

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 03.06.2026 10:05:43

Уникальный программный ключ: **Московский государственный институт культуры**
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КУЛЬТУРНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО ПРОТОКОЛА

Направление подготовки: 5.04.01 Культурология

Программа: Международное культурное сотрудничество

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся системного представления о дипломатическом протоколе как культурно-символической системе официального международного взаимодействия, а также развитие практических компетенций, необходимых для культурологического анализа, сравнительно-региональной интерпретации, проектирования и сопровождения представительских мероприятий в межкультурной среде.

Знать: основные подходы к изучению ритуала, церемонии, символа и официальности в культурологии; функции дипломатического протокола как формы культурной репрезентации; основные регионально-культурные модели дипломатического протокола; роль пространства, символики, одежды, подарка, трапезы, памятных и церемониальных практик в официальном международном взаимодействии; особенности культурно чувствительного сопровождения представительских и культурных мероприятий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Культурные особенности дипломатического протокола» (далее — дисциплина) относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина логически и содержательно связана с рядом социально-гуманитарных и профессиональных дисциплин магистерской подготовки. Приступая к процессу ее изучения, магистрант одновременно овладевает знаниями в области отечественной и мировой культуры, теории коммуникации, семиотики культуры, международного культурного сотрудничества и истории репрезентативных практик.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе освоения таких дисциплин, как: «Принципы государственной культурной политики России», «Международное сотрудничество по сохранению исторического и культурного наследия», «Межкультурные коммуникации в дипломатии: компетенции».

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке магистранта к решению специальных практических профессиональных задач в сфере международных культурных контактов, представительских практик и сравнительного анализа региональных моделей дипломатического протокола.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.04.01 Культурология (программа - Международное культурное сотрудничество).

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 - способен определять реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 – способен организовать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования

ОПК-3 – способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, организует отбор участников команды. УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, распределяет функциональные обязанности, разрешает возможные конфликты и противоречия. УК-3.3. Координирует общую работу, организует обратную связь, контролирует результат, принимает управленческую ответственность</p>	<p>Знать: принципы и основные алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях, иметь представления о социальной и этической ответственности за принятые решения</p> <p>Уметь: критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач</p> <p>Владеть: умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них социальную и этическую ответственность</p>

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Создает различные типы письменных и устных текстов на русском и иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.2. Участвует в процессах профессиональной коммуникации на русском и иностранном языке, в том числе с применением современных коммуникативных технологий. УК-4.3. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке</p>	<p>Знать: специфику речевой культуры и этики как вида профессиональной деятельности Уметь: культурой общения, различными способами вербальной и невербальной коммуникации и межличностных связей Владеть: - русским и иностранным языками как средством делового общения; профессионально использовать знания в области этики и риторики, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь как средство делового общения</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Анализирует социокультурные параметры различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия. УК-5.2. Выстраивает социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста. УК-5.3. Выстраивает профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде</p>	<p>Знать: принципы формирования и развития личности; принципы анализа процессов, происходящие в науке и культуре Уметь: собирать, анализировать, обобщать информацию, применять полученные знания для всестороннего совершенствования и развития своего интеллектуального развития и общекультурного уровня Владеть: методами саморазвития и повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты</p>	<p>УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, оценивает собственные ресурсы (личностные временные и др.) и их пределы, целесообразно их</p>	<p>Знать: систему практических умений и навыков, обеспечивающих соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни Уметь:</p>

<i>Категория (группа) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</i>
<p>собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>использует с учетом параметров социокультурной среды. УК-6.2.</p> <p>Определяет траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, переподготовка и др.) УК-6.3.</p> <p>Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личностного развития</p>	<p>- распознает необходимые для окружающих практики соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни;</p> <p>- применять на практике метод убеждения пользы соблюдения норм и здорового образа жизни;</p> <p>- планировать и реализовывать конкретные действия по соблюдению норм и рекомендаций здорового образа жизни у окружающих</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыком регулярной фиксации уровня соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни</p>

<i>Категория (группа) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</i>
<p>ОПК-1 Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p>	<p>ОПК-1.1. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности и последствий реализации различных сценариев. ОПК-1.2. Распределяет последовательность и виды работ, определяет временные и другие рамки исследовательской и проектной деятельности. ОПК-1.3. Координирует и контролирует результативность и эффективность рабочего процесса по всем видам деятельности, в том числе на промежуточных этапах, корректирует исследовательскую и проектную деятельность в случае необходимости.</p>	<p>Знать: принципы и основные алгоритмы решений стандартных задач профессиональной деятельности Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической Владеть: применение в профессиональной деятельности информационно-коммуникативных технологий с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>ОПК-3. Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности</p>	<p>ОПК-3.1. Знает основы управления в социокультурной сфере, принципы взаимодействия в команде, правила руководства коллективом, специфику современной социокультурной коммуникации. ОПК-3.2. Умеет планировать, координировать и контролировать коллективную работу, принимать управленческие решения на основе существующих социокультурных норм с учетом возможных последствий. ОПК-3.3.</p>	<p>Знать: принципы и основные алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях, иметь представления о социальной и этической ответственности за принятые решения Уметь: критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач Владеть: умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и</p>

<i>Категория (группа) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</i>
	Владеет навыками планирования собственных действий, навыками интерактивного взаимодействия и коммуникации, технологиями создания и управления командой	готовностью нести за них социальную и этическую ответственность

4. Структура и содержание дисциплины «Культурные особенности дипломатического протокола»

Трудоемкость — 34 ч.

Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела (подраздела, темы) дисциплины	Содержание
	Раздел I. Теоретические основы культурологического анализа дипломатического протокола	
1.	Дипломатический протокол как культурно-символическая система официального международного взаимодействия.	Раскрываются понятия протокола, церемонии, ритуала, этикета и официального представительства. Протокол рассматривается не как юридический регламент, а как культурно-символическая система, оформляющая статус, уважение, дистанцию, порядок и публичное признание. Анализируются функции дипломатического протокола в контексте культуры, символического обмена и репрезентации государства.

2.	Регионально-культурные модели дипломатического протокола: сравнительный анализ ритуально-церемониальных и символических практик.	Изучаются культурологические и сравнительно-региональные подходы к анализу дипломатического протокола. В сравнительной перспективе рассматриваются ритуально-церемониальные практики, модели статуса, гостеприимства, формы приветствия, обмена дарами и символической репрезентации в странах исламского мира, государствах Восточной и Юго-Восточной Азии, странах Европы, Африки и других регионах мира. Особое внимание уделяется сопоставлению региональных моделей официальности и выявлению их культурных оснований без сведения к стереотипным описаниям.
3.	Пространство, визуальность и атрибутика дипломатического события.	Анализируются пространственные коды официального взаимодействия: вход, рассадка, фото-протокол. Рассматриваются визуальные атрибуты дипломатического события: флаг, герб, цвет, интерьер, архитектурная среда, костюм, знаки отличия, подарки и иные элементы репрезентации.

4.	Культура гостеприимства и знаковые формы уважения в дипломатическом протоколе.	Рассматриваются гостеприимство, трапеза, обмен дарами, приветствие, формы вежливости, одежда, дистанция и телесные практики как культурно значимые элементы протокола. Анализируется, каким образом национальные и региональные традиции влияют на восприятие уважения, уместности и официальной корректности.
	Раздел II. Практические аспекты формирования культурно-протокольных компетенций	
5.	Протокол международных культурных и представительских мероприятий.	Рассматриваются особенности протокольного сопровождения выставок, форумов, фестивалей, памятных церемоний, музейных и концертных событий с международным участием. Анализируется сопряжение официального, художественного и публичного языков представления, а также роль культурной программы в международной репрезентации.

6.	Символические риски, чувствительные контексты и репутационные сбои.	Изучаются типичные символические ошибки в протокольной практике: неуместный подарок, некорректное визуальное решение, игнорирование религиозной или мемориальной чувствительности, нарушение культурной логики гостеприимства, несоответствие пространства или церемонии ожиданиям участников. Осваиваются принципы культурно чувствительной профилактики подобных ошибок.
7.	Практикум по культурным особенностям дипломатического протокола.	Практический блок ориентирован на интеграцию знаний и умений через анализ культурно-протокольных кейсов, моделирование сценариев международных мероприятий, интерпретацию символических конфликтов, подготовку рекомендаций по организации официальной части культурного события.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Дипломатический протокол как культурно-символическая система официального международного взаимодействия	Лекции № 1–2; семинар	Вводная лекция, анализ терминологии, разбор базовых понятий и кейсов

2.	Регионально-культурные модели дипломатического протокола: ритуал, церемония и символический порядок	Лекции № 3–4; семинар	Интерактивная лекция, сравнительно-региональный анализ протокольных практик и церемониальных сценариев
3.	Пространство, визуальность и атрибутика дипломатического события	Лекции № 5–6; семинар	Семиотический анализ пространства, работа со схемами и визуальными материалами
4.	Культура гостеприимства и знаковые формы уважения в дипломатическом протоколе	Лекция № 7; семинар	Метод обучения через примеры, обсуждение форм гостеприимства, дара, трапезы и дресс-кода
5.	Протокол международных культурных и представительских мероприятий	Лекции № 8–9; семинар	Проектная работа, моделирование сценария мероприятия, презентация решений
6.	Символические риски, чувствительные контексты и репутационные сбои	Лекция № 10; семинар	Сценарный анализ, решение проблемных ситуаций, экспертное обсуждение
7.	Практикум по культурным особенностям дипломатического протокола	Практические занятия № 1–6	Итоговый кейс, защита аналитического решения, обсуждение культурно-протокольной экспертизы проекта

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль осуществляется систематически в течение семестра и направлен на проверку сформированности знаний, умений и навыков, связанных с культурологическим анализом дипломатического протокола, пониманием символической логики официального взаимодействия, сравнением региональных протокольных моделей и готовностью обучающегося применять полученные знания при интерпретации и проектировании представительских мероприятий.

Формами текущего контроля могут являться: участие в семинарских дискуссиях; решение кейсов; подготовка аналитических сообщений; выполнение мини-проектов; разбор культурно-протокольных ситуаций; сравнительный анализ региональных практик; анализ символики, пространственных решений и церемониальных сценариев.

6.1. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится во 2 семестре в форме зачета с оценкой

Вопросы к зачету

1. Дипломатический протокол как культурно-символическая система официального международного взаимодействия.
2. Соотношение понятий «протокол», «церемония», «ритуал», «этикет».
3. Функции дипломатического протокола в контексте культуры, символического обмена и репрезентации государства.
4. Регионально-культурные модели дипломатического протокола как предмет сравнительного анализа.
5. Ритуал и церемония в протокольных практиках стран исламского мира.
6. Статус, гостеприимство и публичная уместность в дипломатическом протоколе стран исламского мира.
7. Ритуализация официального взаимодействия в странах Восточной Азии.
8. Символический порядок статуса и формы уважения в дипломатических практиках Восточной Азии.
9. Особенности протокольных практик стран Юго-Восточной Азии.
10. Коллективность, иерархия и церемониальная гибкость в дипломатическом протоколе стран Юго-Восточной Азии.
11. Европейская традиция дипломатического протокола как историческая модель официальности.
12. Пространство, церемония и визуальные коды в европейской дипломатической традиции.
13. Культурные особенности дипломатического протокола в странах Африки.
14. Традиция, постколониальный опыт и современные формы официальности в дипломатических практиках африканских стран.
15. Соотношение универсальных форм официальности и региональной вариативности дипломатического протокола.
16. Пространство официального события как культурный текст.
17. Центр и периферия в семиотике дипломатического мероприятия.
18. Рассадка и размещение как формы символического кодирования статуса.
19. Визуальная атрибутика дипломатического события и ее культурное значение.
20. Флаг, герб, цвет и архитектурная среда в дипломатической репрезентации.
21. Костюм и дресс-код как знаковые формы официальности.
22. Телесные и невербальные практики в дипломатическом протоколе.
23. Гостеприимство как культурная основа дипломатического взаимодействия.
24. Трапеза как часть представительской и церемониальной культуры.
25. Подарок как символический акт в дипломатическом событии.
26. Культурная чувствительность и границы уместности в протокольной практике.
27. Мемориальные и исторические контексты официального мероприятия.
28. Международное культурное мероприятие как особый тип протокольной ситуации.
29. Символические ошибки и репутационные риски в культурно-протокольной практике.
30. Место культуролога в анализе и проектировании дипломатического события.

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль: эссе; проект; тест открытого типа; индивидуальные консультации	Зачтено / не зачтено

Промежуточная аттестация: зачет	Зачтено / не зачтено
---------------------------------	----------------------

ТЕСТЫ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Тест проводится в электронной среде вуза, открывается в определенное в расписании время. Время выполнения — 40 минут, ограничение — 1 попытка.

№	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1	ОПК-1	Что в культурологическом понимании наиболее точно характеризует дипломатический протокол?	<p>а) Культурно-символическую систему официального международного взаимодействия</p> <p>б) Только набор правовых санкций</p> <p>в) Исключительно частную манеру поведения участников</p>
2	ОПК-1	Что методологически корректно при изучении регионально-культурных моделей дипломатического протокола?	<p>а) Сопоставлять ритуалы, формы статуса, приветствия, гостеприимства и символической репрезентации в разных регионах</p> <p>б) Сводить региональные культуры к устойчивым бытовым стереотипам</p> <p>в) Игнорировать исторический и религиозный контекст</p>

3	ОПК-1	Какая группа факторов особенно значима при анализе протокольных практик стран исламского мира?	<p>а) Религиозно-календарная чувствительность, нормы гостеприимства, статус и публичная уместность</p> <p>б) Только климатические условия</p> <p>в) Исключительно личные предпочтения организаторов</p>
4	ОПК-3	Для сравнения протокольных моделей Восточной и Юго-Восточной Азии наиболее продуктивно анализировать:	<p>а) Ритуализацию приветствия, символику статуса, формы коллективности и церемониальную последовательность</p> <p>б) Только стоимость подарков</p> <p>в) Только техническое оснащение площадки</p>
5	ОПК-3	Почему европейские протокольные практики важно рассматривать как исторически сложившуюся модель официальности?	<p>а) Они связаны с церемониальной традицией, символикой представительства и институтом публичной формы</p> <p>б) Они полностью лишены культурной специфики</p> <p>в) Они не влияют на современную протокольную культуру</p>

6	ОПК-3	Что особенно важно учитывать при анализе дипломатических практик африканских стран?	<p>а) Многообразие регионов, постколониальный опыт, роль традиции, статуса и общинной репрезентации</p> <p>б) Предположение о единой неизменной «африканской модели»</p> <p>в) Только формальные схемы рассадки</p>
7	ПК-3	Почему рассадка рассматривается как культурный текст?	<p>а) Она выражает статус, дистанцию и порядок признания</p> <p>б) Она не несет смысловой нагрузки</p> <p>в) Она определяется только бытовым удобством</p>
8	ПК-3	Что культурологически означает подарок в протокольной ситуации?	<p>а) Символический акт уважения, репрезентации и культурной уместности</p> <p>б) Исключительно материальную выгоду</p> <p>в) Случайный факультативный элемент без значения</p>
9	ПК-3	Что относится к чувствительным символическим контекстам?	<p>а) Памятные даты, религиозные ограничения, исторические травмы</p> <p>б) Только техническое оснащение аудитории</p> <p>в) Только расписание транспорта</p>

10	ПК-3	Какое решение наиболее корректно для культуролога при подготовке международного мероприятия?	<p>а) Учесть региональную модель протокола, символику, пространственные коды и культурную чувствительность участников</p> <p>б) Опирается только на бытовые представления организаторов</p> <p>в) Полностью игнорировать культурные различия</p>
----	------	--	--

Критерии оценки (в баллах) в целом по тестированию предмета:

— в случае если из общего числа вопросов менее 50 % правильных ответов, при данном уровне результатов тестирование признается неудовлетворительным / незачтено;

— в случае если из общего числа вопросов дано 50–74 % правильных ответов, тестирование признается удовлетворительным / зачтено;

— в случае если из общего числа вопросов дано 75–95 % правильных ответов, результат тестирования признается хорошим / зачтено;

— в случае если из общего числа вопросов правильные ответы даны на 96–100 % вопросов, результат тестирования признается отличным / зачтено.

5.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
Зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы в полном объеме на высоком уровне.</p> <p>Обучающийся демонстрирует глубокое понимание теоретического и практического материала, умеет анализировать протокольные ситуации в культурологической оптике, обоснованно интерпретирует символику, пространство, ритуалы и формы официальности, грамотно использует учебную и профессиональную литературу, способен сочетать теоретический анализ с практическим решением кейса.</p>

Незачтено	Выставляется обучающемуся, если он не владеет базовым теоретическим и практическим материалом, допускает существенные ошибки в интерпретации протокольных практик, испытывает затруднения в применении культурологического подхода к анализу официального события, не умеет выявлять символические риски и демонстрирует фрагментарные знания литературы по дисциплине.
------------------	---

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Список примерных вопросов для теста открытого типа:

Тема 1. Дипломатический протокол как культурно-символическая система официального международного взаимодействия.

1. Как можно определить дипломатический протокол в культурологической перспективе?
2. В чем различие между протоколом, церемонией и ритуалом?
3. Какие функции выполняет дипломатический протокол как культурно-символическая система официального международного взаимодействия?

Тема 2. Регионально-культурные модели дипломатического протокола: сравнительный анализ ритуально-церемониальных и символических практик.

1. По каким параметрам следует сравнивать регионально-культурные модели дипломатического протокола?
2. Какие особенности протокольной практики необходимо учитывать при анализе стран исламского мира, Восточной и Юго-Восточной Азии, стран Европы и Африки?
3. Почему сравнительный региональный подход не должен сводиться к культурным стереотипам?

Тема 3. Пространство, визуальность и атрибутика дипломатического события.

1. Как пространство кодирует статус и дистанцию?
2. Каково символическое значение рассадки и маршрута?
3. Какие визуальные элементы особенно значимы в дипломатическом событии?

Тема 4. Культура гостеприимства и знаковые формы уважения в дипломатическом протоколе.

1. Почему гостеприимство можно считать частью дипломатического протокола?
2. Как подарок и трапеза функционируют как символические акты?
3. Какие риски возникают при неверной интерпретации знаков уважения?

Тема 5. Протокол международных культурных и представительских мероприятий.

1. В чем специфика протокольного сопровождения культурного события?
2. Как сочетаются официальный и художественный языки представления?
3. Какие элементы церемонии особенно важны в международном культурном проекте?

Тема 6. Символические риски, чувствительные контексты и репутационные сбои.

1. Что относится к символическим ошибкам в протокольной практике?
2. Почему историческая память и религиозная чувствительность значимы для протокола?
3. Каковы базовые способы предотвращения символических сбоев?

Тема 7. Практикум по культурным особенностям дипломатического протокола.

1. Какие этапы включает культурологический анализ протокольного кейса?
2. Как выявляется карта символических рисков мероприятия?

3. Какие компетенции интегрируются в итоговом практическом задании?

Список примерных тем для эссе

1. Дипломатический протокол как культурно-символическая система официального международного взаимодействия.
2. Регионально-культурные модели дипломатического протокола: сравнительный анализ.
3. Протокольные практики стран исламского мира: ритуал, статус и гостеприимство.
4. Восточноазиатские модели дипломатического протокола и символический порядок официальности.
5. Пространство дипломатического события как семиотическая система.
6. Репрезентация государства через визуальные и церемониальные коды.
7. Символические ошибки в протокольной практике: культурологический анализ.
8. Память, траур и историческая чувствительность в дипломатическом мероприятии.

Список примерных тем для проектов

1. Сценарий организации международного представительского мероприятия с учетом регионально-культурной специфики участников.
2. Сравнительный проект культурно-протокольного сопровождения мероприятия с участием делегаций из разных регионов мира.
3. Разработка карты символических рисков для международного культурного проекта.
4. Подготовка рекомендаций по пространственной и визуальной организации официального события.
5. Культурологическая экспертиза протокольного решения для заданного кейса с учетом региональной специфики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная литература

1. Егоров В. П., Слинков А. В. Дипломатический протокол и этикет : учебное пособие для вузов. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026.
2. Давтян О. С., Арцишевский И. С. Согласно протоколу. — Санкт-Петербург : Коста, 2018.
3. Давтян О. С., Граля Х. Подарочный этикет. — Санкт-Петербург : ИПК Коста, 2017.
4. Давтян О. С., Шарапов А. В. Дипломатические приемы. Организация. Протокол. Этикет. — Санкт-Петербург : ИПК Коста, 2017.
5. Давтян О. С., Запвалов В. В. Переговоры. Организация. Протокол. Этикет. — Санкт-Петербург : Коста, 2018.
6. Боголюбова Н. М., Николаева Ю. В. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
7. Таратухина Ю. В., Цыганова Л. А. Межкультурная коммуникация. Семиотический подход : учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
8. Гузикова М. О., Фофанова П. Ю. Основы теории межкультурной коммуникации : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
9. Таратухина Ю. В., Авдеева З. К. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.

10. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
11. Прошина З. Г. Межкультурная коммуникация: английский язык и культура народов Восточной Азии : учебник для вузов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
12. Чернышова Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.
13. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
14. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
15. Ратников В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
16. Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
17. Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для вузов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.
18. Боголюбова Н. М., Николаева Ю. В. Межкультурная коммуникация и международный культурный обмен : учебное пособие. — Санкт-Петербург : СПбКО, 2009.
19. Тер-Минасова С. Г. Язык и межкультурная коммуникация. — Москва : Слово / Slovo, 2000.
20. Гастрономическая дипломатия / под редакцией Л. В. Гелибтермана, И. Л. Тимониной. — Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2025.
21. Таратухина Ю. В., Черняк Н. В. Деловые и межкультурные коммуникации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016.
22. Наумов А. О. Публичная дипломатия : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026.

Дополнительная литература

1. Гирц К. Интерпретация культур / пер. с англ. — Москва : РОССПЭН, 2004.
2. Тэрнер В. Символ и ритуал. — Москва : Наука, 1983.
3. Лотман Ю. М. Семиосфера. — Санкт-Петербург : Искусство-СПБ, 2000.
4. Ассман Я. Культурная память: письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / пер. с нем. М. М. Сокольской. — Москва : Языки славянской культуры, 2004.
5. Гофман И. Представление себя другим в повседневной жизни / пер. с англ. — Москва : Канон-Пресс-Ц ; Кучково поле, 2000.
6. Рубцова Т. И. Международный деловой протокол и этикет (маленькие зарисовки о том, что может испортить вам имидж) : учебный модуль. — 2-е изд., перераб. — Москва : ВАВТ, 2007.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут использоваться официальные ресурсы международных организаций, дипломатических ведомств,

учреждений культуры, а также электронные библиотечные системы и научные базы данных.

1. Министерство иностранных дел Российской Федерации: официальный сайт. — URL: <https://mid.ru/>

2. Дипломатическая академия МИД России: официальный сайт. — URL: <https://www.dipacademy.ru/>

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы индивидуальных консультаций

Пример индивидуальной консультации.

Вопросы:

- Дипломатический протокол как культурно-символическая система официального международного взаимодействия.
- Регионально-культурные модели дипломатического протокола: сравнительный анализ ритуально-церемониальных и символических практик.
- Протокольные практики стран исламского мира, Восточной и Юго-Восточной Азии, стран Европы и Африки.
- Пространственные и визуальные коды официального события.
- Символические риски и чувствительные контексты международного мероприятия.

Литература: 1–22 основной литературы; 1–6 дополнительной литературы.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы, как: подготовка к практическому занятию, подготовка к дискуссии, презентации, подготовка доклада, подготовка проекта, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, написание эссе и др.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы, по возможности, следует ориентироваться на наглядное представление материала.

8.3. Методические рекомендации по работе с тестами открытого типа

Тест открытого типа представляет собой список вопросов без вариантов ответов. Студентам предлагается проверить свои знания, максимально кратко и по существу (тезисно) ответив на предложенные вопросы. Данный тип заданий позволяет проанализировать уровень сформированности компетенций у студентов. При работе с тестами открытого типа следует заранее продумать ответ, стараясь придерживаться четкой структуры и отвечать лишь на поставленный вопрос; не рекомендуется давать подробные ответы.

8.4. Методические рекомендации по подготовке и написанию эссе

Научное эссе — творческая работа-рассуждение, посвященная выбранной научной проблеме, обычно относящейся к гуманитарному знанию. Эссе предполагает свободную форму как в оформлении, так и в выборе языковых средств, однако текст должен быть грамотным, логичным и выстроенным. Следует аргументировать свою мысль различными примерами.

Правила оформления эссе.

Структура эссе должна содержать вступление, основную часть и заключение (без разбивания текста на озаглавленные разделы). Научное эссе также предполагает наличие библиографического списка после текста.

Объем научного эссе — 3–4 страницы печатного текста формата А4. Шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, поля: правое — 1,5 см, левое — 3 см, верхнее и нижнее — 2 см.

Правила оформления ссылок и библиографического списка

При оформлении ссылок и составлении библиографического списка следует ориентироваться на ГОСТ Р 7.0.5-2008, регламентирующий правила оформления библиографии в российских академических текстах.

Сноски должны оформляться следующим образом:

- 1) нумерация сносок должна начинаться на каждой странице; сноски нумеруются арабскими цифрами;
- 2) фамилии и инициалы авторов цитируемых работ выделяются курсивом, причем инициалы следуют после фамилии, пробел между инициалами отсутствует (например: Соколов Б.Г.);
- 3) названия цитируемых работ даются без кавычек; название книги должно быть полным:
 - а) если есть подзаголовки, то их располагают после основного названия и разделяют двоеточием (например: Богданов А.А. Философия живого опыта: Материализм, эмпириокритицизм, диалектический материализм, эмпириомонизм, наука будущего);
 - б) если это перевод, то после косой черты / указываются инициалы и фамилия переводчика (инициалы ставятся перед фамилией, пробел между инициалами имеется) (например: Хайдеггер М. Бытие и время / пер. с нем. В. В. Бибихина);
 - в) если книга написана группой авторов, то после косой черты / указывается редактор (инициалы ставятся перед фамилией, пробел между инициалами имеется) (например: Россия – Монголия: культурная идентичность и межкультурное взаимодействие / отв. ред. В. М. Дианова);
- 4) данные о цитируемой работе оформляются в порядке, предусмотренном для оформления списка библиографии; в конце указывается номер страницы;
- 5) приводятся все необходимые выходные данные использованных работ: количество томов, место издания, издательство, год издания, номер страницы;
- 6) при повторном цитировании одного и того же произведения указываются только необходимые данные, а именно:
 - а) фамилия и инициалы автора, название работы и номер страницы, если ссылка на эту работу имеется выше, но не предшествует повторной ссылке (например: Кавелин К. Д. Философия и наука в Европе и у нас. С. 283);
 - б) номер страницы и отсылка к предшествующей сноске (например: Там же. С. 284);
- 7) неточное цитирование (пересказ своими словами) сопровождается указанием на соответствующее место в работе (например: См.: Чижевский Д.А. Гегель в России. – Париж, 1939. С. 112);
- 8) при ссылке на публикации в сети Интернет указываются фамилия и инициалы автора, название работы, после чего ставится знак // и указывается электронный адрес источника, а также дата обращения к сайту (Блок А.А. Рыцарь-монах // URL:vehi.ru/ablok.html, 31.12.2005).

8.5. Иные материалы

Методические рекомендации по подготовке и защите проекта

Проект - вид организованной деятельности студентов, ограниченной во времени, нацеленной на решение определенной проблемы и имеющей в качестве результата конечный продукт деятельности. Целью проекта всегда является разработка конкретного продукта на основе имеющихся теоретических знаний. Результатом такой работы могут

быть аналитический отчет, доклад, книга, патент, экспертное заключение, инновационный программный или информационный продукт и пр.

Для успешной реализации проекта необходимо осуществлять работу поэтапно. Важно следить, чтобы на каждом этапе работы проект соответствовал определенной цели и поставленным задачам. При отклонении от темы, цели или задач, необходимо произвести корректировку своей деятельности.

Правила оформления проекта.

Проект должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Основная часть:
 - Идея проекта
 - Актуальность, проблема проекта
 - Анализ среды (SWOT, PEST-анализ и т.д.(на выбор))
 - Проблематизация
 - Эффекты
 - цель и задачи проекта
 - целевая аудитория
 - стейкхолдеры
 - аналоги, конкуренты
 - план реализации проекта
 - бюджет
 - результаты
 - Риски возможности
3. Приложения (при необходимости)

Объем проекта составляет 10-15 страниц печатного текста формата А4. Шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, поля – правое 1,5 см, левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см.

Речь докладчика должна быть четкой и внятной. Следует придерживаться структуры: озвучить тему, указать цель и задачи, актуальность выбранной темы, представить основные тезисы и подвести итоги. Не рекомендуется зачитывать весь текст. Следует использовать простые предложения, чтобы не перегружать внимание аудитории. Содержательный доклад всегда вызывает живую реакцию у слушателей, которые могут задавать вопросы. Отвечать на вопросы – это тоже важный показатель уровня эрудиции и культуры докладчика. Доклад может быть представлен в виде презентации с использованием компьютерных технологий, что способствует более активному вовлечению аудитории.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотека «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель: *Котова Е.Г., преподаватель кафедры культурологии*