

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 20:13:47
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра международных отношений

Утверждено
Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Мировые политические процессы и международное сотрудничество
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.11 «Теория и история дипломатии»
(код и наименование РПД)

41.03.05 «Международные отношения»
(код и наименование направления подготовки)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор–составитель: кандидат исторических наук доцент кафедры международных отношений Е.Е.Петрова

Заведующий кафедрой международных отношений: кандидат исторических наук.,
доцент
М.А. Буланакова

РПД в новой редакции одобрена на заседании кафедры международных отношений.
Протокол от 05 сентября 2024 г. № 16.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.11 «Теория и история дипломатии» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код компонента компетенции</i>	<i>Наименование компонента компетенции</i>
ПК-2	Способен к организации и ведению международных переговоров, рабочих встреч, конференций, семинаров	ПК-2.1	Способен формировать знания и навыки по организации международных мероприятий конференциального и переговорного типа
ПК-7	Способен выявлять и анализировать современных акторов международных отношений и механизмы их участия в международных процессах	ПК-7.1	Способен формировать знания в области акторности суверенных игроков и понимания национальных интересов государства
ПК-8	Способен применять на практике знания об основах дипломатического протокола и этикета	ПК-8.1	Способен формировать и применять основы дипломатического протокола и этикета в переговорном процессе
ПК-9	Способен понимать правовые основы международных отношений и учитывать их в профессиональной деятельности	ПК-9.1	Способен формировать знания в области государственного и международного права

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Информационное обеспечение в сфере международных отношений: определение целей и задач исследования в области международных отношений, определение методологии и инструментов, поиск информации, обработка и структурирование результатов исследования, формулирование выводов и рекомендаций, описание, объяснение, прогнозирование явлений и процессов;	ПК-2.1	на уровне знаний: формирует знания об основных механизмах интеграционных процессов, представлений о ведущих международных интеграционных проектах в регионах
		на уровне умений: умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
		на уровне навыков: владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и

<p>Экспертно-аналитическое обеспечение международного сотрудничества: поиск, сбор и анализ официальных и информационных источников, взаимодействие с экспертами; анализ интересов участников международных отношений, стратегий, политических решений, действий зарубежных акторов; анализ международных проектов, направлений сотрудничества, перспективности конкретных форм сотрудничества; составление экспертных заключений, аналитических записок, отчетов с выводами о рисках, преимуществах и перспективах международных отношений и взаимодействия зарубежными акторами. Взаимодействие с правительственными, общественными и бизнес-структурами по вопросам развития международного сотрудничества; взаимодействие с международными организациями (универсального и регионального уровня), международными неправительственными организациями.</p>		мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения
	ПК-7.1	на уровне знаний: умение находить нестандартный подход к интерпретации международной информации
		на уровне умений: умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
		на уровне навыков: формирование умений отслеживать динамику в области международной безопасности, понимать типы и механизмы регулирования международных конфликтов.
	ПК-8.1	на уровне знаний: формирование знаний экономических, политических, социально-культурных основ глобальных и региональных процессов
		на уровне умений: умение проводить анализ информации для достижения профессиональных целей
		на уровне навыков: способность продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты
	ПК-9.1	На уровне навыков: сотрудничество со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
		На уровне умений: продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты
		На уровне знаний: определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Вид работы	Трудоемкость (в академических часах/в астрономических часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	52/39 2/1,5 ч. консультации

Лекции	24/18
Практические занятия	28/21
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	54/40,5
Контроль	
Консультация	2/1
Формы текущего контроля	Опрос/Доклад/Реферат/Тестирование
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой

Место дисциплины в структуре ОП ВО. Учебная дисциплина Б1.В.11 «Теория и история дипломатии» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 Учебного плана по направлению 41.03.05 «Международные отношения».

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.11 «Теория и история дипломатии», изучается во 2 семестре на 1 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.08	Прикладные методы исследования международных отношений
Б1.В.02	Россия в глобальной политике
Б1. О.16	Международное право
Б1.В.03	Сравнительная политология в международных отношениях
Б1.О.07	Макроэкономика
Б1.О.08	Микроэкономика

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.				Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л/ДО Т	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ		

Тема 1	История дипломатии	10	2	3		5	О,Т,Р
Тема 2	Дипломатия как средство внешней политики государства	10	2	3		5	О,Т,Д
Тема 3	Органы внешних сношений государства	11	2	3		6	О,Т
Тема 4	Дипломатический персонал	11	2	3		6	О,Т,
Тема 5	Многосторонняя дипломатия	8	2			6	О,Т,Р
Тема 6	Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве	12	2	4		6	О,Т
Тема 7	Специальные виды деятельности посольства	8	3	-		5	О,Т
Тема 8	Основы консульской службы	12	3	4		5	О,Т
Тема 9	Консульские учреждения и их персонал	12	3	4		5	О,Т
Тема 10	Особенности современной дипломатии иностранных государств	12	3	4		5	О, Р
Промежуточная аттестация			-	-	2/1,5		Зачёт с оценкой
Всего академ		108/81	24/18	28/21		54/40,5	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)¹;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)²;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)³;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁴;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

¹ Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

² См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

³ См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁴ Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание: опрос (О), тестирование (Т), доклад(Д), реферат (Р), зачёт с оценкой (ЗаО), зачет (За)

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. История дипломатии

Зарождение дипломатии. Дипломатия Древнего Востока. Основные исторические памятники древней дипломатии. Характерные черты древней дипломатии. Дипломатия Древней Греции. Особенности дипломатии греческих городов-государств. Проксении и амфикионии. Договоры и союзы Древней Греции. Особенности протокола в Древней Греции. Дипломатия Древнего Рима в различные периоды его истории. Зарождение международного права. Зарождение консульских отношений. Особенность дипломатии средневековых стран. Роль церкви (папства) в развитии дипломатии. Первые постоянные органы внешних сношений и первые загранучреждения. Становление кадрового состава дипломатической службы. Эволюция дипломатического протокола. Зарождение современной дипломатии. Появление многосторонней дипломатии и ее органов. Развитие международно-правовых основ дипломатии. Зарубежная дипломатия в новое время. Зарождение российской дипломатии в Киевской Руси. Дипломатическая деятельность князей Древней Руси. Особенности органов дипломатической службы, дипломатического протокола в Древней Руси. Развитие российской дипломатии от Московского государства до нового времени. Появление первого ведомства внешних сношений России. Первая русская постоянная дипломатическая миссия за рубежом. Реформы Петра I в дипломатической службе. Коллегия иностранных дел. Министерство иностранных дел России. Российская дипломатия в новое и новейшее время. Отечественная дипломатия в советский период.

Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства

Сущность дипломатии и дипломатической службы. Принципы, формы, методы, средства дипломатии. Особые черты дипломатии. Организация дипломатии. Виды дипломатии. Характеристика дипломатической службы. Основные международно-правовые акты, регулирующие дипломатические сношения государств. Дипломатия как источник международного права. Роль международного права в дипломатической деятельности. Дипломатическое право. Проблемы современной дипломатии. Задачи современной российской дипломатии.

Тема 3. Органы внешних сношений государства

Понятие органов внешних сношений. Центральные и зарубежные органы внешних сношений. Ведомство иностранных дел. Загранпредставительства, их функции. Дипломатические каналы сношений государств. Нормативные документы деятельности органов внешних сношений государства. Процесс подготовки и принятия

внешнеполитических решений, роль и функции различных ведомств Российской Федерации в данном процессе, механизмы координации их работы. Понятие центральных органов внешних сношений. Глава государства, законодательные органы, правительство как органы внешних сношений государства. Современные тенденции в изменении роли и значения различных органов внешних сношений государств. Формы дипломатической деятельности, характерные для различных центральных органов. Организационная структура ведомства иностранных дел и решаемые им задачи. Оперативные территориальные и функциональные подразделения ведомства иностранных дел. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации. Организация Министерства иностранных дел Российской Федерации. Виды зарубежных органов внешних сношений. Постоянные и временные зарубежные органы внешних сношений. Функции дипломатического представительства. Организационная структура дипломатического представительства. Должности персонала дипломатического представительства. Порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания. Нормативные документы деятельности загранпредставительств. Постоянное представительство государства при международной организации и его функции. Экстерриториальность дипломатического представительства.

Тема 4. Дипломатический персонал

Понятие дипломатического персонала. Категории сотрудников дипломатического представительства. Классы глав дипломатических представительств. Ранги дипломатов. Дипломатический корпус. Список дипломатического корпуса. Дуайен дипломатического корпуса и его международно-правовой статус и функции.

Дипломатические иммунитеты и привилегии. Должности дипломатических сотрудников в посольстве. Старшинство дипломатических работников.

Тема 5. Многосторонняя дипломатия

Понятие многосторонней дипломатии. Роль многосторонней дипломатии в современном мире. Органы многосторонней дипломатии. Классификация международных организаций. Характеристика основных международных организаций. Постоянное представительство государства при международной организации. Международно-правовой статус постоянного представительства государства при международной организации. Функции постоянного представительства и его персонал. Международные конференции и совещания как органы многосторонней дипломатии.

Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве

Понятие информационно-аналитической работы. Принципы, методы и этапы информационно-аналитической работы. Цели и задачи информационно-аналитической работы в посольстве. Области информации, в которых ведется информационно-

аналитическая работа. Источники информации. Способы добывания сведений. Виды отчетных информационных документов и требования к ним. Организация информационно-аналитической работы в посольстве. Особенности информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве. Работа с материалами и представителями средств массовой информации. Понятие политической обстановки. Оценивание политической обстановки. Разработка информационных документов.

Тема 7. Специальные виды деятельности посольства

Понятие дипломатической почты и дипломатической курьерской связи. Вализы дипломатической почты, порядок их установки и требования к маркировке. Неприкосновенность дипломатической почты. Понятие официальной корреспонденции дипломатического представительства и ее статус. Дипломатические курьеры. Профессиональные требования к дипломатическим курьерам. Порядок доставки дипломатической почты дипломатическими курьерами. Особенности иммунитета дипломатического курьера. Курьерский лист и его содержание. Другие пути доставки дипломатической почты. Понятие безопасности дипломатического представительства. Основные мероприятия по обеспечению безопасности посольства. Международно-правовая основа работы по обеспечению безопасности дипломатического представительства. Требования к помещению представительства. Мероприятия по обеспечению безопасности здания посольства. Содержание организационных мероприятий по обеспечению безопасности дипломатического представительства.

Тема 8. Основы консульской службы

Понятие консульской службы. Основные факты из истории консульской службы. Роль и место консульской службы в деятельности государства. Консульская служба как вид государственной службы. Цели и функции консульской службы. Международно-правовые основы консульской службы. Основные международно-правовые документы, регламентирующие консульские отношения. Общие принципы консульских отношений. Частные, специальные принципы консульской службы. Внутреннее законодательство государства, регулирующее консульскую деятельность. Консульский устав. Установление и прекращение консульских отношений.

Тема 9. Консульские учреждения и их персонал

Виды консульских учреждений. Центральные и зарубежные консульские учреждения. Функции консульских учреждений. Организационная структура консульского учреждения. Консульские звания (классы). Консульский округ. Консульский патент и экзекватура. Консульские должностные лица и консульские служащие, штатные и нештатные консулы. Консульские привилегии и иммунитеты. Консульские сборы и тарифы.

Порядок назначения работников консульских учреждений. Требования к работникам консульских учреждений.

Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств

Особенности современной дипломатии, основные тенденции ее развития. Изменение контекста международных отношений. Дипломатическая служба и современная внешнеполитическая система основных зарубежных государств. Место дипломатической службы в системе органов государственной власти, органы дипломатической службы, дипломатические кадры (отбор, обучение, продвижение по службе, дипломатические ранги и классы) в современной дипломатии. Особенности современного дипломатического протокола иностранных государств. Протокольное старшинство. Национальный стиль ведения переговоров иностранными дипломатами. Специфика и особенности дипломатии Востока. Характерные приемы восточной дипломатии. Англо-американская и франко-германская системы организации дипломатической службы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 «Теория и история дипломатии» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. История дипломатии	опрос, тестирование, реферат
Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства	опрос, тестирование, доклад
Тема 3. Органы внешних сношений государства	опрос, тестирование
Тема 4. Дипломатический персонал	опрос, тестирование
Тема 5. Многосторонняя дипломатия	опрос, тестирование, реферат
Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве	опрос, тестирование
Тема 7. Специальные виды деятельности посольства	опрос, тестирование
Тема 8. Основы консульской службы	опрос, тестирование
Тема 9. Консульские учреждения и их персонал	опрос, тестирование
Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств	опрос, реферат

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Контрольные вопросы для текущего контроля в форме опроса по темам

Тема 1. История дипломатии:

1. Основные исторические памятники древней дипломатии.
2. Основные черты дипломатии Древней Греции.
3. Основной вклад Древнего Рима в историю дипломатии?
4. Когда и где зародились основы консульской службы?
5. Основное содержание законов Ману?
6. Когда и где появилось первое постоянное дипломатическое представительство?

7. Когда и где появилось первое учебное заведение для подготовки дипломатических кадров?
8. Роль Венского конгресса и Аахенского протокола (XIX в.) в истории дипломатии?
9. Первые органы многосторонней дипломатии и когда они появились?
10. Характерные черты древнерусской дипломатии?
11. Протокол приема послов иностранных государств в Древней Руси?
12. Первое ведомство иностранных дел в Древней Руси?
13. Основные реформы Петра I в области дипломатической службы?
14. Основные изменения в дипломатической службе России в XIX в.?
15. Основные события в отечественной дипломатической службе в советское время.

Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства:

1. Дать определение дипломатии и дипломатической службы.
2. Принципы дипломатии?
3. Перечислить формы дипломатической деятельности.
4. Соотношение дипломатии и международного права?
5. Дать определение дипломатического права
6. Методы дипломатии?
7. Специфические черты дипломатической службы?
8. Каковы задачи современной российской дипломатии?
9. Факторы, определяющие методы дипломатии?

Тема 3. Органы внешних сношений государства:

1. Классификация органов внешних сношений государства?
2. Центральные и зарубежные органы внешних сношений государства?
3. Конституционные и конвенционные органы внешних сношений государства?
4. Дипломатические органы внешних сношений государства?
5. Распределение полномочий между федеральными органами власти России в решении внешнеполитических задач?
6. Формы дипломатической деятельности, реализуемые различными центральными органами внешних сношений государства?
7. Функции ведомства внешних сношений государства?
8. Организационная структура ведомства внешних сношений государства?
9. Оперативные территориальные и оперативные функциональные подразделения ведомства внешних сношений государства?
10. Виды зарубежных органов внешних сношений государства?
11. Функции посольства?
12. Какой нормативный документ определяет деятельность посольства Российской Федерации?
13. Организационная структура посольства?

Тема 4. Дипломатический персонал:

1. Ранги и классы дипломатических работников?
2. Должности дипломатов в посольстве?
3. Дать определение дипломатического корпуса.
4. Дать определение дуайена дипломатического корпуса и каковы его функции?

5. Дипломатические иммунитеты и привилегии? Назвать основные из них.

Тема 5. Многосторонняя дипломатия:

1. Дать определение многосторонней дипломатии.
2. Классификация международных организаций?
3. Функции постоянного представительства государства при международной организации?
4. Характеристика международной конференции (совещанию) как органа многосторонней дипломатии?
5. Назвать основной международно-правовой документ, регулирующий отношения государства с международной организацией.

Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве:

1. Дать определение информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.
2. Назвать отчетно-информационные документы, разрабатываемые в дипломатическом представительстве.
3. Требования к информационным документам?
4. Основные источники получения информации при ведении информационно-аналитической работы в посольстве?
5. Назвать способы добывания информации.
6. Назвать основные принципы информационно-аналитической работы в различных государственных ведомствах.
7. Основные направления информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве?
8. Каналы передачи информации диппредставительством из страны пребывания в Центр?

Тема 7. Специальные виды деятельности посольства:

1. Дать определение дипломатической почте.
2. Вализа дипломатической почты?
3. Порядок следования дипломатических курьеров?
4. Назвать другие пути доставки диппочты, кроме курьерской связи, используются в дипломатической практике.
5. Иммунитет дипломатической почты и дипломатического курьера?
6. Основные меры по обеспечению безопасности дипломатического представительства.
7. Организационные меры по обеспечению безопасности дипломатического представительства?

Тема 8. Основы консульской службы:

1. Дать определение консульской службе.
2. Соотношение консульской и дипломатической служб?
3. Перечислить основные международно-правовые документы, регулирующие консульские отношения.
4. Содержание консульского устава?
5. Цели и задачи консульской службы?

Тема 9. Консульские учреждения и их персонал:

1. Дать определение консульского учреждения.
2. Перечислите виды консульских учреждений.
3. Дать определение консульского округа.
4. Дать определение экзекватуры.
5. Дать определение консульского патента и кто его выдает?
6. Дать определение почетного консула.
7. Дать определение консульских сборов.

Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств:

1. Место и роль дипломатической службы США во внешнеполитической системе страны?
2. Организация Государственного департамента США?
3. Дипломатические кадры США?
4. Национальные особенности работы американских дипломатов?
5. Дипломатическая служба и современная внешнеполитическая система Великобритании?
6. Внешнеполитическое ведомство Великобритании: организационная структура, задачи, функционирование?
7. Дипломатические кадры Великобритании: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
8. Особенности национального стиля работы и ведения переговоров английскими дипломатами?
9. Центральные органы внешних сношений Франции?
10. Министерство иностранных дел Франции: организационная структура, задачи, функционирование?
11. Дипломатические кадры Франции: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
12. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы французских дипломатов?
13. Место дипломатической службы в системе органов государственной власти ФРГ?
14. Министерство иностранных дел ФРГ: организационная структура, задачи, функционирование?
15. Дипломатические кадры ФРГ: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
16. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы немецких дипломатов?
17. Место дипломатической службы в системе органов государственной власти Италии?
18. Министерство иностранных дел Италии: организационная структура, задачи, функционирование?
19. Дипломатические кадры Италии: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
20. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы итальянских дипломатов?
21. Современная дипломатическая служба Испании?

22. Министерство иностранных дел Японии: организационная структура, особенности выполнения поставленных задач, место во внешнеполитической системе страны?

23. Дипломатические кадры Японии: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?

24. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы японских дипломатов?

25. Центральные и зарубежные органы внешних сношений Китая?

26. Дипломатические кадры Китая: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?

27. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы китайских дипломатов?

28. Общая характеристика восточной дипломатии?

29. Дипломаты арабских стран?

30. Коллективная дипломатия латиноамериканских государств?

31. Дипломаты стран Латинской Америки.

Примеры заданий для текущего контроля в форме тестирования:

Тестирование проводится в форме закрытых вопросов (выбор из четырех вариантов ответа)

Инструкция для обучающихся: В каждом вопросе из четырех вариантов необходимо выбрать правильный ответ, обведя кружком соответствующую букву правильного варианта.

Тема 1. История дипломатии

Отметить основные исторические памятники древней дипломатии:

- а) египетские пирамиды;
- б) Тель-Амаринская переписка, законы Ману;**
- в) легенды и мифы Древней Греции;
- г) римский Колизей;

Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства

Указать, может ли субъект федерации РФ иметь собственную дипломатическую службу?

А) нет, не может, т.к. дипломатическая служба является прерогативой федеральной власти;

б) субъект федерации может иметь собственную дипломатическую службу по согласованию с Центром;

в) субъект федерации может иметь свою дипломатическую службу на основании Конституции РФ;

г) может, но только центральные органы внешних сношений;

Тема 3. Органы внешних сношений государства

Указать классы дипломатических представительств:

- а) генеральное консульство, посольство;
- б) посольство, дипломатическая миссия;**
- в) торговое представительство, вице-консульство;

- г) постоянное представительство при международной организации;

Тема 4. Дипломатический персонал

Отметить функции дуайена дипломатического корпуса.

- а) быть представителем дипломатического корпуса перед властями страны пребывания;**
б) представлять государство в международной организации;
в) принимать верительные грамоты у послов иностранных государств;
г) контролировать дипломатическую почту;

Тема 5. Многосторонняя дипломатия

Отметить орган государства, которым оно представлено в международной организации, членом которой оно является.

- а) дипломатическим агентством;
б) специальной миссией;
в) постоянным представительством при международной организации;
г) генеральным консульством;

Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве

Указать определение информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.

- а) информирование посла о событиях в аккредитующей стране;
б) учет поступающих в посольство документов;
в) процесс сбора, обработки и доклада в Центр информации об условиях в стране пребывания;
г) прием посетителей в посольстве;

Тема 7. Специальные виды деятельности посольства

Указать определение дипломатической почты.

- а) особый вид связи, используемый ведомством иностранных дел и другими центральными ведомствами государства для связи со своими загранпредставительствами;**
б) переписка между дипломатическими работниками;
в) документация посольства;
г) переписка с властями страны пребывания;

Тема 8. Основы консульской службы

Отметить определение Консульского устава.

- а) правила поведения консульского служащего в стране пребывания;
б) основной акт национального законодательства, регулирующий все аспекты консульской службы;
в) сборник правил оформления консульских документов;
г) документ, удостоверяющий право данного лица исполнять консульские функции;

Тема 9. Консульские учреждения и их персонал

Указать, распространяются ли требования дипломатического протокола на

деятельность консульских представительств?

- а) да, консульские учреждения соблюдают требования дипломатического протокола в своей деятельности;**
- б) нет, не распространяются;
- в) только в том случае, если это специально оговорено в двусторонних консульских конвенциях;
- г) только на генеральное консульство;

Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств
Отметить название должности главы ведомства внешних сношений США.

- а) министр иностранных дел;
- б) канцлер;
- в) государственный министр;
- г) государственный секретарь;**

Примеры тем рефератов к семинарским занятиям по теме № 1:

1. Дипломатия Древнего Востока.
2. Дипломатия Древней Греции.
3. Дипломатия Древнего Рима.
4. Дипломатия периода феодальной раздробленности государств.
5. Дипломатия и папы.
6. Дипломатия периода укрепления феодальной монархии
7. Дипломатия европейских государств XVI – XVIII в.в.
8. Дипломатия в период французской буржуазной революции.
9. Дипломатия при Наполеоне.
10. Роль и место Венского конгресса (октябрь 1814 г. – июль 1815 г.) в истории дипломатии.
11. Дипломатия XIX – начала XX в.в.
12. Дипломатия Древней Руси.
13. Дипломатия Московского государства.
14. Дипломатия Российской Империи.
15. Особенности советской дипломатии.

Примеры тем докладов к семинарскому занятию по теме № 2:

1. Дипломатия и дипломатическая служба.
2. Дипломатия и другие инструменты внешней политики государства.
3. Дипломатия и международное право.
4. Особенности современной дипломатии.
5. «Новая» и «старая» дипломатия.
6. Задачи современной российской дипломатии.
7. Роль дипломатии в борьбе с международным терроризмом.

Примеры тем рефератов к семинарскому занятию по теме № 5:

1. Многосторонняя дипломатия – важнейшая форма современной дипломатии.
2. Основные формы многосторонней дипломатии.
3. ООН – исторический опыт и перспективы развития.
4. Новые формы многосторонней дипломатии.
5. Организационная структура ООН, особенности и проблемы функционирования.
6. Региональные международные организации и объединения – важнейший элемент

современной многосторонней дипломатии.

7. Роль и значение многосторонней дипломатии в решении важнейших международных проблем современности.

Примеры тем рефератов к семинарскому занятию по теме № 10:

1. Историческое развитие дипломатической службы США.
2. Дипломатическая служба США на современном этапе
3. Эволюция развития британской дипломатической службы
4. Структура и организация дипломатической службы современной Германии
5. Вклад Франции в дипломатию и организацию дипломатической службы
6. Дипломатическая служба Франции на современном этапе
7. Дипломатические структуры Европейского Союза
8. История и традиции дипломатии Китая
9. Особенности становления и основные этапы дипломатии КНР
10. Особенности кадровой политики и протокольной практики индийской дипломатической службы
11. МИД Японии в механизме принятия внешнеполитических решений

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачёт с оценкой проводится в устной форме по билетам. Содержание билета по дисциплине состоит из двух частей: теоретические вопросы и практические задания.

При проведении зачёта с оценкой возможно использование дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный / ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
ПК-2.1	Формирует знания и навыки по организации международных мероприятий конференциального и переговорного типа. Использует навыки ведения международных переговоров, семинаров, конференций	Формирует знания и навыки по организации международных мероприятий конференциального и переговорного типа
ПК-7.1	Формирует знания в области акторности суверенных игроков и понимания национальных интересов государства. Использует представления и навыки анализа системных многосторонних процессов и роли акторов международных отношений	Формирует знания в области акторности суверенных игроков и понимания национальных интересов государства
ПК-8.1	Формирует и применяет основы дипломатического протокола и этикета в переговорном процессе. Умение применять навыки дипломатического этикета и протокола в практической	Формирует и применяет основы дипломатического протокола и этикета в переговорном процессе

	деятельности.	
ПК-9.1	Формирует знания в области государственного и международного права. Применяет нормативно-правовые критерии для анализа международных ситуаций.	Формирует знания в области государственного и международного права

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачёту с оценкой

Теоретический блок:

1. Понятие дипломатии, ее место среди других инструментов внешней политики государства.
2. Основные формы дипломатической деятельности и виды современной дипломатии.
3. Основные черты и тенденции современной дипломатии, ее роль в процессах интеграции и обеспечения международной безопасности.
4. Роль и место органов внешних сношений Российской Федерации в принятии и исполнении внешнеполитических решений.
5. Назначение, задачи и организационная структура ведомства иностранных дел, роль МИД в урегулировании международных конфликтов.
6. Назначение, задачи и организационная структура дипломатического представительства.
7. Порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания.
8. Персонал дипломатического представительства.
9. Понятие дипломатического корпуса и его характеристика.
10. Дипломатический иммунитет и привилегии.
11. Содержание и организация информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве, ее роль в процессах оценивания факторов, питающих конфликты.
12. Основные информационно-отчетные документы, разрабатываемые дипломатическим представительством, и требования к ним.
13. Оценивание политической обстановки дипломатическим представительством в стране пребывания, выявление акторов и их компетенции в процессах урегулирования международных конфликтов.
14. Консульская служба, ее цели и задачи.
15. Органы консульской службы, их роль и место в развитии региональной интеграции.
16. Персонал консульских учреждений.
17. Правовая основа деятельности консульских учреждений.
18. Дипломатическая почта и дипломатические курьеры.
19. Дипломатия США.
20. Дипломатия Великобритании.
21. Дипломатия Франции.
22. Дипломатия Германии.
23. Изобразить схематично типологию международных конфликтов.
24. Провести различие в развитии международной интеграции в различных регионах мира.
25. Дипломатия Китая.
26. Дипломатия Японии.
27. Общая характеристика восточной дипломатии.
28. Классификация и общая характеристика органов внешних сношений государства.
29. История консульской службы.
30. История консульской службы Российской Федерации.

Практический блок:

1. Проанализировать и сравнить дипломатию с другими инструментами внешней политики государства.
2. Составить и изобразить структуру аналитической справки с оценкой политической обстановки в стране пребывания.
3. Составить схему процесса анализа и оценки политической обстановки в стране (регионе).
4. Составить схему организационной структуры консульского учреждения.
5. Охарактеризовать в краткой справке основные черты дипломатии США.
6. Сравнить характерные черты дипломатии Великобритании и Германии.
7. Проведите сравнительный анализ дипломатии Китая и Японии, ее роли в урегулировании конфликтов.
8. Сравнить англо-американскую и франко-германскую дипломатические системы.
9. Обоснуйте характеристику принципа проксении как прообраза современных консульских отношений.
10. Проанализировать и сравнить национально-психологические особенности работы дипломатов различных иностранных государств.
11. Составить схему организационной структуры государственного департамента США.
12. Произвести сравнительный анализ зарубежных органов дипломатических сношений основных зарубежных стран.
13. Провести сравнительный анализ порядка прохождения службы дипломатами основных иностранных государств.
14. Обосновать тезис о том, что к началу XX века Россия обладала современной развитой консульской службой.
15. Оценить следующую ситуацию: *при прохождении контроля в иностранном аэропорту представители службы безопасности аэропорта потребовали от дипломатического курьера предъявить к досмотру дипломатическую вализу и его личные вещи.*
16. Составить схему классификации органов внешних сношений государства.
17. Составить схему структуры центральных органов внешних сношений государства.
18. Составить схему структуры зарубежных органов внешних сношений государства.
19. Составить схему организационной структуры посольства.
20. Составить схему организационной структуры ведомства иностранных дел.
21. Составить схему организационной структуры постоянного представительства государства при международной организации, его роль в механизмах обеспечения международной безопасности.
22. Схематично сопоставить дипломатические ранги и должности в посольстве.
23. Провести краткий анализ и оценить современные тенденции в деятельности основных форм многосторонней дипломатии.
24. Составить схему процесса принятия резолюции в Совете Безопасности ООН.
25. Проанализировать и оценить корректность текста следующего фрагмента из сообщений СМИ: *«Полиция страны N задержала гражданина страны Y по подозрению в совершении преступления, о чем было извещено консульство страны Y. Это дипломатическое представительство от комментариев отказалось».*
26. Провести краткий анализ и оценить предложения по реформированию ООН.
27. Оценить высказывания дуайена дипломатического корпуса, который от имени дипкорпуса потребовал от властей страны пребывания уважать права человека и

- освободить задержанного на несанкционированном митинге представителя оппозиционных кругов.
28. Сравнить основные черты дипломатии Древнего мира и дипломатии средних веков.
 29. Оценить действия дипломатического представителя, который принял участие в предвыборном мероприятии одной из неправительственных организаций оппозиционного толка в стране пребывания.
 30. Изобразить схематично процесс урегулирования международного конфликта методами дипломатии.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Ведущий преподаватель дисциплины разрабатывает схему расчета рейтинговых баллов по дисциплине. Схема расчетов формируется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем образовательного направления и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию о видах учебной работы, видах текущего контроля, виде промежуточной аттестации по дисциплине, а также иную информацию, влияющую на начисление баллов обучающимся.

Усвоение студентом всего объема дисциплины максимально оценивается в 100 баллов.

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	
96-100	Зачтено/отлично	96-100
86-95	Зачтено/отлично	86-95
71-85	Зачтено/хорошо	71-85
61-70	Зачтено/хорошо	61-70
51-60	Зачтено/удовлетворительно	51-60

Оценка Зачтено/ «отлично» А (96-100 баллов) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Результативно сравнивает модели региональной интеграции, свободно оперирует критериями эффективности интеграционных процессов свободно выявляет особенности и типологические черты процессов в сфере международной безопасности; свободно определяет типологию конфликта, осуществляет анализ этапов конфликта, определяет круг участников процесса урегулирования, оценивает факторы, питающие конфликт, определяет зоны компромисса, демонстрирует знание правовых инструментов регулирования международных конфликтов. Умеет выявить сферу и компетенции участия международных акторов в процессах урегулирования конфликтов

Оценка Зачтено/ «отлично» В (86-95 баллов) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Результативно сравнивает модели региональной интеграции, свободно оперирует критериями эффективности интеграционных процессов свободно выявляет особенности и типологические черты процессов в сфере международной безопасности; свободно определяет типологию конфликта, осуществляет анализ этапов конфликта, определяет круг участников процесса урегулирования, оценивает факторы, питающие конфликт, определяет зоны компромисса, демонстрирует знание правовых инструментов регулирования международных конфликтов. Умеет выявить сферу и компетенции участия международных акторов в процессах урегулирования конфликтов и при этом допустил незначительные неточности

Оценка Зачтено/ «хорошо» С (71-85 баллов) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Не в полной мере результативно сравнивает модели региональной интеграции, свободно оперирует критериями эффективности интеграционных процессов свободно выявляет особенности и типологические черты процессов в сфере международной безопасности; свободно определяет типологию конфликта, неуверенно осуществляет анализ этапов конфликта, определяет круг участников процесса урегулирования, оценивает факторы питающие конфликт, определяет зоны компромисса, демонстрирует знание правовых инструментов регулирования международных конфликтов; умеет выявить сферу и компетенции участия международных акторов в процессах урегулирования конфликтов и при этом допустил незначительные неточности.

Оценка Зачтено/ «хорошо» D (61-70 баллов) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Не в полной мере и ошибочно сравнивает модели региональной интеграции, свободно оперирует критериями эффективности интеграционных процессов свободно выявляет особенности и типологические черты процессов в сфере международной безопасности; с трудом определяет типологию конфликта, неуверенно осуществляет анализ этапов конфликта, определяет круг участников процесса урегулирования, оценивает факторы питающие конфликт, определяет зоны компромисса, демонстрирует слабое знание правовых инструментов регулирования международных конфликтов; в целом умеет выявить сферу и компетенции участия международных акторов в процессах урегулирования конфликтов и при этом допустил незначительные неточности.

Оценка Зачтено/ «удовлетворительно» E (51-60 баллов) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

С трудом и ошибочно сравнивает модели региональной интеграции, слабо оперирует критериями эффективности интеграционных процессов, не выявляет особенности и типологические черты процессов в сфере международной безопасности; с трудом определяет типологию конфликта, неуверенно осуществляет анализ этапов конфликта, определяет круг участников процесса урегулирования, оценивает факторы питающие конфликт не самостоятельно, ошибочно определяет зоны компромисса, демонстрирует слабое знание правовых инструментов регулирования международных конфликтов; в целом умеет выявить сферу и компетенции участия международных акторов в процессах урегулирования конфликтов и при этом допустил существенные неточности.

Оценка Не зачтено/ «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся не демонстрирует признаков овладения компетенциями, с ошибками

оперирует профессиональными терминами и понятиями из сферы дипломатии.

Описание системы оценивания

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	<ul style="list-style-type: none"> • Корректность и полнота ответов • Способность привлекать дополнительные информационные ресурсы для доказательности ответа • Способность к ситуативной аналитической деятельности 	<p>Сложный вопрос, требующий развернутого ответа с элементами сравнительного анализа, профессионального цитирования. Проверяет знания и умения обучающегося работать с информационно-аналитическими ресурсами, информационными базами: полный, развернутый, обоснованный ответ -6 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов</p> <p>Обычный вопрос требует ответа, основанного на материалах лекций и учебной литературы. Обучающийся демонстрирует теоретические знания в области дипломатической деятельности: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов.</p> <p>Простой вопрос, требует ответа на понимание процесса, аспектов и задач деятельности современной дипломатии, проверяет общий кругозор обучающего и его информированность по проблемам изучаемой дисциплины. Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов</p>
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение регламента (15 мин.); • характер работы с источниками (сайты ведомств иностранных дел, дипломатических представительств, МО, нормативные документы, экспертная аналитика); • структура и форма подачи информации (аналитический обзор, заключение о текущей дипломатической деятельности); • характер презентации 	<p>В рамках доклада проверяются:</p> <p>Знания: основных категорий и понятий дипломатии, ее принципов, форм, методов и сущности как инструмента внешней политики государства;основные направления внешней политики зарубежных стран, Российской Федерации</p> <p>Умения:осуществлять анализ информационных баз и СМИ; составлять аналитические записки по текущей деятельности, ставить цели и выбирать пути их достижения,определятьосновные направления внешней политики зарубежных стран, прогнозировать</p>

	материала доклада (устный доклад, презентация, дискуссия), участие в обсуждении темы и ответы на вопросы.	явления и процессы межгосударственных отношений Навыки: поиска информации, формулирования выводов и рекомендаций; анализа направлений внешней политики зарубежных стран, изучения особенностей и специфики дипломатии государства; Каждый показатель оценки доклада оценивается в 1 балл, максимум 4 балла за доклад. Допускается не более одного доклада в семестр.
Реферат	<ul style="list-style-type: none"> • актуальность проблемы и темы • полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы • умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал • грамотность и культура изложения 	<p>Проверяет умения и навыки обучающегося в работе с информационными базами и аналитическими материалами; умение составлять обзоры и прогнозировать деятельность международных структур, формулирования выводов и рекомендаций; определять основные направления внешней политики зарубежных стран.</p> <p>обоснование проблемы и источниковой базы - тах - 3 балла</p> <p>структура анализа и полнота раскрытия проблемы - тах-3 балла</p> <p>соблюдение требований к оформлению, стиль, цитированиетах - 2 балла</p>
Тестирование	<ul style="list-style-type: none"> • процент правильных ответов на вопросы теста 	<p>Проверяет знания основных категорий и понятий дипломатии, ее принципов, форм, методов и сущности как инструмента внешней политики государства; основные направления внешней политики зарубежных стран, Российской Федерации</p> <p>Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 3 балла; 76 - 90% – 4 балла; 91 - 100% – 5 баллов.</p>

Зачёт с оценкой по дисциплине Б1.В.11 «Теория и история дипломатии» проводится в учебной аудитории с наличием компьютера.

В аудитории для подготовки к ответу на вопросы зачёта с оценкой допускается присутствие шести студентов. Для подготовки к ответу отводится от 20 до 40 минут.

Для выполнения практической части обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, такими как сайты международных организаций.

На зачёте с оценкой выставляется оценка с учетом баллов, набранных обучающимся в течение семестра. Общий балл за освоение дисциплины – от 0 до 100 баллов.

Зачёт с оценкой оценивается из расчета от 0 до 40 баллов.

Обучающиеся могут использовать ранее подготовленные статистические данные по деятельности международных организаций, по оценке эффективности интеграционного развития.

Наряду с оцениванием работы обучающегося на семинарских занятиях по дисциплине Б1.В.11 «Теория и история дипломатии» допускается начисление баллов по следующим видам учебной и научной деятельности обучающегося:

1. За участие в научной конференции, семинаре, круглом столе в качестве докладчика с темой релевантной проблематике учебной дисциплины:
 - от 3 до 5 баллов за выступление в качестве докладчика, подтвержденное сертификатом;
 - от 5 до 8 баллов за выступление в качестве докладчика, подтверждённое дипломом призера.
2. За участие в конкурсе научных работ с темой релевантной проблематике учебной дисциплины:
 - от 3 до 5 баллов за участие в конкурсе научных работ, подтвержденное сертификатом;
 - от 5 до 8 баллов за участие в конкурсе научных работ, подтверждённое дипломом призера/победителя.
3. За работу на лекционных занятиях: от 1 до 2 баллов за каждые 2 часа лекционного занятия.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Указанная дисциплина изучается на протяжении 5-го семестра и завершается зачётом с оценкой. При организации и планировании времени, необходимого для изучения тем, рекомендуется ориентироваться на положения данной учебной программы. Темы дисциплины подразумевают самостоятельную работу студентов с российскими и международными нормативными и правовыми документами, перечень которых представлен в данной Программе в списке рекомендованной литературы

Последовательность освоения студентами материала дисциплины отражена в нумерации тем. Прежде, чем начать работу над дисциплиной, рекомендуется познакомиться со сведениями об ее целях, задачах, а также со структурой Программы.

В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и семинарские занятия, а также индивидуальные консультации. В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к семинарским занятиям. Систематизированные основы научных знаний по изучаемой дисциплине закладываются на лекционных занятиях, посещение которых обучающимися обязательно. В ходе лекции они внимательно следят за ходом изложения материала лектором, аккуратно ведут конспект. Конспектирование лекции – одна из форм активной самостоятельной работы, требующая навыков и умений кратко, системно, последовательно и логично формировать положения тем. «Теория и история дипломатии» как дисциплина имеет свою терминологию, свой специфический категориальный аппарат, которым должен умело владеть студент, употребляя соответствующие сокращения и логические схемы по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения материалом по узловым вопросам изучаемой дисциплины. Неясные моменты выясняются в конце занятия в отведенное на вопросы время.

Рекомендуется в кратчайшие сроки после ее прослушивания проработать материал, а конспект дополнить и откорректировать. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет дополнить запись, выделить главное, творчески закрепить материал в памяти.

В ходе семинарских занятий углубляются и закрепляются знания обучающихся по ряду рассмотренных на лекциях вопросов; развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, а также их соотношение с практикой дипломатической работы. имеющим целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа необходимой информации, умения активно участвовать в творческой дискуссии, выработку навыков в практическом овладении учебными вопросами. На семинарских занятиях студент имеет возможность показать и проверить глубину освоения материала, знание категорий и умение пользоваться приобретенными знаниями для аргументированной и доказательной собственной оценки процессов в дипломатической практике.

При подготовке к семинарским занятиям каждый обучающийся должен:

- Изучить рекомендованную учебную литературу;
- Подготовить ответы на все вопросы семинара;
- Подготовить доклад (реферат) в соответствии сполученным заданием.

Эффективность подготовки к семинарским занятиям и освоения материала в целом значительно возрастает, если студент при подготовке и в ходе самого семинара, выступая с докладом, готовит и использует мультимедийные средства, демонстрируя слайды презентации. Докладываемый материал должен иллюстрироваться не только наглядными средствами, но и примерами из текущей международной жизни, дипломатической практики.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и промежуточному контролю.

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с первоисточниками и историко-правовым материалом, методологии изучения предметной специфики курса

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и семинарских занятиях, должны быть изучены обучающимися в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой дисциплины осуществляется в ходе семинарских занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем и тестированием. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме. Обучающийся должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в методическом пособии вопросам. Не выясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

Изучение данной дисциплины подразумевает внимательное отслеживание

обучающимися текущей международной обстановки, событий в межгосударственной деятельности, что позволяет видеть в действии, на практике получаемые в ходе учебы теоретические положения, расширять профессиональный кругозор обучающихся.

Особое внимание следует уделить сайту министерства иностранных дел российской федерации в сети Интернет www.mid.ru, а также другим ресурсам сети Интернет.

Методические рекомендации к подготовке доклада к семинарскому занятию

Доклад обучающегося на семинарских занятиях представляет собой устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, презентации, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. Целью доклада для студента должны выступать достаточно глубокое изучение какой-либо из проблем в истории формирования и развития интеллектуального пространства своей страны, проведение сравнительного анализа в рамках рассматриваемого вопроса, демонстрация способностей свободного рассуждения на исследуемую тематику, организации дискуссии, готовность ответа на поставленные вопросы. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.

При подготовке к докладу студент должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой и иными источниками, в том числе и из глобальных информационных систем (Internet и др.). Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести по возможности их критический анализ, а при необходимости - сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения. Письменную часть работы рекомендуется проводить, прежде всего, не в целях полного конспектирования всего материала, а для формирования плана выступления, с обозначением ключевых вопросов темы, схем, графиков и т.д. В выступлении оцениваются, в первую очередь, способности студентов к изложению изученного материала, свободное им владение.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
----------------------	-------------------------------------

	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

Структура реферата

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Объем работы. Машинописный текст должен иметь 6-12 страниц формата А4.

Оформление работы. Машинописный текст должен быть напечатан шрифтом 12-14 пт, строки расположены через 1,5 интервала. Существуют и стандартные требования к оформлению контрольных работ. Они заключаются в понимании и соблюдении общей структуры работы. Каждая структурная часть работы (кроме подразделов) должна начинаться с отдельного листа, заголовок каждой структурной части должен быть указан в плане работы. При цитировании литературного источника в работе должен быть указан его автор.

Предусмотрено собеседование по выводам реферата. В случае обнаружения несоответствий или недостатков, а также небрежности оформления записки ее текст возвращается автору с указанием на допущенные недостатки и способы их устранения.

Вопросы по темам для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов:

- Тема 1. История дипломатии
1. Дипломатия Древнего мира
 2. Дипломатия в средние века
 3. Дипломатия в новое время
 4. История российской дипломатии

Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства

1. Сущность дипломатии. Дипломатия и внешняя политика.
2. Принципы, методы и формы дипломатии.
3. Дипломатия и международное право.
4. Особенности современной дипломатии

Тема 3. Органы внешних сношений государства

1. Центральные органы внешних сношений государства
2. Зарубежные органы внешних сношений государства

Тема 4. Дипломатический персонал

1. Категории сотрудников дипломатического представительства.
2. Классы глав дипломатических представительств и ранги дипломатов.
3. Дипломатический корпус и его дуайен.
4. Дипломатические иммунитеты и привилегии

Тема 5. Многосторонняя дипломатия

1. Виды межгосударственных органов внешних сношений, их роль и место в современном мире.
2. Постоянное представительство при международной организации.
3. Крупнейшие универсальные и региональные межгосударственные организации.

Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве.

1. Цели, задачи и содержание информационной работы в дипломатическом представительстве.
2. Источники информации. Способы добывания и обработки информации.
3. Виды отчетно-информационных документов и порядок их разработки.
4. Элементы политической обстановки.
5. Методика оценки политической обстановки.

Тема 7. Специальные виды деятельности посольства

1. Дипломатическая почта и дипломатические курьеры.
2. Международно-правовые нормы обеспечения безопасности дипломатического представительства.
3. Мероприятия обеспечения безопасности заграничного представительства

Тема 8. Основы консульской службы

1. История консульской службы.
2. Консульские функции.
3. Правовая основа консульской деятельности.
4. Консульский устав.

Тема 9. Консульские учреждения и их персонал

1. Консульские учреждения.
2. Персонал консульских учреждений.
3. Привилегии, льготы и иммунитеты консульских учреждений и их персонала.
4. Классы консульских должностных лиц.

Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств

1. Дипломатия США.
2. Дипломатия Великобритании.

3. Дипломатия Германии и Италии.
4. Дипломатия Франции и Испании.
5. Особенности восточной дипломатии.
6. Коллективная дипломатия стран Латинской Америки.
7. Дипломатия Китая и Японии.
8. Национально-психологические особенности работы дипломатов США, Великобритании, Германии, Франции, Италии, Испании, Китая, Японии.
9. Основные характеристики современной дипломатии.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература.

1. Дипломатическая служба зарубежных стран: учебник/[Е.М. Астахов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 399 с.
2. Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.
3. Демидов, Валерий Викторович. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: учебное пособие/В.В. Демидов. – М.: Вузовский учебник, 2018. – 199 с.
4. Кузнецов, Александр Игоревич. История дипломатии России: в 2т.: учебник/[А.М. Кузнецов и др.] под ред. Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2017.

7.2 Дополнительная литература.

5. Дипломатическая служба зарубежных стран : [учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) "Международ. отношения" и "Зарубеж. регионоведение" / Е. М. Астахов и др.] ; под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - М. : Аспект Пресс, 2015. - 399 с.
6. Roshin, Evgeny. Friendship among nations: History of concept/ EvgenyRoshin. Manchester: ManchesterUniversityPress, 2017. – 254 p.
7. Торкунов, Анатолий Васильевич. По дороге в будущее – 2/А.В. Торкунов. – 2 изд. Доп. И перераб. – М.: Аспект Пресс. 2015. – 551 с.
8. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.
9. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Тема 1. История дипломатии

Основная литература:

1. Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.
2. Кузнецов, Александр Игоревич. История дипломатии России: в 2т.: учебник/[А.М. Кузнецов и др.] под ред. Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2017.

Дополнительная литература

1. Roshin, Evgeny. Friendship among nations: History of concept/ EvgenyRoshin.

Manchester: ManchesterUniversityPress, 2017. – 254 p.

2. Торкунов, Анатолий Васильевич. По дороге в будущее – 2/А.В. Торкунов. – 2 изд. Доп. И перераб. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 551 с.

3. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.

Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства

Основная литература

Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.

Дополнительная литература

1. Roshin, Evgeny. Friendship among nations: History of concept/ EvgenyRoshin. Manchester: ManchesterUniversityPress, 2017. – 254 p.

2. Торкунов, Анатолий Васильевич. По дороге в будущее – 2/А.В. Торкунов. – 2 изд. Доп. И перераб. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 551 с.

3. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.

4. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.

Тема 3. Органы внешних сношений государства

Основная литература

Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.

Дополнительная литература

1. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.

2. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.

Тема 4. Дипломатический персонал

Основная литература

Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.

Дополнительная литература

1. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.

2. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.

Тема 5. Многосторонняя дипломатия

Основная литература

1. Дипломатическая служба зарубежных стран: учебник/[Е.М. Астахов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 399 с.

2. Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.

Дополнительная литература

1. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.
2. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.

Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве

Основная литература

1. Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.
2. Демидов, Валерий Викторович. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: учебное пособие/В.В. Демидов. – М.: Вузовский учебник, 2018. – 199 с.

Дополнительная литература

3. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.

Тема 7. Специальные виды деятельности посольства

Основная литература

Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.

Тема 8. Основы консульской службы

Основная литература

1. Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.

Дополнительная литература

2. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.
3. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.

Тема 9. Консульские учреждения и их персонал

Основная литература

1. Дипломатическая служба: учебное пособие/[Е.М. Астахов и др.] под редакцией Торкунова А.В. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 311 с.

Дополнительная литература

2. Попов, В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.

- искусство/В.И. Попов. – М.: Международные отношения, 2011. – 360 с.
3. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.

Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств

Основная литература

1. Дипломатическая служба зарубежных стран: учебник/[Е.М. Астахов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 399 с.

Дополнительная литература

2. Современные международные отношения: учебник/[А.В. Абрамов и др.]. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 688 с.

Методические рекомендации по самостоятельной работе приведены в разделе 6.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 1961 г.
2. Венская конвенция о представительстве государств в их сношениях смеждународными организациями универсального характера от 1975 г.
3. Конвенция о специальных миссиях. Принята резолюцией 2530 Генеральной Ассамблеей ООН от 8 декабря 1969 г.
4. Конституция РФ от 25 декабря 1993 г.
5. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации. Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г., № 865.
6. Положение о посольстве Российской Федерации. Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 29 октября 1996 г., № 1497.
7. Положение о постоянном представительстве Российской Федерации при международной организации. Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 29 сентября 1999 г., № 1316.
8. Положение о Чрезвычайном и Полномочном После Российской Федерации. Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2008 г., № 1870.
9. Венская конвенция о консульских сношениях от 1963 г.
10. Консульский Устав Российской Федерации. Принят Государственной Думой Российской Федерации 18 июня 2010 г.
11. Устав ООН – URL: <http://www.un.org/ru/sections/un-charter/chapter-i/index.html>

7.4. Интернет-ресурсы.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- *Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- *Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- *Научно-практические статьи по финансам и менеджменту* Издательского дома «Библиотека Гребенникова»

- *Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»*
- *Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»*
- *Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ*
- *Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing - доступ к мультимедийным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.*
- *Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.*

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7.5 Иные источники

1. История дипломатии [Электронный ресурс]//URL:<http://www.diphis.ru/otnoshenie> .
2. Госдепартамент США, официальный сайт. [Электронный ресурс]//URL:<http://www.state.gov>
3. Совет национальной безопасности США, официальный сайт. [Электронный ресурс]//URL:<http://www.whitehouse.gov/WH/EOP/NSC/html/nschome.html>
4. Министерство иностранных дел Великобритании, официальный сайт. [Электронный ресурс]//URL:<http://www.gov.uk/government/organizations/foreign-commonwealth-office>
5. Министерство иностранных дел Испании, официальный сайт. [Электронный ресурс]//URL:<http://www.exteriore.gob.es>.
6. Министерство иностранных дел Германии, официальный сайт. [Электронный ресурс]//URL:http://www.auswaertiges-amt.de/de/startseite_node.html
7. Министерство иностранных дел Италии, официальный сайт Farnesina. [Электронный ресурс]//URL:<http://www.esteri.it>
8. Министерство иностранных дел Японии, официальный сайт. [Электронный ресурс]//URL:<http://www.mofa.go.jp/about/index.html>
9. Министерство иностранных дел КНР, официальный сайт. [Электронный ресурс]//URL:<http://www.fmprc.gov.cn>
10. Дипломатия Латинской Америки. [Электронный ресурс]//URL:http://www.rau.su/observer/№7-8_02/7-8_08.HTM
11. Многосторонняя дипломатия Латиноамериканских государств. [Электронный ресурс]//URL:http://www.mgimo.ru/files/138691/vestnic_09-05_krilov.pdf
12. Министерство иностранных дел Франции, официальный сайт. [Электронный ресурс]

ресурс]//URL:<http://www.diplomatie.gouv.fr/en/>

13. Официальный сайт МИД РФ. [Электронный ресурс]//

URL://<http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Дисциплина Б1.В.11 «Теория и история дипломатии» включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.