

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.08.2026 13:04:34
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Теория и история дипломатии
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

41.03.05«Международные отношения»
(код, наименование направления подготовки/специальности)
Мировые политические процессы и международное сотрудничество
(наименование образовательной программы)

очная
(форма обучения)

2026
Санкт-Петербург

Автор–составитель РПД:

Петрова Елена Евгеньевна, к.и.н., доцент кафедры международных отношений

Заведующий кафедрой

Буланаква Мария Александровна, к.и.н., доцент кафедры международных отношений, заведующий кафедрой международных отношений

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 Теория и история дипломатии одобрена на заседании кафедры международных отношений факультета международных отношений и политических исследований СЗИУ РАНХиГС

Протокол № 5 от «16» апреля 2026 г.

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Теория и история дипломатии» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
<i>Форсайт сессия №1 от 21.06.2019г.</i>	ПК-2.	Способен к организации и ведению международных переговоров, рабочих встреч, конференций, семинаров	ПК-2.1	Способность формировать знания и навыки по организации международных мероприятий конференциального и переговорного типа	ПК-2.1. 3-1 Знает как 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. ПК-2.1. 3-2 Знает 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. ПК-2.1. У-1 Умеет продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты
			ПК-7. Формирует знания в области акторности суверенных игроков и понимания национальных интересов государств. Использует представления и навыки анализа системных многосторонних процессов и роли акторов международных	ПК-7.1 Способность формировать знания в области акторности суверенных игроков и понимания национальных интересов государств	ПК-7.1 Знает как применять знания в области акторности суверенных игроков и понимания национальных интересов государств. Умеет применять навыки анализа системных многосторонних процессов и роли акторов международных отношений

			ых отношений		
	ПК-8.	Способен применять на практике знания об основах дипломатического протокола и этикета в переговорном процессе	ПК-8.1.	Формирует и применяет основы дипломатического протокола и этикета в переговорном процессе	ПК-8.1. 3-1 Знает использование познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения. ПК-8.1. 3-2 Знает формирование экономических, политических, социально-культурных основ глобальных и региональных процессов. ПК-8.1. 3-3 Знает как продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты. ПК-8.1. У-1

					Умеет продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности. ПК-8.1. У-2 Умеет проводить анализ информации для достижения профессиональных целей. ПК-8.1. У-3 Умеет самостоятельно определять цели.
	ПК-9	Способность формировать знания в области государственного и международного права	ПК-9.1	Формирует знания в области государственного и международного права. Применяет нормативно-правовые критерии для анализа международных ситуаций	ПК-9.1. 3-1 Знает о мировоззрении, соответствующем современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире. ПК-9.2. 3-2 Знает роль и место ключевых нормативно-правовых актов системы ООН в международном развитии. ПК-9.2. 3-3 Знает гражданскую

					позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности. ПК-9.2. 3-4 Знает как ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства
--	--	--	--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з. е. ,108 ак. часов.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 49 ак.час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак. час на лекции и 24 ак. час на практические занятия, Каттэк -9 ак.часа, 59 ак.час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.12 Всемирное культурное наследие реализуется на 2-м семестре 1 курса после изучения дисциплин:

- История международных отношений
- Всеобщая история и историческая антропология

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Конт.роль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	История дипломатии	12	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	Доклад	
Тема 2	Дипломатия как средство внешней политики государства	12	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	Доклад	
Тема 3	Органы внешних сношений государства	10	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Доклад	
Тема 4	Дипломатический персонал	10	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Доклад,	
Тема 5	Многосторонняя дипломатия	10	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	тестирование	
Тема 6	Информационная	10	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Опрос	

	работа в дипломатическом представительстве													
Тема 7	Специальные виды деятельности посольств	9	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Доклад
Тема 8	Основы консульской службы	9	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Доклад
Тема 9	Консульские учреждения и их персонал	9	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Доклад
Тема 10	Особенности современной дипломатии иностранных государств	8	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	5	Доклад
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	Зачет с оценкой, курсовая работа
Итого		108	16	0	0	24	0	0	0	9	0	0	59	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Содержание дисциплины

Тема 1. История дипломатии ПК-2.1.

Зарождение дипломатии. Дипломатия Древнего Востока. Основные исторические памятники древней дипломатии. Характерные черты древней дипломатии. Дипломатия Древней Греции. Особенности дипломатии греческих городов-государств. Проксении и амфикинии. 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. Европейские конгрессы XIX в. 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 ПК-2.1

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 ПК-7.1

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 заграничных представительств. Постоянное представительство государства при международной организации и его функции. Экстерриториальность дипломатического представительства.

Тема 4. Дипломатический персонал ПК-7.1

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 ПК-7.1

Понятие многосторонней дипломатии. ООН, как организация 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 ПК-8.1

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 ПК-8.1

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 ПК-9.1

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 ПК-9.1

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 ПК-9.1

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.11 Теория и история дипломатии входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5 Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционн ой системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 Теория и история дипломатии используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам)

Доклад, опрос, тестирование

5.2 Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек)

Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства. ПК-2.1

Темы докладов:

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.

Тема 5. Многосторонняя дипломатия ПК-7.1

Тестовые задания:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только букву выбранного варианта ответа.

После Первой мировой войны сложилась

- А) Венская системы международных отношений
- Б) Вестфальская системы международных отношений
- В) Версальско-Вашингтонская системы международных отношений
- Г) Ялтинско-Потсдамская системы международных отношений

Лига Наций была создана по результатам работы

- А) Версальской мирной конференции
- Б) Ялтинской мирной конференции
- В) Потсдамской мирной конференции
- Г) Венском международном конгрессе

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ

составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающегося в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ -1.

Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве ПК-8.1

Устный Опрос:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Определение информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве
2.	Назвать отчетно-информационные документы, разрабатываемые в дипломатическом представительстве
3.	Какие предъявляют 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
9.	Сформулируйте основные достижения российской дипломатии XIX -XX веков

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ-2

Тема 5. Многосторонняя дипломатия. ПК-7.1

Тестовые задания с инструкцией по выполнению.

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Тест 1.

К системе ключевых, главных органов ООН относятся

- А) Генеральная ассамблея,
- Б) Совет Безопасности
- В) Секретариат
- Г) ЭКОСОС

Тест 2.

В международный суд ООН могут обращаться

- А) государства
- Б) органы и структуры ООН
- В) юридические лица
- Г) физические лица

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ-3.

Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств ПК-9.1

Темы докладов:

1. Место и роль дипломатической службы США во внешнеполитической системе страны
2. Дипломатическая служба и современная внешнеполитическая система Великобритании
3. Особенности национального стиля работы и ведения переговоров английскими дипломатами
4. Министерство иностранных дел Франции: организационная структура, задачи, функционирование
5. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы французских дипломатов
6. Министерство иностранных дел ФРГ: организационная структура, задачи, функционирование
7. Министерство иностранных дел Японии: организационная структура, особенности выполнения поставленных задач, место во внешнеполитической системе страны
8. Коллективная дипломатия латиноамериканских государств

Критерии оценивания докладов

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1 Промежуточная аттестация (**зачет**) проводится в письменной форме. Обучающийся получает **экзаменационный** билет с **вопросами**. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей тезисов ответа, затем приступает к подготовке. Необходимо дать ответ в устном виде, подробно изложив ход мысли, при необходимости опираясь на рукописные тезисы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Темы 1-10 (см.п.3.2)

Задание открытого типа с развернутым ответом

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

№ п.п.	Вопросы
1.	Зарождение дипломатии, дипломатия Древнего Востока
2.	Дипломатия Древней Греции
3.	Дипломатия Древнего Рима
4.	Европейская дипломатия в Средние века
5.	Развитие европейской дипломатии в XVII веке.
6.	Европейская дипломатия XIX века.
7.	Европейская дипломатия в первой половине XX века.
8.	Многосторонняя дипломатия ООН
9.	Многосторонняя дипломатия ЕС
10.	Зарождение российской дипломатии и ее развитие до Нового времени
11.	Российская дипломатия в Новое время

12.	Международно-правовые основы дипломатической деятельности. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.
13.	Международно-правовые основы консульской деятельности
14.	Цели, задачи и содержание информационной работы в дипломатическом представительстве
15.	Виды отчетно-информационных документов и порядок их разработки
16.	Центральные органы внешних сношений
17.	Зарубежные органы внешних сношений
18.	Дипломатическая служба США
19.	Дипломатическая служба Великобритании
20.	Дипломатическая служба Германии
21.	Дипломатическая служба Италии
22.	Дипломатическая служба Франции
23.	Дипломатическая служба Китая
24.	Дипломатическая служба Японии
25.	Дипломатическая служба Индии
26.	Дипломатическая служба арабских государств и Израиля

Темы 1-10 (см.п.3.2)

Тестовые задания

Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).

Задание 1.

Этот конгресс объявил нейтрализацию Черного моря

- А) Парижский конгресс
- Б) Венский конгресс
- В) Берлинский конгресс
- Г) Версальский конгресс

Задание 2.

Решения этого конгресса пересматривали условия Сан-Стефанского мирного договора

- А) Парижский конгресс
- Б) Венский конгресс
- В) Берлинский конгресс
- Г) Версальский конгресс

Темы 1-6 (см.п.3.2)Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных

Прочитайте текст, выберите правильный ответ

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные вариант-ты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например В).

Задание 1.

«Четырнадцать пунктов мира» были предложены американским президентом В.Вильсоном на

- А) Версальской мирной конференции
- Б) Ялтинской мирной конференции
- В) Потсдамской мирной конференции
- Г) Венском международном конгрессе

Задание 2.

Германия вступила в Лигу Наций

- А) в 1920 г.
- Б) в 1926 г.
- В) в 1930 г.
- Г) в 1934 г.

Темы 1-2 (см.п. 3.2)Задание закрытого типа на установление последовательности

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.
4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).

Задание 1.

Расположите в хронологической последовательности этапы Тридцатилетней войны 1618-1648 гг.

- А) Датский период
- Б) Шведский период
- В) Чешский период
- Г) Франко-шведский период

Темы 2-3 (см.п.3.2)

Задание закрытого типа на установление соответствия

Установите соответствие между конгрессом и годом его проведения.

1	Вестфальский конгресс состоялся	А	1648
2	Венский конгресс состоялся	Б	1814-1815
3	Парижский конгресс состоялся	В	1856
4	Берлинский конгресс состоялся	Г	1878

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

1	2	3	4

Темы 1-6 (см.п. 3.2)

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Задание 1.

Решениями Венского конгресса 1815 г. были:

- А) Статус постоянного нейтралитета получила Швейцария
- Б) «Священный Союз» был образован по результатам работы данного конгресса
- В) Пересматривал условия Сан-Стефанского мирного договора
- Г) Была объявлена нейтрализация Черного моря

Задание 2.

Итогами Берлинского конгресса 1878 г. были:

- А) Решающую роль играл О.Бисмарк
- Б) «Священный союз» был образован по результатам работы данного конгресса
- В) Пересматривал условия Сан-Стефанского мирного договора
- Г) Была предпринята попытка установления баланса сил на Балканах

Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные	30-39

посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная внеаудиторная работа

По курсу включает изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и итоговому контролю.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа (курсовой проект) – письменная научно-исследовательская работа, написанная студентом в тематических рамках и в проблемной поле конкретной учебной дисциплины, под руководством преподавателя; является формой промежуточной аттестации студента по учебному курсу и по итогам учебного года. Курсовая работа по дисциплине «Теория и история дипломатии» (далее – ТиД) пишется студентами бакалавриата на 1 курсе, на протяжении II учебного семестра. По итогам написания проводится защита текста курсовой работы перед научным руководителем.

Студент обязан предоставить на кафедру распечатанную и брошюрованную работу не позднее, чем за неделю до даты защиты. В момент защиты на титульном листе работы должны стоять подписи руководителя и студента, а также рекомендуемая оценка научного

руководителя.

ВЫБОР НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Тема курсовой работы согласовывается студентом с научным руководителем. После согласования темы студент (не позднее марта текущего учебного года) должен представить на кафедру заявление с указанием темы, подписанное научным руководителем. Тема курсовой может быть изменена только с согласия научного руководителя. В этом случае составляется новое заявление, а на старом делается пометка: «ТЕМА ИЗМЕНЕНА» с подписью научного руководителя. Оба заявления хранятся на кафедре до момента защиты.

Тема курсовой работе должна соответствовать проблематике изучаемой дисциплины (в данном случае - ТиД).

Тематика курсовой работы по дисциплине «ТиД» может охватывать следующие аспекты:

- «Дипломатия античного мира: сравнительный анализ практик Древней Греции и Древнего Рима».
- «Роль Византии в становлении средневековой дипломатии». «
- Вестфальская система и её влияние на формирование принципов современной дипломатии».
- «Дипломатия Петра I и модернизация внешнеполитического аппарата России».
- «Бисмарк и дипломатия баланса сил в Европе (1871–1890 гг.)».
- «Советская дипломатия в годы Второй мировой войны: от изоляции к коалиции».
- «Теория дипломатии: основные подходы и школы (реализм, либерализм, конструктивизм)».
- «Концепция “мягкой силы” (Дж. Най) и её применение в современной дипломатической практике».
- «Многосторонняя дипломатия: эволюция форм и механизмов (от конгрессов до современных форумов)».
- «Превентивная дипломатия: понятие, инструменты и примеры эффективности».
- «Цифровая дипломатия (e-diplomacy): новые каналы коммуникации и вызовы информационной безопасности».
- «Экономическая и торговая дипломатия в XXI веке: инструменты продвижения национальных интересов».
- «Публичная дипломатия России: цели, институты и ключевые проекты».
- «Особенности переговорного процесса в условиях гибридных конфликтов».
- «Дипломатический протокол и этикет: традиции и современные трансформации».
- «Китайская модель дипломатии: “один пояс — один путь” и концепция “сообщество единой судьбы”».
- «Европейская интеграция как особый тип дипломатии: роль ЕС в международных отношениях».

- «Африканская дипломатия: традиционные практики и современные институты (на примере Африканского союза)».
- «Шарль Морис де Талейран: искусство дипломатической интриги и баланс интересов».
- «Андрей Громыко и советская дипломатия: стиль, стратегии, наследие».
- «Генри Киссинджер и концепция “реальной политики” в дипломатии США».

Работы, написанные по темам, не входящим в поле рассмотрения дисциплины, к защите не допускаются.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Объем работы должен составлять минимум 20 страниц (14 кегль, полуторный интервал) без учета титульного листа, содержания и библиографического списка. Список источников и литературы должен содержать не менее 20 наименований. Список литературы, не содержащий источников, не принимается комиссией к рассмотрению и, следовательно,

работа не может быть допущена к защите.

Введение к курсовой работе должно раскрывать теоретико-методологические основания исследования и содержать в себе следующие элементы: постановку (краткое описание) исследуемой проблемы; обоснование актуальности выбранной темы; постановку исследовательской цели и необходимых для ее достижения задач; формулировку гипотезы

исследования (при необходимости, если работа содержит эмпирическую часть); теоретическую разработанность проблемы (перечисление основных источников и авторов, исследования которых посвящены той же проблеме и были привлечены автором для написания работы); перечисление методов исследования; структуру работы.

Источниками считаются нормативно-правовые акты, международные соглашения и уставные документы международных организаций; статистические и фактические данные, содержащиеся в официальных отчетах или на официальных порталах государственных органов, международных организаций, информационно-аналитических центров;

официальные заявления и обращения глав государств, членов международных организаций, представителей международных структур и мировой общественности.

Текст работы должен иметь четкую структуру и состоять минимум из двух глав, каждая из которых содержит по 2 параграфа. Допускается небольшой дисбаланс в структуре (неравномерное распределение параграфов по главам), в случае, если это обусловлено логикой поставленных исследовательских задач.

Работы, не удовлетворяющие перечисленным требованиям, к защите не допускаются.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

В ходе защиты курсовой работы студент раскрывает цель, задачи, объект и предмет, теоретико-методологическую базу исследования, а также излагает основные выводы.

Предлагается следующий регламент защиты курсовой работы:

1. Выступление студента (с презентацией) – 5 минут.
2. Ответы студента на вопросы научного руководителя – 3-5 минут.
3. Выступление (или оглашение отзыва) научного руководителя.

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 бакалаврами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы бакалавров над учебной программой курса осуществляется в ходе семинарских занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый бакалавр 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 проясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

Доклад.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной Доклад обучающегося на семинарских занятиях представляет собой устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, 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.

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.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература:

1. Лебедева, Ольга Владимировна. Современные методы и практики дипломатии : учебное пособие для студентов вузов / О.В. Лебедева ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - Москва : Аспект Пресс, 2021. - 236 с. : ил. - Текст: электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109799.html>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Белевцева, С. Н. Теория и история дипломатии : учебно-методическое пособие / С. Н. Белевцева. — Курск : КГУ, 2025. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/515929> (дата обращения: 22.07.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная литература.

1. Бёрнс, Уильям Джозеф. Невидимая сила: как работает американская дипломатия / Уильям Бёрнс ; перевод с английского В. Башкировой. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 688 с. - Текст: электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/96871.html>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Лебедева, Ольга Владимировна. Институты многосторонней дипломатии : учебное пособие для вузов / О. В. Лебедева ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - Москва : Аспект Пресс, 2019. - 267 с. - Текст: электронный. -

URL: <http://www.iprbookshop.ru/96299.html>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Семедов, Семед Абакаевич. Теория и история дипломатии [Электронный ресурс] : словарь-справочник : учеб.-метод. пособие / С. А. Семедов ; Ин-т менеджмента и маркетинга, Каф. "Междунар. сотрудничество". - Электрон. дан. - Москва : Издат. дом "Дело" РАНХиГС, 2014. - 69 с. - Текст: электронный. - URL: <https://e.lanbook.com/book/74838>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Бартош А. Стратегии сдерживания и принуждения как инструменты дипломатии XXI века / А. Бартош // Дипломатическая служба. - 2021. - № 2. - С. 152-163

5. Современные международные отношения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / [В. К. Белозёров и др.] ; под ред. А. И. Позднякова, В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2019. - 318 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/sovremennye-mezhdunarodnye-otnosheniya-427827>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Гребенкина Е. Медийно-информационная грамотность: стратегический ресурс дипломатии в условиях информационных вызовов и угроз / Е. Гребенкина // Международная жизнь. - 2019. - № 7. - С. 86-97. - Текст: электронный. - URL: [https://dlib.eastview.com/browse/doc/54128548#/.](https://dlib.eastview.com/browse/doc/54128548#/) - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Добровольский В. Неизменные приоритеты и новые задачи дипломатии / В. Добровольский, О. Карпович // Международная жизнь. - 2021. - № 4. - С. 58-67. - Текст: электронный. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/doc/67568542>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Заемский В. Ф. Цифровая дипломатия - дипломатия будущего / В. Ф. Заемский, О. Г. Карпович // Дипломатическая служба. - 2021. - № 3. - С. 264-276

9. Лебедева О. Многосторонняя дипломатия в современных международных отношениях / О. Лебедева // Право и управление. XXI век. - 2015. - № 1. - С. 86-91

10. Нарышкин А. Экономическая дипломатия. Методология исследования в условиях глобального кризиса международных отношений / А. Нарышкин,

С. Воробьев // Обозреватель - Observer. - 2022. - № 9-10

11. Симонс Г. Внешняя политика России и публичная дипломатия: вызовы XXI века / Г. Симонс // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Международные отношения. - 2020. - № 3. - С. 491-503

12. Зонова, Татьяна Владимировна. Дипломатия : модели, формы, методы : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) "Международные отношения" и "Зарубежное регионоведение", "Политология" / Т.В. Зонова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - Издание 2-е, исправленное. - Москва : Аспект Пресс, 2018. - 347 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/80657.html>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

13. Дипломатическая служба зарубежных стран : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Международ. отношения", "Зарубежное регионоведение" / [Е. М. Астахов, В. И. Долгов, Т. В. Зонова и др.] ; под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова. - Москва : Аспект Пресс, 2019. - 400 с. - Текст: электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/96298.html>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

14. Демидов, Валерий Викторович. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях : учебное пособие / В. В. Демидов. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 369 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=347712>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8.3. Нормативные правовые документы.

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.
https://www.consultant.ru › cons_doc_LAW_120761

2. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.

https://www.consultant.ru › cons_doc_LAW_120761

8.4. Иные источники

Сайт ООН -<https://www.un.org/ru/>

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

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows

7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office