

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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

Теория и практика дипломатии

Уровень основной профессиональной образовательной программы
бакалавриат

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) Международные отношения и внешняя
политика

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП нормативный, 4 г.

Факультет истории и международных отношений

Кафедра всеобщей истории и международных отношений

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель освоения учебной дисциплины «Теория и практика дипломатии» 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 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина (модуль) «Теория и практика дипломатии» относится к обязательной части блока Б1.

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

- Введение в международные отношения и научно-публицистическую работу по профилю деятельности
- История международных отношений
- Современные международные отношения

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

- Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
- 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	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Способен осуществлять сбор информации, определять ресурсы; отличать констатацию фактов от выражения мнений, выявлять приводимые автором аргументы, видеть общее в частном, вычлняя отличительные признаки, позволяющие сопоставлять группы явлений в различных сферах опыта.	Источники информации по проблемам мировой экономики и международных экономических	осуществлять сбор информации, определять ресурсы; отличать констатацию фактов от выражения мнений, выявлять приводимые автором аргументы, видеть общее в частном в сфере мировой экономики и международных экономических отношений	сопоставлять группы явлений в мировой экономике и международных экономических отношений.
2	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.2. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках.	основы русского и иностранного языков и культуры речевого взаимодействия; различные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках; виды устной и письменной коммуникации;	применять правила русского и иностранного языков и основы культуры речи; определять собственную коммуникативную роль в диалоге; устанавливать партнерские отношения с участниками диалогического общения;	диалогического общения; использования различных форм и видов устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности;
3	ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной	ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном	подходы и проблемы социальных и гуманитарных наук; вспомогательные ключевые понятия; фундаментальную	собирать и использовать новые знания и умения, расширять и углублять собственную научную компетентность;	методик аналитической деятельности в сфере исследования проблемы места России в глобальной политике;

	<p>профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p>	<p>контексте (политическом, социально-экономическом, культурно- гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(-ых) языке(-ах).</p>	<p>структуру теорий социальных и гуманитарных наук, их основные категории, подходы и проблемы;</p>		
4	<p>ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>принципы использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности; методы обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде; требования информационной безопасности;</p>	<p>использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации;</p>	<p>информационно-коммуникационных технологий в исследовании глобальных политических процессах; обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности;</p>
5	<p>ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах</p>	<p>ОПК-3.1. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.</p>	<p>основные источники по вопросам формирования и развития глобальной политики; проблемы глобального мира и его влияние на внутреннюю и внешнюю политику Российской Федерации; приоритетные направления внешней политики Российской Федерации в решении глобальных</p>	<p>выявлять необходимую информацию из источниковой базы; выявлять мнение авторов по проблемам глобальной политики и месте в глобальных процессах России; высказывать свое аргументированное мнение по вопросам места России в глобальной политике;</p>	<p>работы с актами и документами, определяющими стратегию РФ во внешней и внутренней политике в решении глобальных проблем; работы с концептуальными документами, определяющими стратегию РФ в глобализационных процессах современности; выделения смысловых конструкций в первичных источниках и оригинальных</p>

	и источниках по профилю деятельности		проблем;		текстах;
6	ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	ОПК-4.1. Дает характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе.	основные источники, содержащие идеи о месте России в мировых глобальных процессах; ключевые концепции и идеи, достижения отечественных и зарубежных исследователей в области исследования глобализации и ее влияния на политику России; методы анализа и систематизации полученной информации;	применять категории политической теории для анализа глобальной политики и глобальных процессов; активно формулировать постановку задач внешней политики России; определять механизмы формирования и функционирования внешней политики России и ее места в мировых глобальных процессах;	поиска и анализа целей и методов проведения современной внешней политики Российской Федерации в контексте нового миропорядка; анализа и систематизации информации по проблемам глобализации и месте России в глобальных процессах;
7	ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по	ОПК-5.1. Самостоятельно и/или под руководством опытного наставника готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической	методику написания дайджестов, аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах, для представления федеральным и региональным	писать тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) для представления	подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности для представления федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объема, в том числе

	профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах, а для представления федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объема, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).	органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объема, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах);	федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объема, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах);	на иностранном(-ых) языке(-ах);
8	ОПК-6 способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Ориентируется в организационной структуре системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	ориентируется в организационной структуре системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.	составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).
		ОПК-6.5. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.	базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации.	Понимать цели и задачи других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти	Выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти
9	ОПК-7 способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).	составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).	готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	искусством представления публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.

	ПКО-2 Способен понимать значение и место Российской Федерации в современном мире, иметь глубокое представление о национальных интересах России	ПКО-2.1. Понимает содержание программных документов по вопросам внешней политики Российской Федерации.	программные документы по вопросам глобальной политики; основные программные документы по вопросам внешней политики Российской Федерации;	анализировать программные документы по вопросам глобальной политики: анализировать основные программные документы по вопросам внешней политики Российской Федерации; сопоставлять основные программные документы по вопросам глобальной политики с программными документами по внешнеполитическому курсу Российской Федерации;	анализа и сопоставления основных программных документов по вопросам глобальной политики и программных документов по внешнеполитическому курсу Российской Федерации;
		ПКО-2.5. Ориентируется в современных механизмах двусторонней и многосторонней дипломатии.	механизмы двусторонней и многосторонней дипломатии.	Ориентироваться в современных механизмах двусторонней и многосторонней дипломатии.	Анализировать механизмы двусторонней и многосторонней дипломатии.
10	ПКО-3 способен применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов	ПКО-3.3. Осуществляет протокольное сопровождение делегаций, включая устный перевод выступлений по политико-правовым и социально-экономическим вопросам	Нормы дипломатического протокола	осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном языке по широкому кругу международных сюжетов.	осуществляет протокольное сопровождение делегаций, включая устный перевод выступлений по политико-правовым и социально-экономическим вопросам.
11	ПКО-4 способен осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации	ПКО-4.1. Знает основные типы и правила подготовки дипломатических документов внутриведомственной переписки.	знает основные типы и правила подготовки дипломатических документов внутриведомственной переписки.	владеет профессиональной терминологией, применяемой в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).	Профессиональной терминологией как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).
		ПКО-4.2. Владеет профессиональной терминологией, применяемой в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).	Профессиональную терминологию	Владеть профессиональной терминологией, применяемой в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).	Вести дипломатическую переписку как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).

	<p>ПКО-5 способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранном(ых) языке(х)</p>	<p>ПКО-5.1. Знает основные концептуальные подходы к переговорной деятельности.</p>	<p>знает основные концептуальные подходы к переговорной деятельности.</p>	<p>учитывает особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций.</p>	<p>особенностями национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций</p>
		<p>ПКО-5.2. Учитывает особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций</p>	<p>стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров</p>	<p>Описывать особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций</p>	<p>Учитывать особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций</p>
12	<p>ПКО-6. Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>ПКО-6.1. Знает труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования и свободно ориентируется в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).</p>	<p>труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования</p>	<p>классифицировать документы, научную и периодическую литературу, доклады, базы данных, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).</p>	<p>Анализировать документы, научную и периодическую литературу, доклады, базы данных, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).</p>
		<p>ПКО-6.2. Собирает и обобщает фактический материал относительно международных и интернационализованных внутренних конфликтов, а также международных переговорных комплексов, составляет сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, обзоры прессы по заданной</p>	<p>международные и интернационализованные внутренние конфликты, а также международные переговорные комплексы</p>	<p>составляет сообщения информационного, публицистического и аналитического характера</p>	<p>Писать обзоры прессы по заданной проблематике.</p>

		проблематике.			
		ПКО-6.3. Выявляет источник информации о внешнеполитической позиции страны и отделяет его от последующих интерпретаций	Источники информации о внешнеполитической позиции	Выявлять источник информации о внешнеполитической позиции страны	отделяет источники информации о внешнеполитической позиции последующих интерпретаций
		ПКО-6.4. Проводит прикладной международно-политический анализ с использованием качественных и количественных методов для оценки и моделирования различных международных ситуаций.	Методы проведения прикладного международнополитического анализа	Использовать качественные и количественные методы для оценки и моделирования различных международных ситуаций.	Проводить прикладной международнополитический анализ с использованием качественных и количественных методов для оценки и моделирования различных международных ситуаций.
13	ПКО-7. Способен участвовать в разработке аналитических материалов	ПКО-7.2. Составляет прогнозы по развитию международно-политических ситуаций.	методологию и методики получения политологических данных; диагностики политических ситуаций, акторов и процессов; принципы прогнозирования их развития и функционирования;	обобщать полученную информацию; применять универсальные интеллектуальные операции с целью суммирования и оценки информации;	методикой ситуационного анализа; методами сбора и обработки данных; составления прогнозов по развитию международно-политических ситуаций;
14	ПКО-8 способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных	ПКО-8.1. Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивает профессиональное общение, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).	Методы и формы установления профессиональных отношений с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур	Устанавливать и профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ	Поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивает профессиональное общение, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).

	обязанностей на базе полученных знаний и навыков				
		ПКО-8.2. Взаимодействует с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.	Методы взаимодействия с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений	Взаимодействовать т с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности	Использовать на практике навыки дипломатического и делового протокола.
		ПКО-8.3. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	Методы и формы проведения международных мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	ПКО-8.3. Организовывать международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы)
		ПКО-8.4. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	Методы и формы подготовки проектов официальных документов	Анализировать проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.
		ПКО-8.5. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	Классификацию сми	Критически анализировать публикации онлайн-сми	Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.
15	ПКО-11. Понимать логику глобальных процессов в их исторической,	ПКО-11.1. Знает основные тенденции современных международных отношений и динамику их эволюции с	основные тенденции современных международных отношений; динамику эволюции	определять основные тенденции современных международных отношений; понимать динамику эволюции	анализа тенденции современных международных отношений и динамику их эволюции с учетом поведения, интересов и влияния

	экономической и правовой обусловленности	учетом поведения, интересов и влияния ключевых акторов.	международных отношений; поведение и интересы ключевых акторов международных отношений;	международных отношений; анализировать поведение и интересы ключевых акторов международных отношений;	ключевых акторов международных отношений;
--	--	---	---	---	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 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		46	-		46	-
В том числе:			-	-	-	-
Лекции (Л)		16	-		16	-
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		30	-		30	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)		62	-		62	-
В том числе			-	-		-
СРС в семестре:		62	-		62	-
Курсовая работа	КР	-	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	-	-	-	-	-
	экзамен (Э)	Э	-	-	Э	-
					36	
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144	-	-	144	-
	зач. ед.	4	-	-	4	-

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
7	1	Раздел I. Основы дипломатической службы в РФ	<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 style="text-align: right;">Дипломатические</p>

			<p>иммунитеты и привилегии. Должности дипломатических сотрудников в посольстве. Старшинство дипломатических работников.</p>
7	2	<p>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 «иностранный гражданин». 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</p>

			юридическую ответственность иностранцев
--	--	--	--

2.3.Лабораторный практикум не предусмотрен

2.4.Курсовые работы – не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 62 часов . Видами СРС являются: конспектирование основной и дополнительной литературы; работа в электронных библиотечных системах; работа со справочной литературой; подготовка к лекциям к семинарским занятиям; написание реферата; подготовка к промежуточной аттестации; подготовка к устному опросу и тесту; изучение основной и дополнительной литературы; выполнение научно-исследовательской работы; подготовка к конференциям; выполнение индивидуальных домашних заданий; подготовка презентаций; подготовка к лекциям; выполнение индивидуальных заданий в электронной информационно-образовательной среде.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(см. Фонд оценочных средств)

- 4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю) *(при необходимости)*.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература

1. Дипломатическая служба / под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457519> (дата обращения: 09.06.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0884-4. – Текст : электронный.
2. Лебедева, О.В. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе : учебное пособие для вузов / О.В. Лебедева ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495930> (дата обращения: 09.06.2020). – ISBN 978-5-7567-0955-1. – Текст : электронный.

5.2. Дополнительная литература

1. Дипломатическая служба [Текст] : учебное пособие / под ред. А. В. Торкунова; МГИМО. - М. : РОССПЭН, 2002. - 688 с.
2. Семилетников, Н. А. Протокол международного и делового сотрудничества [Электронный ресурс] / Н. А. Семилетников. - Минск : Дикта, 2011. - 198 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139784> (дата обращения; 13.08.2019).
- 3.Самойленко, В.В. Профессиональные секреты дипломата : учебное пособие для вузов / В.В. Самойленко ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495989> (дата обращения: 09.06.2020). – ISBN 978-5-7567-0877-6. – Текст : электронный.
- 4.Степанов, А. И. Незнакомый Лихтенштейн глазами первого российского посла [Текст] / А. И. Степанов. - М. : Международные отношения, 2002. – 484 с.
- 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
- 6.Кузнецов, А.И. История дипломатии России : учебник : в 2 т. / А.И. Кузнецов, Ю.А. Райков, В.В. Самойленко ; под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – Т. 1. IX — начало XX века. – 352 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495927> (дата обращения: 09.06.2020). – ISBN 978-5-7567-0879-0. - ISBN 978-5-7567-0880-6 (т. 1). – Текст : электронный.
- 7.Печатнов, В.О. История дипломатии России : учебник : в 2 т. / В.О. Печатнов, И.В. Попов, Ю.А. Райков ; под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. –

Москва : Аспект Пресс, 2018. – Т. 2. 1917–2017. – 352 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495928> (дата обращения: 09.06.2020). – ISBN 978-5-7567-0879-0. - ISBN 978-5-7567-0881-3 (т. 2). – Текст : электронный.

5.3. БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 30.04.2020).
2. East View [Электронный ресурс]: [база данных]. – Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 30.04.2020).
3. 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: 30.04.2020).
5. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 30.04.2020).
6. 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: 30.04.2020).
7. 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: 30.04.2020).
8. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 30.04.2020).

2.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля*

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 30.04.2020).
2. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — Режим доступа: <http://ciberleninka.ru/?> свободный (дата обращения: 30.04.2020).

5.5. Периодические издания

1. Мировая экономика и международные отношения [Текст] : [научный журнал] / [учредители : Российская академия наук, Институт мировой экономики и международных отношений имени Е. М. Примакова]. – 1957 - . – Москва : Наука, 2016 - . – Ежемес. – ISSN 0131-2227.
2. Вестник МГИМО – университета [Текст] : научный журнал / учредитель : Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт международных отношений

- (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации». – Москва, 2016 - . – 6 раз в год. – ISSN 2071-8160.
3. Международная жизнь [Текст] : ежемесячный научно-политический журнал / учредитель и изд. : МИД РФ и ФГБУ Редакция журнала «Международная жизнь». – 1922, март - . – Москва, 2016 - . – Ежемес. – ISSN 0130-9625.
 4. Международное публичное и частное право [Текст] : научно-практическое и информационное издание. – 2001 - . – Москва, 2016 - . – Ежемес. – ISSN 1812-3910.
 5. Проблема теории и практики управления [Текст] : международный журнал / [учредитель : Международный научно-исследовательский институт проблем управления]. – 1983 - . – Москва, 2016 - . – ISSN 0234-4505.
 6. Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология [Текст] : научный журнал / учредители : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, социологический факультет МГУ. – 1946, ноябрь - . – Москва : Изд-во Московского университета, 2016 - . – Ежекварт. – ISSN 0201-7385, ISSN 1029-3736.
 7. Вестник Московского университета. Серия 12. Политические науки [Текст] : научный журнал / учредители : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 1946 - . – Москва : Изд-во Московского университета, 2016 - . – 6 раз в год. – ISSN 0201-7385, ISSN 0868-4871.
 8. Вестник Московского университета. Серия 8. История [Текст] : научный журнал / учредители : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, исторический факультет МГУ. – 1946, ноябрь - . – Москва : Изд-во Московского университета, 2016 - . – 6 раз в год. – ISSN 0201-7385, ISSN 0103-0083.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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 удастся 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.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Презентация	Исследование, интерпретация и демонстрация материала по выбранной проблематике с последующим анализом, дискуссией, оппонированием, и оценкой.
Информационное сообщение	Информационное сообщение готовится студентами по отдельным вопросам темы для выступления на занятиях семинарского типа.
Конспектирование	Конспект включает в себя основные положения, факты, примеры и выводы. Выделяйте пункты и подпункты, подчеркивайте ключевые слова. Составьте план, который станет основой конспекта. Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник, указав страницу. При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность: проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу; выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную; записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения. Оформление: использование тетради, отдельных пронумерованных листов. Конспект должен содержать титульный лист, на котором автор указывает: название ВУЗа, факультета, кафедры, название темы, свою ФИО, направление подготовки. Далее идет план конспекта, основное содержание, и список использованной литературы.
Доклад	Доклад пишется после изучения нескольких тем по соответствующей дисциплине. Доклад (научное сообщение) выполняется самостоятельно. Выполнение доклада позволяет осуществлять контроль за качеством освоения изучаемого материала. Доклад (научное сообщение) должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам подобного рода. Не допускается механическое переписывание текста учебника или другой литературы.
Индивидуальное домашнее задание	Работа с основной и дополнительной литературой для выполнения заданий: сравнительный анализ, анализ исторических документов и тд.
Эссе	Небольшое сочинение (1-2 страницы), отражает впечатление автора по предложенной теме. <i>Правила написания эссе</i> Тема эссе: _____ Цель эссе: _____

	<p>При формулировании цели необходимо обратить внимание на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Почему выбрана эта тема? – В чем состоит актуальность выбранной темы? – Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы? – В чём состоит новизна предлагаемого подхода? – Какова конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе? <p>Содержание эссе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ актуального положения дел в выбранной области, проблемы, задачи. – Изложение собственного подхода (идеи). – Необходимые ресурсы для воплощения данного подхода. – План мероприятий по воплощению идеи. – Практические рекомендации. – Перспективы использования данного подхода. <p>и т.д.</p>
Устное собеседование	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Набор ПО в компьютерных классах	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор № Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор № 14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор № 14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ *(отсутствуют)*