

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета истории
и международных отношений
(О. И. Амурская)
«30» августа 2019 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ И КОНСУЛЬСКАЯ СЛУЖБА»

Уровень основной профессиональной образовательной программы –
бакалавриат

Направление подготовки – **41.03.05 Международные отношения**

Направленность (профиль) подготовки – **Международные отношения и
внешняя политика**

Форма обучения – **очная**

Сроки освоения ОПОП – **нормативный, 4 года**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра всеобщей истории и международных отношений

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения учебной дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» состоит в том, чтобы сформировать компетенции ФГОС ВО посредством:

- дополнения и расширения круга знаний студентов, изучающих различные аспекты дипломатии в целом, изучение институтов дипломатической и консульской службы, ее методов и организации

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Дипломатическая и консульская служба.» относится к вариативной части блока Б1. – Б1.В.ОД.12

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Теория и история дипломатии
- Мировая политика

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Преддипломная практика
- ГИА

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) (общепрофессиональных- ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-9	способностью к самоорганизации и самообразованию	1) способы приобретения и обновления знаний по теории и истории международных отношений; 2) основные источники информации, используемые в учебной деятельности (справочники, энциклопедии, периодические издания, Интернет-ресурсы и т.д.) и их функциональные возможности; 3) технологии использования профессиональных источников информации в процессе самообразования;	1) собирать и оценивать качество информации; 2) отделять основную информацию от второстепенной, обобщать и систематизировать ее; 3) осуществлять рефлексию собственной учебной деятельности;	1) навыками самостоятельного приобретения и обновления знаний по теории и истории международных отношений с использованием разнообразных источников информации, включая современные информационные технологии и профессиональное общение с коллегами.
2	ОПК-1	Умением системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умением выявлять международно-политические и дипломатические смысловые	1) основные международно-политические проблемы и процессы; 2) основы дипломатии;	1) выявлять международные процессы; 2) выявлять политические и дипломатические проблемы; 3) системно мыслить и ставить	1) навыками комплексного анализа международно-политических и дипломатических проблем и процессов;

		нагрузки проблем и процессов	3) основные принципы разрешения международных проблем;	цели.	2) навыками постановки целей и поиска путей их достижения.
3	ОПК-7	владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	1) особенности организации и ведения переговоров в зависимости от культурной и цивилизационной принадлежности участников диалога; 2) общие подходы в организации переговорного процесса; 3) особенности неформального общения в конкретной культурной среде;	1) выделить особенности переговорного процесса; 2) корректировать свое поведение в соответствии с полученными знаниями и требованием ситуации; 3) предлагать сценарии переговорного процесса;	1) навыками профессионального общения в области дипломатии, международного сотрудничества; 2) навыками координирования процесса переговоров с собственными задачами и учетом многообразия ценностных ориентиров участников переговоров.
4	ПК-18	Способностью понимать основные теории международных отношений	1) основные теоретические подходы в определении системы международных отношений; 2) характерные черты и особенности деятельности акторов в современных условиях и исторической ретроспективе, их роль и место в международных отношениях и мировой политике; 3) теоретическую проблему правосубъектности;	1) анализировать и оценивать деятельность негосударственных акторов по разрешению глобальных проблем современности; 2) выделять основные теоретические характеристики неправительственных акторов; 3) определять противоречия в оценках феномена негосударственных участников международных отношений;	1) навыками анализа деятельности участников международных отношений; 2) навыками объяснения сложных процессов и явлений в системе международных отношений с использованием доступной аргументации.

5	ПК-19	способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций	1) основы международного права; 2) основы конфликтологии; 3) основные методы и принципы анализа информации;	1) находить и анализировать дополнительную информацию по проблематике конкретного конфликта; 2) применять полученную информацию для анализа международной ситуации в контексте истории и теории международных отношений; 3) использовать нормативные правовые источники для анализа ситуации;	1) навыками анализа современных событий и процессов, политического и экономического контекста; 2) навыками прикладного анализа информации; 3) навыками организации и планирования собственной профессиональной деятельности с учетом международной практики.
---	-------	---	---	---	--

2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ И КОНСУЛЬСКАЯ СЛУЖБА					
Цель дисциплины		Сформировать компетенции ФГОС ВО посредством дополнения и расширения круга знаний студентов, изучающих различные аспекты дипломатии в целом, изучение институтов дипломатической и консульской службы, ее методов и организации			
В процессе освоения данной дисциплины бакалавр формирует и демонстрирует следующие:					
<i>общекультурные компетенции</i>					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-9	способностью к самоорганизации и самообразованию	знать: 1) способы приобретения и обновления знаний по теории и истории международных отношений; 2) основные источники информации, используемые в учебной деятельности (справочники, энциклопедии, периодические издания, Интернет-ресурсы и т.д.) и их функциональные возможности; 3) технологии использования	Лекции. Практические занятия. Экзамен	Реферат Доклад Эссе	ПОРОГОВЫЙ знает основные методы и приемы поиска, сбора, изучения и анализа информации из открытых источников по теории и истории международных отношений; основные способы и средства получения и переработки информации; ПОВЫШЕННЫЙ Критически переосмысливает

		<p>профессиональных источников информации в процессе самообразования;</p> <p>уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) собирать и оценивать качество информации; 2) отделять основную информацию от второстепенной, обобщать и систематизировать ее; 3) осуществлять рефлексии собственной учебной деятельности; <p>владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками самостоятельного приобретения и обновления знаний по теории и истории международных отношений с использованием разнообразных источников информации, включая современные информационные технологии и профессиональное общение с коллегами. 			<p>накопленную информацию по вопросам дипломатии, конфликтам и истории внешней политики, владеет навыками выработать собственное мнение; умеет извлекать и систематизировать информацию из различных источников, в том числе информацию из глобальных компьютерных сетей; владеет навыками устно и письменно излагать результаты своей учебной и исследовательской работы.</p>
ОПК-1	<p>умением системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умением выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов</p>	<p>знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) основные международно-политические проблемы и процессы; 2) основы дипломатии; 3) основные принципы разрешения международных проблем; <p>уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выявлять международные процессы; 2) выявлять политические и дипломатические проблемы; 3) системно мыслить и ставить цели. <p>владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками комплексного анализа международно-политических и дипломатических проблем и 	<p>Лекции. Практические занятия. Экзамен</p>	<p>Реферат Доклад Эссе</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Знает основные международно-политические проблемы и процессы; основы дипломатии; основные принципы разрешения международных проблем. ПОВЫШЕННЫЙ Владеет навыками комплексного анализа международно-политических и дипломатических проблем и процессов; навыками постановки целей и поиска путей их достижения; умеет выявлять международные проблемы и процессы; знает политические и</p>

		<p>процессов; 2) навыками постановки целей и поиска путей их достижения.</p>			<p>дипломатические проблемы и процессы; системно мыслит и владеет навыками ставить цели.</p>
ОПК-7	<p>владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	<p>знать: 1) особенности организации и ведения переговоров в зависимости от культурной и цивилизационной принадлежности участников диалога; 2) общие подходы в организации переговорного процесса; 3) особенности неформального общения в конкретной культурной среде; уметь: 1) выделить особенности переговорного процесса; 2) корректировать свое поведение в соответствии с полученными знаниями и требованием ситуации; 3) предлагать сценарии переговорного процесса; владеть:</p>	<p>Лекции. Практические занятия. Экзамен</p>	<p>Реферат Доклад Эссе</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Знает основные особенности ведения международных переговоров и обладает базовыми представлениями о переговорном процессе в исторической ретроспективе. ПОВЫШЕННЫЙ Может правильно выстраивать общение в образовательной и научной сферах, ориентируется в истории переговорного процесса и умеет выделять ключевые особенности в современных международных переговорах.</p>

		<p>1) навыками профессионального общения в области дипломатии, международного сотрудничества;</p> <p>2) навыками координирования процесса переговоров с собственными задачами и учетом многообразия ценностных ориентиров участников переговоров.</p>			
ПК-18	Способностью понимать основные теории международных отношений	<p>знать:</p> <p>1) основные теоретические подходы в определении системы международных отношений;</p> <p>2) характерные черты и особенности деятельности акторов в современных условиях и исторической ретроспективе, их роль и место в международных отношениях и мировой политике;</p> <p>3) теоретическую проблему правосубъектности;</p> <p>уметь:</p> <p>1) анализировать и оценивать деятельность негосударственных акторов по разрешению глобальных проблем современности;</p> <p>2) выделять основные теоретические характеристики неправительственных акторов;</p> <p>3) определять противоречия в оценках феномена негосударственных участников международных отношений;</p> <p>владеть:</p> <p>1) навыками анализа деятельности участников международных отношений;</p>	<p>Лекции.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Экзамен</p>	<p>Реферат</p> <p>Доклад</p> <p>Эссе</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знает основные теории, объясняющие суть международных отношений; научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений; профессиональную лексику; основную литературу и авторов, занимающихся проблемами теории международных отношений.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Может выделять наиболее существенные факты и концепции международных отношений; способен давать собственную оценку и интерпретацию различным научным теориям; умеет выделять научные подходы к международным отношениям; способен проследить закономерности развития международных отношений, а также строить и опровергать гипотезы.</p>

		2) навыками объяснения сложных процессов и явлений в системе международных отношений с использованием доступной аргументации.			
ПК-19	Способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций	<p>знать:</p> <p>1) основы международного права;</p> <p>2) основы конфликтологии;</p> <p>3) основные методы и принципы анализа информации;</p> <p>уметь:</p> <p>1) находить и анализировать дополнительную информацию по проблематике конкретного конфликта;</p> <p>2) применять полученную информацию для анализа международной ситуации в контексте истории и теории международных отношений;</p> <p>3) использовать нормативные правовые источники для анализа ситуации;</p> <p>владеть:</p> <p>1) навыками анализа современных событий и процессов, политического и экономического контекста;</p> <p>2) навыками прикладного анализа информации;</p> <p>3) навыками организации и планирования собственной профессиональной деятельности с учетом международной практики.</p>	Лекции. Практические занятия. Экзамен	Реферат Доклад Эссе	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знает основные методы анализа международных ситуаций; ориентируется в истории конфликтов и умеет проследить их влияние на современную историю международных отношений.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Умеет предлагать способы решения того или иного международного конфликта; обладает способностью выделять основные закономерности и тенденции развития войн и методов их дипломатического урегулирования в контексте мировой истории.</p>

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			№ 5 часов	№ 6 часов	№ 7 часов	№ 8 часов
		2	3	4	5	6
Контактная работа обучающегося с преподавателем		42	-		42	-
В том числе:			-	-	-	-
Лекции (Л)		14	-		14	-
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		28	-		28	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)		66	-		66	-
В том числе			-	-		-
СРС в семестре:		66	-		66	-
Курсовая работа	КР	-	-	-	-	-
Другие виды СРС:		66	-	-	66	-
Написание реферата		8			8	
Написание доклада		8			8	
Написание эссе		8			8	
Подготовка к семинарским занятиям		8			8	
Изучение источников и литературы (основной и дополнительной)		8			8	
Работа с интернет ресурсами		8			8	
Подготовка к лекциям		2			2	
Подготовка презентаций		8			8	
Подготовка к экзамену		8			8	
СРС в период сессии		36	-	-	36	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	-	-	-	-	-
	экзамен (Э)	Э	-	-	Э	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144	-	-	144	-
	зач. ед.	4	-	-	4-	-

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
7	1	<p style="text-align: center;">Раздел I. Основы дипломатической службы в РФ</p>	<p>Предмет, задачи и структура курса “Дипломатическая и консульская служба”. Его связь с другими курсами. Рекомендуемая литература. Определение понятий дипломатии и консульской службы. Эволюция принципов, форм, методов и средств дипломатии с расширением международных контактов. Фундаментальное значение Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961г. Основные черты современного дипломата: Поведение сотрудников дипломатической службы.</p> <p>Основные участники внешнеполитического процесса с учетом внутреннего законодательства различных государств. Многосторонняя и конференционная дипломатия.</p> <p>Место МИДа в системе государственных органов внешних сношений. Координирующая роль МИДа в проведении единой внешнеполитической линии РФ. Положение о МИД РФ. Организация Министерства иностранных дел РФ. Организационная структура ведомства иностранных дел и решаемые им задачи. Оперативные территориальные и функциональные подразделения ведомства иностранных дел.</p> <p>Дипломатические иммунитеты и привилегии.</p>

			<p>Должности дипломатических сотрудников в посольстве. Старшинство дипломатических работников.</p>
7	2	<p align="center">Раздел II. Консульская служба РФ</p>	<p>Венская конвенция о консульских сношениях 1963 года – универсальный международный документ, регламентирующий консульские отношения. Консульская служба как часть дипслужбы, ее структура, задачи и функции. Основные законодательные и другие нормативные акты, регулирующие деятельность консульской службы Российской Федерации. Консульский патент и консульская экзекватура. Двусторонние конвенции. Особенности консульских отношений Российской Федерации со странами СНГ.</p> <p>Порядок назначения работников консульских учреждений. Требования к работникам консульских учреждений. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений и их персонала.</p> <p>Понятие «иностранец». Виды правовых режимов, предоставляемых государствами иностранным гражданам. Особенности регулирования визовой практики в Российской Федерации. Особенности регулирования передвижения иностранных граждан по стране. Международно-правовые нормы, регулирующие положение и юридическую ответственность иностранных граждан. Права иностранных граждан в Российской Федерации. Регулирование трудовой деятельности иностранных граждан. практика российских консульских учреждений международно-правовые нормы, регулирующие положение и юридическую ответственность</p>

		иностраннных граждан
--	--	----------------------

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
7	1	Раздел I. Основы дипломатической службы в РФ	8		14	36	58	1-4 недели Реферат и доклад 4 неделя Эссе
7	2	Раздел II. Консульская служба РФ	6		14	30	50	5 неделя Реферат и доклад 6 неделя Эссе 7-10 недели Реферат и доклад 11-14 Эссе
		<i>Всего:</i>	14		28	66	108	
							36	ЭКЗАМЕН
		ИТОГО:					144	

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен

2.4. Курсовые работы – не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
7	1	Раздел I. ОСНОВЫ дипломатической службы в РФ	Написание реферата	4
			Написание доклада	4
			Написание эссе	4
			Подготовка к семинарским занятиям	4
			Изучение источников и литературы (основной и дополнительной)	4
			Работа с интернет ресурсами	4
			Подготовка к лекциям	1
			Подготовка презентаций	4

			Подготовка к экзамену	4
7	2	Раздел II. Консульская служба РФ.	Написание реферата	4
			Написание доклада	4
			Написание эссе	4
			Подготовка к семинарским занятиям	4
			Изучение источников и литературы (основной и дополнительной)	4
			Работа с интернет ресурсами	4
			Подготовка к лекциям	1
			Подготовка презентаций	4
			Подготовка к экзамену	4
			итого:	

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические рекомендации по освоению дисциплины.

Для успешного усвоения курса студентам необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять эссе, доклады и рефераты.
- своевременно сдавать все виды работ.

4.Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации см. ФОС

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Консульские отношения и консульское право [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Плотникова, О. Ю.Дубровина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 144 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=522368 (дата обращения: 28.05.2019)	2	7	ЭБС	
2	Самоленко, В. В. Дипломатическая служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. - 320 с. znanium.com/catalog.php?bookinfo=185712	1	7	ЭБС	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Дипломатическая служба [Текст] : учебное пособие / под ред. А. В. Торкунова; МГИМО. - М. : РОССПЭН, 2002. - 688 с.	1	7	15	
2	Семилетников, Н. А. Протокол международного и делового сотрудничества [Электронный ресурс] /	1	7	ЭБС	

	Н. А. Семилетников. - Минск : Дикта, 2011. - 198 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&d=139784 (дата обращения; 13.08.2019).				
3	Степанов, А. И. Незнакомый Лихтенштейн глазами первого российского посла [Текст] / А. И. Степанов. - М. : Международные отношения, 2002. – 484 с.	1-2	7	22	
4	Дипломатическая служба [Текст] : учебное пособие для вузов / [Е. М. Астахов и др.] ; под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 351 с	1-2	7	5	
5	Дипломатическая служба зарубежных стран [Текст] : учебник / [Е. М. Астахов и др.] ; под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова ; - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 397 с	1-2	7	4	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. ВООК.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 25.05.2019).
2. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 25.05.2019).
3. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com/> (дата обращения: 25.05.2019).
4. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
6. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
7. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 25.05.2019).
8. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.05.2019).
9. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
10. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения:

25.05.2019).

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Асеан-http [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: www.asean.org.id , свободный (дата обращения: 25.05.2019).
2. Всемирная Торговая организация [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа <http://www.un.org/ru/wto/>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
3. Европейский парламент [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.europarl.eu.int>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
4. Международные организации входящие в систему ООН [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.unsystem.org> , свободный (дата обращения: 25.05.2019).
5. Межпарламентская ассамблея участников СНГ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.iacis.ru> (дата обращения: 25.05.2019).
6. Межпарламентская ассамлея ЕВРАЗЭС [Электронный ресурс] : сайт. –Режим доступа: <http://www.ipraeurasesc.org> (дата обращения: 25.05.2019).
7. Организация договора коллективной безопасности (ОДКБ) [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.dkb.gov.ru> (дата обращения: 25.05.2019).
8. Организация Американских государств [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.oas.org> (дата обращения: 25.05.2019).
9. Организация Объединенных наций [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.un.org> (дата обращения: 25.05.2019).
10. Совет Европы [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.coe.int> (дата обращения: 25.05.2019).
11. Совет Россия – НАТО [Электронный ресурс] : сайт. –Режим доступа: <http://www.nato-russia-council.info/html/RU/index.shtml> (дата обращения: 25.05.2019).
12. Содружество Независимых Государств [Электронный ресурс] : сайт. –Режим доступа: <http://www.cis.minsk.by>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
13. Шанхайская Организация Сотрудничества [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.infoshos.ru>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
14. ЮНЕСКО [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.unesco.org>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
15. Правительство РФ [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://premier.gov.ru/events> , свободный (дата обращения: 25.05.2019)
16. Министерство иностранных дел РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.mid.ru>, свободный (дата обращения: 25.05.2019).
17. Президент РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт Президента РФ. – Режим доступа: <http://pismo-prezidentu.info/sajt-prezidenta-rf/> , свободный (дата обращения: 25.05.2019).
18. Федеральное собрание РФ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.gov.ru> , свободный (дата обращения: 25.05.2019).
19. Российская газета [Электронный ресурс] : сайт – Режим доступа: <http://rg.ru> , свободный (дата обращения: 25.05.2019)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ для ФГОС ВПО

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Правила оформления

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Эссе	Небольшое сочинение (1-2 страницы), отражает впечатление автора по предложенной теме. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями. Ознакомиться со структурой и оформлением эссе.
Доклад	Наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление о теме. Сущность аннотирования заключается в максимальном сокращении объема источника

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий.
2. Проверка домашних заданий посредством электронной почты.
3. Применение средств мультимедиа в образовательном процессе (просмотр видеоматериалов).

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);

Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);

Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);

Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);

PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г.);

Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);

Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);

Браузер изображений Fast Stone Image Viewer (свободно распространяемое ПО);

PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);

Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);

Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);

DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции или её части	Наименование оценочного средства
1.	Раздел I. Основы дипломатической службы в РФ	ОК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК – 18; ПК-19	Экзамен
2.	Раздел II. Консульская служба РФ	ОК-9; ОПК-1; ОПК-7; ПК – 18; ПК-19	Экзамен

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК 9	способностью самоорганизации самообразованию	знать	
		1) способы приобретения и обновления знаний по теории и истории международных отношений;	ОК9 31
		2) основные источники информации, используемые в учебной деятельности (справочники, энциклопедии, периодические издания, Интернет-ресурсы и т.д.) и их функциональные возможности;	ОК9 32
		3) технологии использования профессиональных источников информации в процессе самообразования;	ОК9 33

		уметь	
		1) собирать и оценивать качество информации;	ОК9 У1
		2) отделять основную информацию от второстепенной, обобщать и систематизировать ее;	ОК9 У2
		3) осуществлять рефлексию собственной учебной деятельности;	ОК9 У3
		владеть	
		1) навыками самостоятельного приобретения и обновления знаний по теории и истории международных отношений с использованием разнообразных источников информации, включая современные информационные технологии и профессиональное общение с коллегами.	ОК9 В1
ОПК 1	Умением системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умением выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов	знать	
		1) основные международно-политические проблемы и процессы;	ОПК1 З1
		2) основы дипломатии;	ОПК1 З2
		3) основные принципы разрешения международных проблем;	ОПК1 З3
		уметь	
		1) выявлять международные процессы;	ОПК1 У1
		2) выявлять политические и дипломатические проблемы;	ОПК1 У2
		3) системно мыслить и ставить цели.	ОПК1 У3
		владеть	
		1) навыками комплексного анализа международно-политических и дипломатических проблем и процессов;	ОПК1 В1
		2) навыками постановки целей и поиска путей их достижения.	ОПК1 В2
ОПК 7	владением политически корректной	знать	

	корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров		
		1) особенности организации и ведения переговоров в зависимости от культурной и цивилизационной принадлежности участников диалога;	ОПК7 31
		2) общие подходы в организации переговорного процесса;	ОПК7 32
		3) особенности неформального общения в конкретной культурной среде;	ОПК7 33
		1) выделить особенности переговорного процесса;	ОПК7 У1
		2) корректировать свое поведение в соответствии с полученными знаниями и требованием ситуации;	ОПК7 У2
		3) предлагать сценарии переговорного процесса;	ОПК7 У3
		1) навыками профессионального общения в области дипломатии, международного сотрудничества;	ОПК7 В1
		2) навыками координирования процесса переговоров с собственными задачами и учетом многообразия ценностных ориентиров участников переговоров.	ОПК7 В2
ПК 18	способностью понимать основные теории международных отношений	знать	
		1) основные теоретические подходы в определении системы международных отношений;	ПК18 31
		2) характерные черты и особенности деятельности акторов в современных условиях и исторической ретроспективе, их роль и место в международных отношениях и мировой политике;	ПК18 32
		3) теоретическую проблему правосубъектности;	ПК18 33
		уметь	
		1) анализировать и оценивать деятельность негосударственных акторов по разрешению	ПК18 У1

		глобальных проблем современности;	
		2) выделять основные теоретические характеристики неправительственных акторов;	ПК18 У2
		3) определять противоречия в оценках феномена негосударственных участников международных отношений;	ПК18 У3
		владеть	
		1) навыками анализа деятельности участников международных отношений;	ПК18 В1
		2) навыками объяснения сложных процессов и явлений в системе международных отношений с использованием доступной аргументации.	ПК18 В2
ПК 19	способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций		
		знать	
		1) основы международного права;	ПК19 З1
		2) основы конфликтологии;	ПК19 З2
		3) основные методы и принципы анализа информации;	ПК19 З3
		уметь	
		1) находить и анализировать дополнительную информацию по проблематике конкретного конфликта;	ПК19 У1
		2) применять полученную информацию для анализа международной ситуации в контексте истории и теории международных отношений;	ПК19 У2
		3) использовать нормативные правовые источники для анализа ситуации;	ПК19 У3
		владеть	
		1) навыками анализа современных событий и процессов, политического и экономического контекста;	ПК19 В1
		2) навыками прикладного анализа информации;	ПК19 В2
		3) навыками организации и планирования собственной профессиональной деятельности с учетом международной практики.	ПК19 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Место дипломатии во внешней политике государств.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
2	Дипломатическое и консульское право как отрасль международного права.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
3	«Признание» как институт международного права. Прекращение дипломатических отношений.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
4	Официальные символы государственного суверенитета.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
5	Государственные институты. Их внешние полномочия. Роль МИД.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3;

		ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
6	Система МИД РФ, основные задачи министерства.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
7	Структура МИД РФ.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
8	Дипломатические ранги.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
9	Основные функции МИД и обязанности министра иностранных дел.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
10	Структура МИД РФ.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3;

		ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
11	Дипломатические представительства.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
12	Категории зарубежных дипломатических органов.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
13	Назначение и классификация глав дипломатических представительств.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
14	Верительные, отзывные и отпускные грамоты.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
15	Служебные должности в посольстве.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3;

		ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
16	Дипломатический корпус (Учебник Попова).	ОК9 З1; ОК9 З2; ОК9 З3; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 З1; ОПК1 З2; ОПК1 З3; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 З1; ОПК7 З2; ОПК7 З3; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 З1; ПК18 З2; ПК18 З3; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 З1; ПК19 З2; ПК19 З3; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
17	Дипломатические привилегии и иммунитеты.	ОК9 З1; ОК9 З2; ОК9 З3; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 З1; ОПК1 З2; ОПК1 З3; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 З1; ОПК7 З2; ОПК7 З3; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 З1; ПК18 З2; ПК18 З3; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 З1; ПК19 З2; ПК19 З3; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
18	Организационные основы, функции и оперативная деятельность посольств РФ.	ОК9 З1; ОК9 З2; ОК9 З3; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 З1; ОПК1 З2; ОПК1 З3; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 З1; ОПК7 З2; ОПК7 З3; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 З1; ПК18 З2; ПК18 З3; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 З1; ПК19 З2; ПК19 З3; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
19	Структура и штаты посольства РФ.	ОК9 З1; ОК9 З2; ОК9 З3; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 З1; ОПК1 З2; ОПК1 З3; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 З1; ОПК7 З2; ОПК7 З3; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 З1; ПК18 З2; ПК18 З3; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 З1; ПК19 З2; ПК19 З3; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
20	Формы и методы деятельности российских посольств.	ОК9 З1; ОК9 З2; ОК9 З3; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 З1; ОПК1 З2; ОПК1 З3; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 З1; ОПК7 З2; ОПК7 З3; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 З1; ПК18 З2; ПК18 З3; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 З1; ПК19 З2; ПК19 З3; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
21		ОК9 З1; ОК9 З2; ОК9 З3; ОК9 У1; ОК9 У2;

	Специальные миссии и секции по интересам.	ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
22	Консульские учреждения государств. Категории лиц, работающих в консульском учреждении.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
23	Функции консульского учреждения.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
24	Консульская экзекватура и старшинство глав консульских учреждений.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
25	Консульские привилегии и иммунитеты.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
26	Консульская служба РФ.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3;

		ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
27	Почетный консул и консульский корпус.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
28	Особенности дипломатической службы в специальных миссиях и постпредствах России при международных организациях.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
29	Дипломатические беседы	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
30	Поведение за столом на дипломатическом приеме.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
31	Дипломатические приемы и форма одежды.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3;

		ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
32	Подготовка и проведение дипломатического приема.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
33	Дипломатический протокол и этикет.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
34	Дипломатические документы (в пособии).	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
35	Виды дипломатических приемов.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
36	Дипломатическая почта и дипломатические курьеры.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3;

		ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
37	Дипломатическая служба Франции.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
38	Дипломатическая служба Великобритании.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
39	Дипломатическая служба США.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
40	Дипломатическая служба ФРГ.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
41	Дипломатическая служба Японии.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3;

		ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
42	Дипломатические визиты. Виды, особенности подготовки и проведения	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
43	Неприкосновенность консульских помещений: понятие, содержание, пределы.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
44	Статус и задачи консульского отдела посольства.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
45	Функции консульских учреждений по учету граждан РФ.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
46	Иммуниеты и привилегии административно-технического и обслуживающего персонала	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
47	Таможенные льготы для консульских	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2;

	учреждений и их персонала.	ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
48	Структура Департамента консульской службы МИД РФ. Представительства МИД РФ на территории РФ.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
49	нотариальные действия консула за границей.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3
50	Консульский корпус и его характеристика.	ОК9 31; ОК9 32; ОК9 33; ОК9 У1; ОК9 У2; ОК9 У3; ОК9 В1; ОПК1 31; ОПК1 32; ОПК1 33; ОПК1 У1; ОПК1 У2; ОПК1 У3; ОПК1 В1; ОПК1 В2; ОПК7 31; ОПК7 32; ОПК7 33; ОПК7 У1; ОПК7 У2; ОПК7 У3; ОПК7 В1; ОПК7 В2; ПК18 31; ПК18 32; ПК18 33; ПК18 У1; ПК18 У2; ПК18 У3; ПК18 В1; ПК18 В2; ПК19 31; ПК19 32; ПК19 33; ПК19 У1; ПК19 У2; ПК19 У3; ПК19 В1; ПК19 В2; ПК19 В3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий оцениваются на экзамене - по пятибалльной шкале

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба» . (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично» (5) – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4) - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Неудовлетворительно» (2) - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.