


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра восточной филологии

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
 Корнеева И. В.
" 20 " мар 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Дисциплины

Б1.В.09 «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ПРОТОКОЛ И ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ»

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки
Языки и кросс-культурные исследования Азии

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск
2024 г.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 «Международный протокол и деловой этикет» составлена и актуализирована в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2020 г. № 1051).

Программу составила:

Лим Э.Х., доцент, к.п.н.



Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 «Международный протокол и деловой этикет» пересмотрена и утверждена на заседании кафедры восточной филологии. Протокол № 8 от «20» мая 2024 г.

И.о. заведующий кафедрой

Шашкина О.В.



1. Цель и задачи освоения дисциплины

Изучение предмета «**Международный протокол и деловой этикет**» предполагает предметное изучение основ дипломатического протокола как политического инструмента дипломатии, этикета делового общения, функций, структуры протокольной службы, а также организации протокольной службы в РФ и за рубежом. Программа дисциплины содержит как теоретический, так и практический компоненты.

Задачи дисциплины:

Знать роль и место норм этикета и дипломатического протокола в системе международных и межгосударственных отношений, а также в решении задач, стоящих перед современной российской дипломатической службой.

Уметь использовать приобретённые навыки культуры дипломатического общения для установления и поддержания деловых контактов, активно применять их в практической работе в соответствии с профессиональными требованиями: вырабатывать способность планировать организацию и проведение протокольных мероприятий в российских загранпредставительствах, а также на государственном уровне.

Владеть правилами и требованиями хорошего тона, навыками дипломатического и делового общения с учетом национальных особенностей отдельных стран мира, вырабатывать соответствующий поведенческий комплекс: ясно представлять специфику дипломатической работы и зарубежной жизни, общепринятые международные протокольные стандарты.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.09 «**Международный протокол и деловой этикет**» входит в вариативную часть, изучается в **5, 6 семестрах**. Формирует профессиональные компетенции.

Для успешного освоения дисциплины студент должен пройти теоретическое и практическое обучение, освоить разделы ОПОП (дисциплины и модули) всех предшествующих циклов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика профиль Языки и кросс-культурные исследования Азии.

№ п/п	Шифр	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.О.08	Страны Восточной Азии в региональных и международных организациях	2
2.	Б1.О.10	Введение в востоковедение	2
3.	Б1.О.11	Экономическая система стран Северо-Восточной Азии	2
4.	Б1.О.14	Введение в теорию межкультурной коммуникации	4
5.	Б1.В.04	Кросс-культурная коммуникация и взаимодействие в странах Восточной Азии	3-4
6.	Б1.В.ДВ.03.01	Английский язык для дипломатических переговоров	4

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной

№ п/п	Шифр	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.В.ДВ.10.01	Деловой корейский язык	7
2.	Б1.В.ДВ.10.02	Деловой этикет в корейском языке	7
3.	Б1.В.12	Практикум по культуре речевого общения	7-8

3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине «Международный протокол и деловой этикет»

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-6	Способен использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения	<p>ПК-6.1. Знать: Сведения об основных этнических группах, основные особенность материальной культуры, наиболее распространенные календарные обряды, обряды жизненного цикла. Базовые характеристики менталитета народов изучаемой страны.</p> <p>ПК-6.2. Уметь: Ориентироваться в этнографических источниках и литературе, выделять в них ключевую информацию; применять полученные знания при общении с носителями культуры изучаемой страны.</p> <p>ПК-6.3. Владеть: Представлениями об основных стереотипах, существующих у народа изучаемой страны, относительно других народов и культур; приемами, позволяющими избежать конфликтов из-за несовпадения культурных норм и традиций при общении с представителями изучаемой страны.</p>

4. Структура и содержание дисциплины «Международный протокол и деловой этикет»

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов)

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5 семестр	6 семестр	Всего
Общая трудоемкость	72	108	180
Контактная работа:	40	38	78
Лекции (Лек)	18	16	34
Практические занятия (ПР)	18	16	34
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО)	4	5	9
Контактная работа (ПА)	-	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен, зачет с оценкой)	зач	26	
Самостоятельная работа:	32	44	76
– выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);	4	6	10
– самостоятельное изучение разделов;	8	10	18
– самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материалов учебников и учебных пособий);	8	10	18

– подготовка к практическим (семинарским) занятиям;	8	10	18
– подготовка к промежуточной аттестации);	2	4	6
– подготовка к итоговой форме контроля.	2	4	6

4.2. Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Курс рассчитан на студентов **3 курса** и представлен в виде лекционных и практических занятий. Отдельные разделы курса выносятся для самостоятельного изучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ) 180 часов.

Всего ЗЕТ (5 семестр) – 2, всего часов – 72, в том числе: лекции – 18, семинары – 18, самостоятельная работа – 32, контактная работа – 4.

Всего ЗЕТ (6 семестр) – 3, всего часов – 108, в том числе: лекции – 16, семинары – 16, самостоятельная работа – 44, контроль – 26, контактная работа – 5.

Вид промежуточной аттестации: 5 семестр – зачет, 6 семестр – экзамен.

Таблица 1

№ п/ п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лек .	Пр.	СРС	Конт ТО	
1	Дипломатический протокол – политический инструмент дипломатии	5	1-6	22	6	6	10		устный опрос
									устный опрос
									устный опрос
2	Культура делового общения и нормы этикета	5	7-8	8	2	2	4		устный опрос
3	Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести.	5	9-12	16	4	4	8		устный опрос
									устный опрос
4	Протокол дипломатических приемов. Этика поведения и имидж диплома.	5	13-18	22	6	6	10		устный опрос
									устный опрос
									устный опрос
Всего				72	18	18	32	4	

Таблица 2

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лек .	ПР	СР С	Конт ТО	
1	Особенности протокольной службы в Китае	6	1-6	26	6	6	14		устный опрос
									устный опрос
									устный опрос
2	Особенности протокольной службы в Коре, Японии	6	7-12	28	6	6	16		устный опрос
									устный опрос
									устный опрос
3	Особенности протокола и	6	13-16	27	4	4	14		устный опрос

	этикета в дипломатической практике стран Юго-Восточной Азии								устный опрос
	Контроль			26					
Всего				108	16	16	44	5	

4.3. Содержание разделов дисциплины «История языка»

5 семестр

Тема 1. Дипломатический протокол – политический инструмент дипломатии
Международная вежливость, источники норм дипломатического протокола, национальная протокольная норма и принцип взаимности, протокольное старшинство и право преимущества.

Тема 2. Культура делового общения и нормы этикета Роль правил этикета в установлении деловых контактов, порядок знакомства, представления, протокольные формы приветствия, формы обращения, употребление титулов и званий, вежливость и такт, комплимент, вербальные и невербальные средства общения.

Тема 3. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести. Роль правил международной вежливости в современной дипломатии, значение визитов зарубежных руководителей высшего и высокого уровней, виды визитов на высшем и высоком уровне и их характеристика (продолжительность, размещение, церемониальная сторона, протокольные подарки и т.д.).

Тема 4. Протокол дипломатических приемов. Этика поведения и имидж диплома. Виды дипломатических приемов и их характеристика, протокольные требования к приглашению на прием и к ответу на приглашение, протокол рассадки на дипломатических приемах, требования этикета к участникам протокольных мероприятий, имидж дипломата, профессиональная этика.

6 семестр

Тема 1. Особенности протокольной службы в Китае Эволюция теории и практики современной китайской внешней политики. Сочетание новых и старых подходов во внешнеполитической стратегии Китая на современном этапе. Стратегическое оснащение китайской дипломатии. Механизмы и инструменты современной китайской дипломатии.

Тема 2. Особенности протокольной службы в Корее, Японии Нормы этикета. Обращения.

Тема 3. Особенности протокола и этикета в дипломатической практике стран Юго-Восточной Азии Тайланд. Индонезия. Сингапур. Вьетнам. Филиппины. Бруней. Мьянма.

4. Темы дисциплины для самостоятельного изучения

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

- познавательный – усвоение студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий – выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный – формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов в рамках курса «История языка» заключается в углубленном изучении наиболее сложных моментов, связанных с разговорной и письменной корейской речью; в повторении материала и дополнении материалом учебников и другой справочной литературы.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени.

Вопросы для самоконтроля

1. Начало и прекращение дипломатической миссии.
2. Согласие (агремен) на прием главы дипломатического представительства.
3. Прибытие нового главы представительства.
4. Вручение верительных грамот.
5. Визиты вновь прибывшего главы представительства.
6. Начало и прекращение дипломатической миссии.
7. Дипломатические привилегии и иммунитеты.
8. Основные дипломатические иммунитеты. Неприкосновенность. Иммунитеты от юрисдикции.
9. Прерогативы вежливости.
10. Дипломатические паспорта.
11. Почести и официальное старшинство.
12. Правила старшинства в некоторых государствах.
13. Участие дипломатического корпуса в церемониях, процессиях и официальных визитах. Религиозные церемонии.
14. Похоронные церемонии.
15. Старшинство в дипломатическом корпусе.
16. Старшинство в консульском корпусе.
17. Правила старшинства в некоторых государствах.
18. Церемонии, национальные праздники представляемой страны и государства пребывания. Национальный флаг иностранного государства.
19. Национальные праздники представляемой страны.
20. Национальные праздники государства пребывания.
21. Официальный траур.
22. Официальная книга для подписей посетителей.
23. Церемониальная одежда и наградные знаки.
24. Форменная одежда. Виды наград. Ношение наград.
25. Обмен наградами и предложения о награждении

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки в учебном процессе предусматриваются широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (беседа, разбор ситуаций, практические занятия и др.) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Технология коммуникативного обучения направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.

Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учетом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): технология использования компьютерных программ позволяет эффективно дополнить процесс обучения; Интернет-технологии предоставляют широкие возможности для поиска информации, ведения научных исследований.

Технология тестирования используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля на определенном этапе обучения; позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

Игровая технология позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «История языка»

В качестве оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации, по итогам освоения дисциплины успеваемости и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины приводятся устный опрос (вопросы для самоконтроля п.5), практические задания. Практические занятия предполагают, кроме углубленного прорабатывания тем, представленных в лекциях, также выполнение творческих работ (См. темы семинарских занятий). В конце курса проводится **зачет (5 семестр), экзамен (6 семестр)**, объединяющий вопросы по всем пройденным темам.

Вопросы к зачету

1. Понятия «дипломатический протокол» и «международная вежливость».
2. Правила дипломатического протокола при установлении дипломатических отношений.
3. Процедуры и церемониал при назначении глав дипломатического представительства.
4. Дипломатические приемы и их виды.
5. Визиты на высшем уровне. Категория и формат визитов.
6. Основные элементы подготовки визита на высшем уровне.
7. Программа визита, структура и ее основные параметры.
8. Ведение переговоров.
9. Созыв международных конференций и совещаний.
10. Подписание международных договоров и соглашений.
11. Правила, церемониал, формы реагирования на праздничные и траурные события.
12. Особенности этикета гимна и государственного флага.
13. Департамент Государственного Протокола: структура, основные задачи и функции.
14. Функциональные обязанности руководителя Департамента Государственного Протокола

15. Организация протокольной работы в дипломатических представительствах России за рубежом

Вопросы к экзамену

1. Культура делового общения и нормы этикета.
2. Роль правил этикета в установлении деловых контактов, порядок знакомства, представления, протокольные формы приветствия, формы обращения, употребление титулов и званий, вежливость и такт, комплимент, вербальные и невербальные средства общения.
3. Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести.
4. Роль правил международной вежливости в современной дипломатии, значение визитов зарубежных руководителей высшего и высокого уровней, виды визитов на высшем и высоком уровне и их характеристика (продолжительность, размещение, церемониальная сторона, протокольные подарки и т.д.).
5. Протокол дипломатических приемов. Этика поведения и имидж диплома.
6. Виды дипломатических приемов и их характеристика, протокольные требования к приглашению на прием и к ответу на приглашение, протокол рассадки на дипломатических приемах, требования этикета к участникам протокольных мероприятий, имидж дипломата, профессиональная этика.
7. Эволюция теории и практики современной китайской внешней политики.
8. Сочетание новых и старых подходов во внешнеполитической стратегии Китая на современном этапе.
9. Стратегическое оснащение китайской дипломатии. Механизмы и инструменты современной китайской дипломатии.
10. Особенности протокольной службы в Корее.
11. Особенности протокольной службы в Японии.
12. Особенности протокола и этикета в дипломатической практике стран Юго-Восточной Азии.

7. Система оценивания планируемых результатов обучения

Критерии оценки зачета

- *Содержательные и структурные критерии:* смысловое соответствие заданной теме; полнота ответов на вопросы; логичность и связность изложения.
- *Языковое оформление высказывания:* разнообразие и адекватность лексики; правильность употребления грамматических структур.
- *Критерии оценки лексико-грамматической правильности высказывания:* лексическая ошибка – 1 ошибка; грамматическая ошибка – 1 ошибка.

Зачеты выставляются на основании рейтинговой оценки знаний, умений и навыков студентов по окончании **6 семестра**. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценкой «**зачтено**» или «**незачтено**».

минимальное количество баллов - **10**

максимальное количество баллов – **20**

Критерии оценки экзамена

Оценка и определение уровня знаний и практических профессиональных умений и навыков (компетенций) студентов производится по 20-бальной шкале, что соответствует следующим оценкам в баллах:

0 – 11 – «неудовлетворительно»

12 – 14 – «удовлетворительно»

15 – 17 – «хорошо»

18 – 20 – «отлично»

«отлично»

1. Всестороннее систематическое и глубокое представление знаний программного материала.
2. Приведены точные примеры, иллюстрирующие теоретические положения, дана их адекватная интерпретация.
3. Материал изложен последовательно, точно, логично и в полном объеме.
4. Научная терминология использована правильно.
5. Проявлен творческий и научный подход к пониманию и изложению программного материала
6. Отсутствуют неточности и ошибки.

«хорошо»

1. Полное представление знаний программного материала.
2. Приведены примеры, иллюстрирующие теоретические положения.
3. Материал изложен последовательно, точно, логично и в полном объеме.
4. Научная терминология использована правильно.
5. Допускаются одна-две несущественные ошибки.

«удовлетворительно»

1. Достаточно полное представление знаний программного материала.
2. Приведены примеры, иллюстрирующие теоретические положения.
3. Материал изложен.
4. Допускаются три-четыре несущественные ошибки.

«неудовлетворительно»

1. Отсутствие знаний по основным вопросам учебного программного материал.
2. Неумение привести примеры, иллюстрирующие теоретические положения.
3. Допущены ошибки, которые искажают суть излагаемого материала.

Технологическая карта дисциплины

Кафедра: восточной филологии

Направление подготовки: 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», профиль подготовки Языки и кросс-культурные исследования Азии

Дисциплина: История языка

Количество часов (по учебному плану всего/аудиторных): 72 /40

Статус дисциплины (по учебному плану): обязательный

Семестр: 5

Распределение часов: лекции – 18, практические – 18, самостоятельная работа – 32, контактная работа – 4.

Преподаватель: Лим Э.Х.

УСЛОВИЯ НАКОПЛЕНИЯ БАЛЛОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Обязательные:

1. посещение занятий.
2. выполнение творческих заданий (доклады, сообщения и др.).
3. итоговая аттестация (зачет).

Вспомогательные:

4. выступление на студенческих научных конференциях.
5. участие в олимпиаде.

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

№	Форма контроля	Минимальное для аттестации количество баллов	Максимальное для аттестации количество баллов
1	Посещение занятий	12	18
2	Выполнение творческих заданий (контрольная работа)	10	22
3	Подготовка к семинарским занятиям	20	40
4	Итоговая аттестация (зачет, экзамен)	10	20
	Итого	52	100
	Выступление на студенческих научных конференциях, олимпиаде	10	20

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Необходимый минимум для допуска к итоговой аттестации – 42 балла

Дополнительные требования:

студентам, пропустившим занятия по уважительной причине, необходимо набрать 32 балла по дополнительным видам учебной деятельности (самостоятельная работа).

52 – 100 баллов – «зачтено»

0 – 51 балл – «не зачтено»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

№ недели	Наименование, вопросов дисциплины	Занятия (часы)			Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Миним. для аттестации кол-во баллов	Максим. кол-во баллов
		ЛК	ПЗ	ЛБ	содерж.	часы			
1-2	Дипломатический протокол – политический инструмент дипломатии	2	2		вопросы СРС	2	устный опрос	4	8
3-4	Культура делового общения и нормы этикета	2	2		вопросы СРС	2	устный опрос	4	8
5-6	Международная вежливость. Протокол и правила гостеприимства. Церемониал и протокольные почести.	2	2		вопросы СРС	4	устный опрос	4	8
7-8	Протокол дипломатических приемов. Этика поведения и имидж диплома.	2	2		вопросы СРС	4	устный опрос	4	8
9-10	Особенности протокольной службы в Китае	2	2		вопросы СРС	4	устный опрос	4	8

11-12	Особенности протокольной службы в Корее, Японии	2	2		вопросы СРС	4	устный опрос	5	10
13-14	Особенности протокола и этикета в дипломатической практике стран Юго-Восточной Азии				вопросы СРС	4	устный опрос	5	10
	Итоговый контроль							10	20
								52	100
<i>Дополнительные виды учебной деятельности</i>									
	Выступление на студенческих научных конференциях, олимпиаде							10	20

Технологическая карта дисциплины

Кафедра: корейской филологии

Направление подготовки: 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», профиль подготовки Язык и литература стран Азии и Африки (Корея)

Дисциплина: «История языка»

Количество часов (по учебному плану всего/аудиторных): 108/ 38

Статус дисциплины (по учебному плану): обязательный

Семестр: 6

Распределение часов: лекции – 16, практические – 16, самостоятельная работа – 42, экзамен – 26, контактная работа – 5.

Преподаватель: Че И.Е., ст. преподаватель

УСЛОВИЯ НАКОПЛЕНИЯ БАЛЛОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Обязательные:

1. посещение занятий.
2. выполнение творческих заданий (доклады, сообщения и др.).
3. итоговая аттестация (зачет).

Вспомогательные:

4. выступление на студенческих научных конференциях.
5. участие в олимпиаде.

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

№	Форма контроля	Минимальное для аттестации количество баллов	Максимальное для аттестации количество баллов
1	Посещение занятий	12	16
2	Выполнение творческих заданий (контрольная работа)	10	22
3	Подготовка к семинарским занятиям	20	42
4	Итоговая аттестация (зачет, экзамен)	10	20
	Итого	52	100
	Выступление на студенческих научных конференциях, олимпиаде	10	20

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

«отлично» 85-100 баллов

Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины; усвоение основной и дополнительной литературы; проявление творческих способностей в понимании, изложении и применении материала дисциплины; отсутствие неточностей и ошибок.

«хорошо» 70-84 балла

Полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных программой дисциплины заданий; усвоение основной литературы по дисциплине; систематический характер знаний; способность к самостоятельной работе; одна-две несущественные ошибки.

«удовлетворительно» 52-69 баллов

Знание учебного материала по дисциплине в объеме, необходимом для дальнейшего освоения основной образовательной программы; выполнение заданий, предусмотренные программой дисциплины; ознакомление с основной литературой по дисциплине; допускаются три-четыре несущественные ошибки.

«неудовлетворительный» 0-51 балла

Имеет значительные пробелы в теоретическом материале, допущены ошибки, которые искажают суть излагаемого.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

№ недели	Наименование, вопросов дисциплины	Занятия (часы)			Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Миним. для аттестации кол-во баллов	Максим. кол-во баллов
		ЛК	ПЗ	ЛБ	содерж.	часы			
1-2	Корейский язык нового периода	2	2		вопросы СРС	5	устный опрос	5	10
3-4	Корейский язык нового периода	2	2		вопросы СРС	5	устный опрос	5	10
5-6	Корейский язык нового периода	2	2		вопросы СРС	6	устный опрос	5	10
7-8	Современный корейский язык	2	2		вопросы СРС	5	творческое задание	5	10
9-10	Современный корейский язык	2	2		вопросы СРС	5	творческое задание	5	10
11-12	Современный корейский язык	2	2		вопросы СРС	6	творческое задание	5	10
13-14	Различия в языке Северной и Южной части Корейского полуострова	2	2		вопросы СРС	6	творческое задание	6	10
15-16	Различия в языке Северной и Южной части Корейского полуострова	2	2		вопросы СРС	6	творческое задание	6	10
	Итоговый контроль							10	20
								52	100
<i>Дополнительные виды учебной деятельности</i>									
	Выступление на студенческих научных							10	20

	конференциях, олимпиаде								
--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «История языка»

9.1. Основная литература:

1. Алексеева Т. А. Внешнеполитический процесс. Сравнительный анализ : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Международные отношения» и «Зарубежное регионоведение» / Т. А. Алексеева. М. : Аспект Пресс, 2012.
2. Алексеев, И. С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить / И.С. Алексеев. – М.: Дашков и К, 2013. – 283 с. Ашырова Н. А. Основные внешнеполитические концепции Китая в контексте формирования нового мирового порядка : автореф. дисс. ... полит. наук / Н. А. Аширова. М., 2012.
3. Бергер Я. М. Национализм и внешняя политика КНР / Я. М. Бергер // Рос. совет по международ. делам. Аналитика. 2015 [Электронный ресурс]. URL: http://russiancouncil.ru/inner/?id_4=5020#top-content
4. Бояркина А. Современная внешнеполитическая мысль КНР: проблемы международной безопасности / А. Бояркина // Россия и АТР. 2008. №1. С. 101–108.
5. Голобоков А. С. Становление и развитие внешнеполитической доктрины Китая / А. С. Голобоков // Ойкумена. Регионовед. исследования. 2010. № 3 (14). С. 117–124 [Электронный ресурс]. URL: <http://library.fa.ru/files/Golobokov.pdf>, <http://cyberleninka.ru/article/n/stanovlenie-i-razvitie-vneshnepoliticheskoy-doktriny-kitaya>.
6. Дипломатическая и консульская служба в России. К 200-летию консульской службы в России: учебно-методическое пособие /Дальневосточный государственный университет, Владивостокский институт международных отношений Азиатско-Тихоокеанского региона; отв. ред. Т. Г. Троякова. Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2009. – 179 с.
7. Китай в мировой и региональной политике. История и современность. Вып. за 2009–2016 гг. / отв. ред.-сост. Е. И. Сафронова. М. : РАН. Ин-т Дальн. Востока, 2014 [Электронный ресурс]. URL: <http://cyberleninka.ru/journal/n/kitay-v-mirovoy-i-regionalnoy-politikeistoriya-i-sovremennost>.

9.2.Дополнительная литература:

8. Лузянин С. Внешняя политика Китая до 2020 г. Прогностический дискурс / С. Лузянин [Электронный ресурс]. URL: http://www.perspektivy.info/book/vneshnaja_politika_kitaja_do_2020_g_prognosticheskij_diskurs_2011-11-29.htm.
9. Свешников А. А. Внешнеполитические концепции КНР и концептуальные представления китайских специалистов-международников / А. А. Свешников. М. : ИДВ РАН, 1999. 180 с.
10. Цвык А. В. Эволюция внешнеполитических доктрин КНР (1950–1990-е гг.) / А. В. Цвык [Электронный ресурс]. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/evolyutsiya-vneshnepoliticheskikh-doktrinknr-1950-1990-h-gg>.
11. Чжао Хунвэй. Китайская дипломатия в контексте процессов взаимовлияния и соперничества в Восточной Азии / Хунвей Чжао // Аналит. записки. Вып. 1 (21). М.: МГИМО–УН-т, 2007 [Электронный ресурс]. URL: http://mgimo.ru/files2/y12_2011/216759/az-21.pdf.

12. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=246855> Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации : учебн. пособие [Электронный ресурс] / П.А. Цыганков, Г.А. Дробот, А.И. Слива и др. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.
13. <http://znanium.com/bookread.php?book=185712> Самойленко, В. В. Дипломатическая служба: учебное пособие / В.В. Самойленко. – М.: НОРМА, 2011. – 320 с.
14. <http://window.edu.ru/resource/136/71136> Хмылев В.Л. Современные международные отношения: Учебное пособие. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2010. - 210 с.
15. <http://window.edu.ru/resource/264/42264> Шеретов С.Г. Ведение международных переговоров: Учеб. пособие / Ин-т междунар. права и междун. бизнеса «Данекер». - Алматы, 2004. - 155 с.

9.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная),(лицензия 49512935)
2. Microsoft Sys Ctr Standard Sngl License/Software Assurance Pack Academic License 2 PROC (бессрочная), (лицензия 60465661)
3. Microsoft Win Home Basic 7 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351)
4. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN (бессрочная) (лицензия 61031351)
5. Microsoft Windows Proffesional 8 Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351)
6. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 41684549)
7. Microsoft Windows Server Datacenter 2003 R2 English Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 41684549)
8. Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 41684549)
9. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880)
10. Microsoft Windows Server Standart 2008 R2 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880)
11. Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880)
12. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-190513-020932-503-526), срок пользования с 2019-05-13 по 2021-04-13
13. ABBYYFineReader 11 Professional Edition (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD)
14. Microsoft Volume Licensing Service (бессрочная), (лицензия 62824441)
15. Microsoft Windows Server Standart Russian License/Software Assurance Pack Academic (бессрочная), (лицензия 60939880)
16. Microsoft Windows Pro 64bit OEM (бессрочная), контракт № 6-ОАЭФ2014 от 05.08.2014
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» сетевая студенческая версия версия «проф». В составе базы: «Судебная практика», «Сахалинский выпуск», «Законопроекты», «деловые бумаги», «международное право», «финансист», «эксперт-приложение», «документы СССР», «комментарии законодательства», «консультации для бюджетных организаций»
18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» сетевая версия «проф». В составе базы: «документы СССР», «бюджетные организации», «строительство», «суды общей

- юрисдикции», «сахалинский выпуск», «деловые бумаги», «корреспонденция счетов», «международное право», «эксперт-приложение»
19. Microsoft VisualFoxPro Professional 9/0 Win32 Single Academic OPEN бессрочная), (лицензия 49512935)
20. «Антиплагиат. ВУЗ» Лицензионный договор №194 от 22.03. 2018 года

9.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Библиотека корейских учебников – <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=561059>
2. Вестник корейского языка и культуры Восточного факультета СПбГУ. – URL: <http://www.korea.spbu.ru/herald/>
3. Вестник МГИМО Университета (доступны аннотации статей). – URL: <http://www.vestnik.mgimo.ru/>. Полнотекстовые версии статей размещены на сайте научной электронной библиотеки. – URL: <http://elibrary.ru>
4. Вестник Московского университета. Серия 13 «Востоковедение». – URL: <http://www.iaas.msu.ru/index.php/ru/nauka1/jurnaly12/vestnik-mgu-ser-13>
5. Вестник Московского университета. Серия 9 «Филология». – URL: <http://www.philol.msu.ru/publishing/vestnik/>
6. Вестник Санкт-Петербургского государственного университета. Серия «Востоковедение и африканистика». – URL: <http://vestnik.spbu.ru/s13.html>
7. Вестник Уральского федерального университета. Серия «Гуманитарные науки». – URL: <http://vestnik.urfu.ru/ru/o-zhurnale/obshchie-svedeniya/>
8. Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – URL: <http://www.online-science.ru/>
9. Журнал Восточный институт (Дальневосточный федеральный университет Восточный институт – Школа региональных и международных исследований). – URL: <https://ifl.dvfu.ru/izvestiya-vostochnogo-instituta/o-zhurnale>
10. Журнал научных публикаций аспирантов и докторантов. – URL: <http://jurnal.org/articles/ekon.php>
11. Интернет - журнал «Эйдос». – URL: www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm
12. Информационный источник – http://world.kbs.co.kr/russian/korea/korea_aboutlanguage.htm
13. Научная библиотека МГУ. – URL: <https://www.msu.ru/info/struct/dep/library.html>
14. Научная электронная библиотека «Elibrary». – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
15. Научная электронная библиотека «Киберленинка», поддерживает распространение знаний по модели открытого доступа (OpenAccess), обеспечивая бесплатный оперативный доступ к научным публикациями в электронном виде. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
16. Научно-педагогический журнал «Человек и образование». – URL: www.iovrao.ru/?c=61
17. Общественные науки и современность. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/ons/>
18. Путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам. Педагогические науки. Образование. – URL: <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/>
19. Сайт «Образование: исследовано в мире». – URL: www.oim.ru/reader@whichpage=2&mytip=1&word=&...
20. Сайт Министерства образования РФ. – URL: www.edu.ru
21. Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании». – URL: <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm>
22. Электронная библиотека Педагогика и образование. – URL: <http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php>
23. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU

24. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
25. Электронный каталог библиотек МГУ. – URL: <https://www.msu.ru/libraries/>
26. «Юрайт» образовательная платформа
27. Open Access Library
28. Web of Science

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

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 зачет 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 зачет 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 зачет 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:

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.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий по дисциплине используются специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, укомплектованные ИКТ средствами. Могут быть использованы различные технические и информационные технологии: дистанционная проверка материалов, применение проектора для наглядной демонстрации отчетов по практике.

Требования к условиям реализации учебного процесса

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры, наглядные пособия (карты, плакаты)

Перечень материально-технического обеспечения учебного процесса

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	IBMPC-совместимые персональные компьютеры	Промежуточные и итоговый контроль	Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет.
2.	Мультимедийные средства	Практические занятия	Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений.
3.	Электронно-библиотечные системы	СР	Сбор и изучение рекомендованной литературы студентом

	университета		
--	--------------	--	--