		3		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	144	144		
	зач.ед.	4	4		

* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Международные отношения и дипломатия	Тема 1.1. Определение понятия «дипломатия». Дипломатия как главный инструмент осуществления внешней политики государства. Краткая история дипломатии. Исторические этапы развития отечественной дипломатии. Межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах дипломатической практики.	ЛК, ПР
	Тема 1.2. Соотношение дипломатии с понятием «внешняя политика России». Место дипломатии во внешней политике государств изучаемого региона. Дипломатические и консульские отношения в практике МИД РФ. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности	ЛК, ПР

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно регионоведческой специализацией.	
Раздел 2. Дипломатическое право и дипломатические отношения. Консульское право	Тема 2.1. Предмет, функции, система, субъекты, источники дипломатического и консульского права. Дипломатические ранги. Привилегии и иммунитеты дипломатических агентов. Нормативная база и источники дипломатического и консульского права. Межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах дипломатической практики.	ЛК, ПР
	Тема 2.2. Виды и функции диппредставительств и дипломатического персонала. Основы консульского права. Права и обязанности сотрудников дипломатических представительств. Система органов внешних связей России. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно регионоведческой специализацией.	ЛК, ПР
Раздел 3. Дипломатические переговоры	Тема 3.1. Виды дипломатических переговоров. Дипломатические приемы и визиты. Правила ведения дипломатических переговоров. Дипломатический протокол в регионе специализации. Особенности протокольного сопровождения мероприятий в практике МИД РФ. Межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах дипломатической практики.	ЛК, ПР
	Тема 3.2. Основы международной вежливости. Перевод и работа переводчика на переговорах. Государственная символика. Виды протокольных мероприятий. Виды визитов. Принцип взаимности в международном праве. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно регионоведческой специализацией.	ЛК, ПР

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 4. Основы ведения дипломатической переписки	Тема 4.1. Функции и виды дипломатической документации. Требования к оформлению и содержанию дипломатических документов. Межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах дипломатической практики. Виды документов дипломатической переписки. Дипломатический комплимент и другие правила письменного речевого этикета.	ЛК, ПР
	Тема 4.2. Особенности языка дипломатической переписки и международно-правовых документов. Особенности юридического языка международных актов. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	ЛК, ПР
Раздел 5. Основы делового общения в регионе специализации	Тема 5.1. Основы устной и письменной профессиональной коммуникации. Правила речевого этикета. Тактика и стратегия коммуникации в профессиональной и академической сферах. Культура речи. Устойчивые выражения, этикетные формулы и протокольные комплименты. Межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах дипломатической практики.	ЛК, ПР
	Тема 5.2. Способы установления профессиональных контактов. Методы развития навыков профессионального общения, в том числе на иностранных языках. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	ЛК, ПР
Раздел 6. Гуманитарные аспекты современной дипломатии	Тема 6.1. Гуманитарная дипломатия. Роль научного, культурного и конфессионального фактора в международных отношениях. Культурные, научные и образовательные международные связи РФ с регионом специализации. Деятели науки, культуры и религии, их роль в современной дипломатии. Межкультурное разнообразие общества в	ЛК, ПР

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	социально-историческом, этическом и философском контекстах дипломатической практики.	
	Тема 6.2. Тактика ведения переговоров и переговорные манипуляции. Основы деловой переписки на иностранном языке. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	ЛК, ПР

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 1 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024
Лекционный зал	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 1 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024
Лаборатория	Аудитория для проведения лабораторных	не предусмотрено

	работ, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и оборудованием.	
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и	Ноутбук 15.6/i5/8/256 – 1 шт, Проектор BenQ – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows
	техническими средствами мультимедиа презентаций.	Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024
Компьютерный класс 814	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 12 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33 лицензии
Компьютерный класс 814	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 8 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33

		лицензии
		Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 12 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая
Для самостоятельной работы обучающихся, комп класс 814	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33 лицензии

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература

1. Алепко, А. В. Дипломатическая и консульская служба: учебное пособие для вузов / А. В. Алепко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477239>
2. Содиков, Ш. Д. Дипломатическая защита граждан и юридических лиц: учебное пособие для вузов / Ш. Д. Содиков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07183-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472605>
3. Международный этикет. Деловой протокол [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.В. Мартыненко, Н.Г. Смолик. - Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2018. - 304 с.
4. Дипломатическая служба зарубежных стран [Текст/электронный ресурс]: Учебник / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - Электронные текстовые данные. - М.: Аспект Пресс, 2017. - 400 с.
5. Дипломатическая служба [Текст]: Учебник / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. - М.: Аспект Пресс, 2017. - 351 с.

6. Дипломатическая и консульская служба [электронный ресурс]: Программа.
Рекомендуется для направления 030500 «Юриспруденция», специальности 030501 «Юриспруденция» специализация «Международное право» / Сост. В.И. Блищенко. - электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2010. - 8 с.
7. Профессиональные секреты дипломата [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов / В.В. Самойленко. - Электронные текстовые данные. - М.: Аспект Пресс, 2017. - 272 с.

б) дополнительная литература

1. Дипломатическая служба. Учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2015
2. Дипломатическая служба зарубежных стран. Сборник нормативных правовых актов. М.: Аспект Пресс. МГИМО-Университет, 2015.
3. В.И. Попов. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия - наука и искусство. Международные отношения, 2017.
4. А.В. Шарапов, О.С. Давтян. Дипломатические приемы. Организация. Протокол. Этикет. ГУП Инпредсервис, 2017.
5. Дж. Вуд, Ж. Серре. Дипломатический церемониал и протокол. Международные отношения, 2011.

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>

N п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе <*>	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой	1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web 2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru

	имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	3. Образовательная платформа Юрайт http://urait.ru 4. ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ 5. ЭБС «Троицкий мост» http://www.trmost.ru/ 6. ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru 7. ЭБС Букап https://books-up.ru/
2.	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	1. РУДН. 2. ООО «НексМедиа» (RU). Договор № 30-7804/223ЕП от 12.07.22 до 12.07.2023 3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Договор № 30-7804/138ЕП от 25.05.22 до 25.05.2023 4. ООО «Издательство Лань». Договор № 33 БД от 03.11.2022 до 13.11.2023; договор № 30-7804/301/492ЕП от 09.12.2022 до 21.12.2023 5. ООО «НексМедиа» (RU). Доп. соглашение № 1 от 03.10.2022 к договору № 30-7804/223ЕП от 12.07.22 до 04.10.2023 6. ООО «Политехресурс». Договор № 3БД от 22.02.23. до 26.02.24; договор № 43БД от 21.12.2022 до 21.12.2023 7. ООО «Букап». Договор 34БД от 16.12.2022 до 15.12.2023
3.	Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базы данных материалов электронно-библиотечной системы	№ государственной регистрации 1. № 2011620462 от 22.06.2011 2. № 2010620554 от 27.09.2010 3. № 2013620832 от 15.07.2013 4. № 2011620038 от 11.01.2011 5. № 2014660292 от 06.10.2014 6. № 2013621110 от 06.09.2013 7. № 2013620067 от 09.01.2013
4.	Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации	1. Эл № ФС 77-46474 от 02.09.2011 2. Эл № ФС 77-42287 от 11.10.2010 3 Эл № ФС77-53549 от 04.04.2013 4. Эл № ФС 77-42547 от 03.11.2010 5. Эл № ФС77-65695 от 13.05.2016 6. Эл № ФС 77-56323 от 02.12.2013 7. -
5.	Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования	Доступ учащихся организован по IP-адресам РУДН и по паролям и логинам

3. Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины:

1. Методические рекомендации на ТУИС: <https://esystem.rudn.ru/mod/page/view.php?id=296862>
2. Курс лекций по дисциплине «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации». СПбГУ – Открытое образование
Основы эффективного делового общения

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент кафедры ТиПИЯ



Муравьев Ю.А.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

**Кафедра теории и
практики иностранных
языков ИИЯ РУДН**



Соколова Н.Л.

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

**Кафедра теории и
практики иностранных
языков ИИЯ РУДН**



Соколова Н.Л.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ,
 вносимых в основную профессиональную образовательную программу
 высшего образования (ОП ВО)
 «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации»,
 реализуемую по направлению(-ям) подготовки Зарубежное регионоведение:
 Евро-Азиатский и Средиземноморский регионы
 2026 год набора

№ п/п	Номер и наименование раздела «Общей характеристики ОП ВО» или СУП, в который вносятся изменения, с кратким описанием вносимых изменений*	Дата и № протокола заседания Ученого совета ОУП**
1	Разработана в соответствии с требованиями актуализированного Образовательного стандарта высшего профессионального образования РУДН, утвержденного решением ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.), введенного в действие приказом Ректора от 21.05.2021 № 371.	Решение ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.)
2	Утверждена с учетом актуализированного Образовательного стандарта высшего профессионального образования РУДН, утвержденного решением ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.), введенного в действие приказом Ректора от 21.05.2021 № 371.	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН № 2001-12/14 от 25.05.2021г.
3	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН № 2001-12/11 от 26.04.2022г.
4	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН № 2001-12/11 от 15.03.2023
5	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы	
6		
7		
8		
9		
10		

* - изменения, согласованные с УОП РУДН и вносимые в редакцию реализуемой ОП ВО прошлых лет набора (где уже имеется контингент обучающихся).

** - заседание ученого совета ОУП-разработчика ОП ВО, на котором было принято решение о внесении изменений в реализуемую ОП ВО.