

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.05.2026 11:24:10  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**Экономический факультет**

(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):**

#### **ИБЕРОАМЕРИКА**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» входит в программу бакалавриата «Иberoамерика» по направлению 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» и изучается в 7 семестре 4 курса. Дисциплину реализует Кафедра иberoамериканских исследований. Дисциплина состоит из 3 разделов и 8 тем и направлена на изучение этикета дипломатического и делового общения в регионе специализации

Целью освоения дисциплины является формирование навыков эффективного международного общения и обеспечения благоприятного имиджа представляемой организации или государства, а также овладение техникой проведения официальных мероприятий (приемы, визиты, переписка) в строгом соответствии с международными стандартами и протоколом. Минимизация рисков возникновения межкультурных конфликтов и создание атмосферы взаимного доверия для успешного достижения политических или коммерческих целей. Демонстрация профессиональной компетентности и уважения к суверенитету партнеров, что критически важно для эффективного странового менеджмента.

## 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)
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.	ОПК-1.1 Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социальном-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); ОПК-1.2 Организует и устанавливает контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо-культурного взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках; ОПК-1.3 Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны;
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации).	ПК-2.1 Осуществляет двусторонний последовательный устный и письменный перевод текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра.; ПК-2.2 Владеет основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке международного общения, на языке (языках) региона специализации);

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования 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*
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.	Ознакомительная практика; Производственная практика; Язык региона специализации; Русский язык и культура речи; Иностранный язык**; Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности**; Español: Conversación y Oratoria; Español a Través del Cine;	Преддипломная практика;
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации).	Ознакомительная практика; Производственная практика; Medios Latinoamericanos; Язык делового общения; Español: Conversación y Oratoria; Español a Través del Cine;	Преддипломная практика;

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

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации» составляет «4» зачетные единицы.  
Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			7
Контактная работа, ак.ч	51		51
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	34		34
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	75		75
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	18		18
Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.	ак.ч.	144	144
	зач.ед.	4	4

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Дипломатический протокол.	1.1	Роль диппротокола в международных отношениях: установление и разрыв дипотношений, функции и привилегии диппредставительства, дипкорпус.	Роль диппротокола в международных отношениях: установление и разрыв дипотношений, функции и привилегии диппредставительства, дипкорпус.	ЛК, СЗ
		1.2	О дипломатической переписке и её видах.	О дипломатической переписке и её видах.	ЛК, СЗ
		1.3	Визиты. Протокольные и деловые визиты. Визиты государственных деятелей. Их цель, как организуются, как проводятся с точки зрения протокола.	Визиты. Протокольные и деловые визиты. Визиты государственных деятелей. Их цель, как организуются, как проводятся с точки зрения протокола.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Контакты в дипломатической и деловой практике.	2.1	Контакты в дипломатической и деловой практике. С кем важно установить и поддерживать полезные связи.	Контакты в дипломатической и деловой практике. С кем важно установить и поддерживать полезные связи.	ЛК, СЗ
		2.2	Приемы: виды приемов, рассылка приглашений, рассадка гостей.	Приемы: виды приемов, рассылка приглашений, рассадка гостей.	ЛК, СЗ
		2.3	Беседы и переговоры. Подготовка, тактика их проведения, итоги.	Беседы и переговоры. Подготовка, тактика их проведения, итоги.	ЛК, СЗ
Раздел 3	Особенности дипломатии в странах региона специализации.	3.1	Особенности устного общения и менталитета.	Особенности устного общения и менталитета.	ЛК, СЗ
		3.2	Особенности переписки.	Особенности переписки.	ЛК, СЗ

\* - заполняется только по ОЧНОЙ форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 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 (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

1. Джон Вуд, Жан Серре «Дипломатический церемониал и протокол»
2. Павел Лядов «Протокол и этикет»
3. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года
4. Ричард Льюис «Столкновение культур. Дипломатия, бизнес, тренинг»
5. Справочники серии «Culture Shock!» (например, для Бразилии, Мексики, Аргентины)

*Дополнительная литература:*

1. Эрин Мейер «Карта культурных различий»
2. Дэвид Моррисон «Doing Business in Latin America»

*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](http://www.studentlibrary.ru)
- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Этикет дипломатического и делового общения в регионе специализации».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

## РАЗРАБОТЧИКИ

---

Должность

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП**

Заведующий кафедрой

---

Должность

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО**

Заведующий кафедрой

---

Должность

---

Агапова А.Е.

Фамилия И.О

---

Давыдов В.М.

Фамилия И.О

---

Давыдов В.М.

Фамилия И.О

---