

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

«ТЕОРИЯ ДИПЛОМАТИИ И СОВРЕМЕННАЯ ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление подготовки: **41.04.05 Международные отношения**

Направленность (профили) подготовки: **История международных отношений XX столетия**

Форма обучения: **очная**

Сроки освоения ОПОП: **2 года, нормативный**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра всеобщей истории и международных отношений

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения учебной дисциплины Теория дипломатии и современная дипломатическая система являются формирование и совершенствование у обучающихся компетенций ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) История международных отношений XX столетия; развитие у студентов личностных качеств, формирование общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, выработка умений планировать, организовывать и вести научную, учебную и учебно-методическую работу, овладение навыками работы с документами и проводить фундаментальные теоретические исследования в области международных отношений, формирование исторического сознания и мышления, вооружение их современными научными знаниями об основных этапах и важнейших тенденциях развития международных отношений в целом и дипломатии в частности.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Теория дипломатии и современная дипломатическая система» относится к базовым дисциплинам Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

Политические проблемы международных отношений

Современная внешнеполитическая стратегия России и международные конфликты

Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке

Внешиполитический процесс и формирование внешней политики Российской Федерации.

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

Основные тенденции развития международных отношений после Второй мировой войны

Анализ международных ситуаций

Научно-педагогическая практика

Государственный экзамен

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, 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-8	Владеть политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	Различия в организации дипломатической службы в различных странах; регламентирование дипломатической и консульской службы; правила дипломатического и консульского церемониала, протокола и этикета; формы дипломатической переписки; новые формы письменных дипломатических актов: совместные декларации, заявления, коммюнике;	Ориентироваться в механизмах многосторонней дипломатии; вести дискуссию и переговоры на профессиональную тему; ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии.	Навыками дипломатического протокола и этикета; дискуссионного общения; разрешения спорных вопросов путем переговоров; профессиональными навыками граждански и политически взвешенного поведения, корректировки своих политических взглядов и действий.

			основные принципы ведения дипломатических бесед; особенности дипломатических и деловых визитов.		
2.	ОПК -1	Уметь системно мыслить, выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки и значение проблем попадающих в фокус профессиональной деятельности	Перспективные направления выработки стратегии глобального управления; возможности и условия укрепления международного влияния России; прикладные стратегии взаимодействия государственной власти с транснациональным бизнесом; правовое регулирование международных отношений.	Давать оценку применяемых методов и подходов в национальных моделях дипломатии; прогнозировать наиболее вероятные сценарии развития дипломатических отношений России с зарубежными государствами; выразить и обосновывать свою точку зрения по вопросам, касающимся истории дипломатических отношений и ее влияние на современные процессы в системе международных отношений; анализировать теоретические и практические основы	Методами анализа исторических и современных событий и процессов, политического и экономического контекста; навыками прикладного анализа информации; организации и планирования собственной профессиональной деятельности с учетом международной практики.

				внешней политики отдельных государств в контексте современной дипломатической системы; объективно оценивать формы организации и эволюцию государственного аппарата непосредственно реализующего внешнеполитическую деятельность.	
3.	ОПК-8	Владеть профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	Определение понятия дипломатия, истоки ее происхождения; концептуальные установки теории и практики дипломатии в их историческом развитии; взаимосвязь дипломатии и внешней политики государства; факт в дипломатии; формы дипломатии; институты	Применять методы прикладного анализа для выработки заключений и оснований о состоянии международной среды; находить применение своим профессиональным знаниям и уровню своей квалификации в сфере государственной службы, бизнеса, неправительственных организаций	Навыками вести диалог, переписку, переговоры в рамках уровня поставленных задач; методами составления текстов дипломатического стиля с использованием различных приемов компрессии текста; составления дипломатической документации.

			дипломатии; методы дипломатии; модели дипломатии: базовые и национальные; характеристику современной дипломатической системы; механизмы и процедуры многосторонней дипломатии; организация дипломатической службы неправительственны х акторов; протокол и этикет дипломатической службы; иммунитет дипломатического служащего; агреманы и верительные грамоты; принципы взаимности и недискриминации; дипломатические представительства; консульства и миссии; посольская	международного профиля.	
--	--	--	--	----------------------------	--

			служба.		
4.	ПК-27	Владеть знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением анализировать их влияния на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира	Правовые основы международного взаимодействия.	Анализировать влияние правовых основ на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира.	Навыками прикладного анализа международных ситуаций.
5.	ПК-29	Владеть знаниями об основах регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов	Основные противоречия и зоны сотрудничества в мировой политике и экономике; источники угроз и вызовов безопасности России в сфере глобальных проблем; особенности и перспективы национальной безопасности; особенности ведение переговоров; применение санкций и гуманитарного вмешательства.	Предлагать практические решения выхода из проблемных дипломатических ситуаций; вести переговоры и решать проблемы политическими методами; применять принципы международного права в разрешении спорных вопросов.	Навыками сотрудничества, ведения переговоров и разрешения конфликтов навыками взаимодействия в поликультурной и полиэтничной среде; основ регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.
6.	ПК-37	Способность ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	Сложные механизмы многосторонней и	Ориентироваться многосторонней и интеграционной	Навыками прикладного анализа и синтеза.

			интеграционной дипломатии.	дипломатии.	
7.	ПК-38	Владеть знаниями об основах дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике	Социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран.	Оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт.	Навыками дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике.

2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Теория дипломатии и современная дипломатическая система					
Цель дисциплины	формирование и совершенствование у обучающихся компетенций ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) История международных отношений XX столетия; развитие у студентов личностных качеств, формирование общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, выработка умений планировать, организовывать и вести научную, учебную и учебно-методическую работу, овладение навыками работы с документами и проводить фундаментальные теоретические исследования в области международных отношений, формирование исторического сознания и мышления, вооружение их современными научными знаниями об основных этапах и важнейших тенденциях развития международных отношений в целом и дипломатии в частности.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВАНИЕ				
ОК-8	Владеть политически корректной корпоративной культурой	Знать: различия в организации дипломатической службы в	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Реферат Устное собеседование Выступление на семинарах Презентация	ПОРОГОВЫЙ Знает основы теории дипломатии; правила дипломатического и консульского протокола и

	<p>международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	<p>различных странах; регламентирование дипломатической и консульской службы; правила дипломатического и консульского церемониала, протокола и этикета; формы дипломатической переписки; новые формы письменных дипломатических актов: совместные декларации, заявления, коммюнике; основные принципы ведения дипломатических бесед; особенности дипломатических и деловых визитов. Уметь: ориентироваться в механизмах многосторонней дипломатии; вести дискуссию и переговоры на профессиональную тему;</p>		<p>Тестирование</p>	<p>этикета; формы дипломатической переписки; основные формы письменных дипломатических актов; механизмы многосторонней дипломатии. ПОВЫШЕННЫЙ Способен адекватно применять информацию в решении вопросов, связанных с будущей профессией; способен анализировать полученную информацию, синтезировать ее в письменном и устном виде, с учетом современных реалий; знает и применяет на практике основы дипломатической культуры; владеет навыками нахождения компромиссов посредством переговоров.</p>
--	---	--	--	---------------------	---

		<p>ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии.</p> <p>Владеть: навыками дипломатического протокола и этикета; дискуссионного общения; разрешения спорных вопросов путем переговоров; профессиональным и навыками граждански и политически взвешенного поведения, корректировки своих политических взглядов и действий.</p>			
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВА КА				

<p>ОПК -1</p>	<p>Уметь системно мыслить, выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки и значение проблем попадающих в фокус профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: перспективные направления выработки стратегии глобального управления; возможности и условия укрепления международного влияния России; прикладные стратегии взаимодействия государственной власти с транснациональным бизнесом; правовое регулирование международных отношений</p> <p>Уметь: давать оценку применяемых методов и подходов в национальных моделях дипломатии; прогнозировать наиболее вероятные сценарии развития дипломатических отношений России с</p>	<p>Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>	<p>Реферат Устное собеседование Выступление на семинарах Презентация Тестирование</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Владеет основными знаниями о стратегии глобального управления; имеет необходимые знания и навыки для оценки применяемых методов и подходов в национальных моделях дипломатии; понимает логику развития истории дипломатических отношений и ее влияние на современные процессы в системе международных отношений; владеет методами анализа исторических и современных событий и процессов.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Способен адекватно применять информацию в решении вопросов, связанных с будущей профессией; способен анализировать полученную информацию, синтезировать ее в письменном и устном виде, с учетом современных реалий; владеет навыками</p>
---------------	--	--	---	---	---

		зарубежными государствами; выражать и обосновывать свою точку зрения по вопросам, касающимся истории дипломатических отношений и ее влияние на современные процессы в системе международных отношений; анализировать теоретические и практические основы внешней политики отдельных государств в контексте современной дипломатической системы; объективно оценивать формы организации и эволюцию государственного аппарата непосредственно			организации и планирования собственной профессиональной деятельности с учетом международной практики.
--	--	--	--	--	---

		<p>реализующего внешнеполитическую деятельность.</p> <p>Владеть: методами анализа исторических и современных событий и процессов, политического и экономического контекста; навыками прикладного анализа информации; организации и планирования собственной профессиональной деятельности с учетом международной практики.</p>			
ОПК-8	<p>Владеть профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на</p>	<p>Знать: определение понятия дипломатия, истоки ее происхождения; концептуальные установки теории и практики дипломатии в их</p>	<p>Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>	<p>Реферат Устное собеседование Выступление на семинарах Презентация Тестирование</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Знает принципы научного исследования; знает и применяет основную терминологию и понятийный аппарат сферы международной деятельности; умеет извлекать и</p>

	<p>государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>	<p>историческом развитии; взаимосвязь дипломатии и внешней политики государства; факт в дипломатии; формы дипломатии; институты дипломатии; методы дипломатии; модели дипломатии: базовые и национальные; характеристику современной дипломатической системы; механизмы и процедуры многосторонней дипломатии; организация дипломатической службы неправительственных акторов; протокол и этикет дипломатической службы; иммунитет дипломатического</p>			<p>систематизировать информацию из различных источников; устно и письменно излагать результаты своей учебной и исследовательской работы на основе собранной информации; применяет методы прикладного анализа для выработки заключений и оснований о состоянии международной среды; владеет навыками вести диалог, переписку, переговоры в рамках уровня поставленных задач; знает правила составления дипломатической документации. ПОВЫШЕННЫЙ Хорошо владеет профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках; способен находить применение своим</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>служащего; агреманы и верительные грамоты; принципы взаимности и недискриминации; дипломатические представительства; консульства и миссии; посольская служба.</p> <p>Уметь:</p> <p>применять методы прикладного анализа для выработки заключений и оснований о состоянии международной среды; находить применение своим профессиональным знаниям и уровню своей квалификации в сфере государственной службы, бизнеса, неправительственных организаций международного профиля.</p>			<p>профессиональным знаниям и уровню своей квалификации в сфере государственной службы, бизнеса, неправительственных организаций международного профиля; навыками вести диалог, переписку, переговоры в рамках уровня поставленных задач; методами составления текстов дипломатического стиля с использованием различных приемов компрессии текста; составления дипломатической документации.</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>Владеть: навыками вести диалог, переписку, переговоры в рамках уровня поставленных задач; методами составления текстов дипломатического стиля с использованием различных приемов компрессии текста; составления дипломатической документации.</p>			
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-27	<p>Владеть знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением</p>	<p>Знать: основы международного взаимодействия. Уметь: анализировать влияние правовых основ на внешнюю</p>	<p>Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>	<p>Реферат Устное собеседование Выступление на семинарах Презентация Тестирование</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ. Знает основные вопросы международных отношений. ПОВЫШЕННЫЙ. Умеет анализировать влияние правовых основ</p>

	анализировать их влияния на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира	политику Российской Федерации и других государств мира. Владеть: навыками прикладного анализа международных ситуаций.			на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира; владеет навыками прикладного анализа международных ситуаций.
ПК-29	Владеть знаниями об основах регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов	Знать: основные противоречия и зоны сотрудничества в мировой политике и экономике; источники угроз и вызовов безопасности России в сфере глобальных проблем; особенности и перспективы национальной безопасности; особенности ведение переговоров; применение санкций и	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Реферат Устное собеседование Выступление на семинарах Презентация Тестирование	ПОРОГОВЫЙ. В общем виде знает предпосылки, причины и этапы развития международных и локальных конфликтов; имеет общее представление об особенностях развития конфликтов; знает методы регулирования международных конфликтов; владеет навыками анализа современной внешнеполитической ситуации в мире. ПОВЫШЕННЫЙ. Хорошо ориентируется в сущности и основных направлениях внешней политики; владеет

		<p>гуманитарного вмешательства.</p> <p>Уметь: предлагать практические решения выхода из проблемных дипломатических ситуаций; вести переговоры и решать проблемы политическими методами; применять принципы международного права в разрешении спорных вопросов.</p> <p>Владеть: навыками сотрудничества, ведения переговоров и разрешения конфликтов навыками взаимодействия в поликультурной и полиэтничной среде; основ регулирования международных конфликтов с</p>			<p>навыками комплексного анализа международной ситуации; может предложить практические решения выхода из проблемных дипломатических ситуаций; вести переговоры и решать проблемы политическими методами; применять принципы международного права в разрешении спорных вопросов; владеет навыками сотрудничества, ведения переговоров и разрешения конфликтов.</p>
--	--	---	--	--	---

		использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.			
ПК-37	Способность ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	Знать: сложные механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии. Уметь: ориентироваться многосторонней и интеграционной дипломатии. Владеть: навыками прикладного анализа и синтеза.	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Реферат Устное собеседование Выступление на семинарах Презентация Тестирование	ПОРОГОВЫЙ. Знает сложные механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии. ПОВЫШЕННЫЙ. Умеет ориентироваться многосторонней и интеграционной дипломатии; владеет навыками прикладного анализа и синтеза.
ПК-38	Владеть знаниями об основах дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике	Знать: социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран. Уметь: оптимально использовать накапливаемый профессиональный	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Реферат Устное собеседование Выступление на семинарах Презентация Тестирование	ПОРОГОВЫЙ. Знает социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран ПОВЫШЕННЫЙ. Умеет оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт; Владеть: навыками

		опыт. Владеть: навыками дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике.			дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике
--	--	---	--	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№4	часов
1	2	3	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	42	42	
В том числе:			
Лекции (Л)	28	28	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	14	14	
Лабораторные работы (ЛР)		-	
2. Самостоятельная работа студента (всего)	66	66	
В том числе	-	-	
<i>СРС в семестре:</i>			
Курсовая работа	КП	-	-
	КР		
Другие виды СРС:	-		
1. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	20	20	
2. Подготовка рефератов	18	18	
3. Подготовка презентаций	20	20	
4. Подготовка к устному собеседованию	4	4	
5. Подготовка к тестированию	4	4	
<i>СРС в период сессии</i>	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

Тема 1. Дипломатия как институт и инструмент внешней политики. Государственные органы внешних сношений. Разработка, принятие и реализация решений по вопросам внешней политики.

Определение дипломатии и история ее развития. Эволюция форм и методов дипломатии с расширением международных контактов. Универсальный характер нынешней дипломатии как отражение уровня международного общения, укрепление принципа суверенного равенства государств. Правовое закрепление этих реалий в многосторонних международных актах. Особое значение Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года. Дипломатические привилегии и иммунитеты.

Место дипломатической службы в системах государственной власти стран мира. Основные участники внешнеполитического процесса с учетом внутреннего законодательства различных государств. Многосторонняя и конференциальная дипломатия. Новые тенденции в развитии современной дипломатии. Сложившаяся система государственных органов внешних сношений Российской Федерации. Их роль в разработке и реализации внешнеполитического курса страны. Глава государства и его основные функции в сфере внешней политики и международных отношений. Палаты Федерального Собрания и их конституционные полномочия. Председатель правительства, правительство и федеральные конвенционные органы (ряд министерств и ведомств).

Место МИДа России в системе государственных органов внешних сношений. Координирующая роль МИДа в проведении единой внешнеполитической линии РФ. Зарубежные органы внешних сношений (постоянные и временные).

Тема 2. Профессиональная дипломатия.

Определение дипломатии. Происхождение дипломатии. Дипломаты. Требования к профессиональным дипломатам. Дипломат человек независимого ума. Лояльность дипломата. Дипломатический язык. Характер дипломата. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Дипломаты-переводчики. Женщины-дипломаты.

Тема 3. Дипломатия и внешняя политика

Дипломатия как способ или средство внешней политики. Связь внешней и внутренней политики. Их приоритетность в меняющейся ситуации. Различные способы и средства осуществления целей и интересов государств в международных отношениях (мирные официальные сношения, применение вооруженных сил войны). Дипломатия и другие средства внешней политики в различные эпохи (военное принуждение, внешнеэкономические и культурные связи). Первостепенное значение дипломатии в мирное время во внешней политике. Постановка проблемы: дипломатия как наука и как искусство. Закон Ману о назначении искусного человека. Примеры искусной и антиискусной дипломатии. Важное значение фактов в дипломатии.

Тема 4. Формы и методы дипломатии.

Формы дипломатии: институты, Конгрессы, Конференции, встречи, дипломатическая переписка, подготовка и заключение мирных договоров, представительства за рубежом, участие в деятельности международных организаций, учреждений. Методы дипломатии и их зависимость от конкретно исторических условий. Разнообразие методов и приемов. Николсон и Тарле о методах.

Тема 5. Регламентирование дипломатической и консульской деятельности.

Оформление признания государства и установления с ним дипломатических

отношений. Права и обязанности дипломата в стране пребывания. Окончание миссии дипломатического представителя. Консульские учреждения и консульские представители. Дипломатическая и консульская корреспонденция Дипломатический и консульский корпус Положение дипломатического и консульского представителя в отношении третьих государств

Тема 6. Правила дипломатического и консульского церемониала, протокола и этикета.

Участие членов дипломатического и консульского корпуса в церемониях, процессиях, официальных протокольных визитах и других мероприятиях. Чествование главы дипломатического представительства представителями страны аккредитования. Визитные карточки, их назначение и возможные случаи применения: поздравления, пожелания, выражение благодарности, соболезнования. Церемониальная экипировка

Тема 7. Письменные и иные дипломатические акты.

Традиционные формы дипломатической переписки. Новые формы письменных дипломатических актов: совместные декларации, заявления, коммюнике. Структура письменных дипломатических актов. Основные требования к документам дипломатической переписки. Иные виды дипломатических актов.

Тема 8. Основные принципы ведения дипломатических и иных бесед.

Подготовительные мероприятия. Строгое соблюдение правил этикета, вежливости, предоставление собеседнику новейшей интересующей его и достоверной информации; выявления позитивных моментов во взаимоотношениях между представляемыми собеседниками сторонами. Письменное оформление итогов беседы: пометки по ходу таковой, в виде дневников или памяток записки собеседника.

Тема 9. Дипломатические и деловые визиты.

Роль и значение визитов в дипломатической и деловой практике как эффективнейшего средства личного общения в целях установления полезных контактов и решения деловых проблем на основе психологического взаимодействия визитера с принимающим его контрагентом. Визиты иностранных государственных деятелей и официальных делегаций.

Визиты дипломатов и консульских агентов к руководителям соответствующих подразделений ведомства иностранных дел страны пребывания при вступлении на свой пост или при оставлении такового. Участие в церемониальных военно-морских визитах. Разработка программы визита и его протокольной части, сроки прохождения визита, время, отводимое для переговоров, деловых встреч, протокольных мероприятий, интервалы между частями визита.

Тема 10. Важнейшие правила и особенности организации дипломатических и деловых встреч и приемов.

Виды и характеристика дипломатических и деловых приемов. Подготовка приема.

Требования, предъявляемые к некоторым видам приемов. Общие требования, которым должны следовать лица, приглашенные и организующие таковой. Общие положения: основные принципы дипломатического протокола и делового этикета. Во время визита, в обществе, в гостях. В общественных местах, на улице. За столом. Внешний вид. Стилль поведения, манеры. Лексика. Разговор по телефону. Мускульная дипломатия Дейтона. Американские дипломаты и ученые об американской дипломатии. Челночная дипломатия. Встречи в верхах. Виды саммитов. Преимущества серийных встреч. Достоинства и недостатки современной дипломатии. Новые системы голосования. Новое в современном дипломатическом протоколе. Новое в договорах: меморандумы

взаимопонимания. Протокол и культура бизнеса. Некоторые особенности протокола в бизнесе. Роль в деловой культуре технических средств. Новое в дипломатическом и светском этикете. Национальные и психологические особенности этикета.

Тема 11. МИД России, структура, законодательная и нормативная база.

Установление и развитие дипломатических отношений. Дипломатический корпус.

МИД России как федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в области отношений с иностранными государствами и международными организациями. Правовая основа деятельности МИДа. Положение о МИДе, его основные задачи и функции. Структура МИДа. Министр и Коллегия. Деятельность департаментов и вопросы их компетенции. Участие МИДа в подготовке и проведении в жизнь положений доктрины внешней политики Российской Федерации.

Документальное обеспечение переговорного процесса, концептуальные предложения по внешнеполитическим вопросам. Аналитические и справочные материалы для высших эшелонов власти (Президент, Правительство, Федеральное собрание). Согласование (при необходимости) с другими ведомствами документов, подготавливаемых МИДом в рамках его компетенции. Повседневное руководство деятельностью российских диппредставительств. Направление им по мере необходимости соответствующих указаний, запросов и ориентировок. Периодическая оценка эффективности работы посольств. Понятие «дипломатические отношения». Установление дипломатических отношений как следствие международно-правового признания государств. Признание де-факто и де-юре. Процедура установления дипломатических отношений, их приостановление и прекращение. Формы дипломатических связей (дипломатические и консульские представительства, постоянные представительства при международных организациях, специальные миссии). Успешное развитие дипотношений (активные контакты на уровне высших эшелонов власти, укрепление двусторонней договорно-правовой базы, расширение торговых, экономических и культурных связей, контактов между людьми и т.д.) – результат серьезной и кропотливой работы государственных внутренних и зарубежных органов внешних сношений. Дипломатический корпус в узком и широком понимании. Дипломатическое старшинство. Дуайен.

Тема 12. Дипломатическое представительство. Российское посольство, его задачи и функции. Структура и организация работы.

Понятие «дипломатическое представительство», правовая основа его деятельности. Функции дипломатических представительств, зафиксированные в Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года. Категории дипломатических представительств и классы их глав. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Порядок назначения и отставки глав дипломатических представительств: предварительное утверждение кандидатуры (в соответствии с местной практикой), запрос агремана, публикация в печати, протокольные формальности, верительные, отзывные и отпускные грамоты. Дипломатические должности. Аккредитация дипломатических сотрудников представительства. Категории персонала представительств. Временный поверенный в делах. Вопрос охраны диппредставительств. Координация с соответствующими органами страны пребывания.

Деятельность Посольства по обеспечению национальных интересов России и реализации ее внешнеполитического курса в стране пребывания. Положение о Посольстве Российской Федерации и Чрезвычайном и Полномочном После Российской Федерации. Задачи и функции российских диппредставительств. Информационно-разъяснительная работа, сбор и анализ информации – приоритетные составляющие их работы. Виды аналитических и информационных документов, направляемых Посольством в Центр. Основные темы переписки, каналы связи. Структура Посольства. Распределение обязанностей. Штатное расписание. Специфика работы в больших, средних и малых

посольствах. Роль иностранного языка в работе дипломата. Сотрудники других ведомств в Посольстве (экономические и торговые советники, специализированные атташе).

Тема 13. Консульская служба Российской Федерации.

Венская конвенция о консульских сношениях 1963 года как универсальный международный документ, регламентирующий консульские отношения. Основные законодательные и другие нормативные акты, регулирующие деятельность консульской службы Российской Федерации. Двусторонние конвенции. Организация консульской службы в Российской Федерации. Правовые основы деятельности консульских учреждений. Задачи консульской службы. Классы консульских учреждений. Штат консульских учреждений. Почетные консулы. Функции, формы работы и структура

Департамента консульской службы МИД России. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений. Консульские должностные лица. Иммунитеты консульских должностных лиц. Привилегии консульских должностных лиц. Основные функции консульских учреждений Российской Федерации за границей. Основные моменты регулирования визовой практики в Российской Федерации. Международно-правовые нормы, регулирующие положение и юридическую ответственность иностранных граждан. Консульские отношения со странами-участницами СНГ.

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/С	СРС	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4 семестр	1.	Дипломатия как институт и инструмент внешней политики. Государственные органы внешних сношений. Разработка, принятие и реализация решений по вопросам внешней политики.	2	-	-	5	8	Подготовка к выступлению на семинаре, подготовка презентации (1 неделя)
	2.	Профессиональная дипломатия	2	-	-	5	8	Подготовка к выступлению на семинаре, подготовка презентации (2 неделя)
	3.	Дипломатия и внешняя политика	2	-	2	5	8	Устное собеседование (3 неделя)
	4.	Формы и методы дипломатии	2	-	2	5	8	Выступление на семинаре, презентация (4 неделя)

5.	Регламентирование дипломатической и консульской деятельности.	2	-	2	5	8	Выступление на семинаре, презентация (5 неделя)
6.	Правила дипломатического и консульского церемониала, протокола и этикета.	2	-	2	5	8	Выступление на семинаре, презентация (6 неделя)
7.	Письменные и иные дипломатические акты	2	-	2	5	8	Выступление на семинаре, презентация (7 неделя)
8.	Основные принципы ведения дипломатических и иных бесед.	2	-	-	5	8	Подготовка к выступлению на семинаре, подготовка презентации (8 неделя)
9.	Дипломатические и деловые визиты	2	-	2	5	8	Выступление на семинаре, презентация (9 неделя)
10.	Важнейшие правила и особенности организации дипломатических и деловых встреч и приемов	2	-	-	5	8	Подготовка к выступлению на семинаре, подготовка презентации (10 неделя)
11.	МИД России, структура, законодательная и нормативная база. Установление и развитие дипломатических отношений. Дипломатический корпус.	2	-	2	5	8	Реферат (11 неделя)
12.	Дипломатическое представительство. Российское посольство, его задачи и функции. Структура и организация работы.	2	-	2	5	10	Подготовка к выступлению на семинаре, подготовка презентации (12-13 неделя)
13.	Консульская служба Российской Федерации	4	-	2	6	10	Тестирование (14 неделя)
	ИТОГО за семестр	28	-	14	66	108	ПрАт – экзамен (36)
	ИТОГО	28	-	14	66	144	36

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен

2.4. Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
4 семестр	1.	Дипломатия как институт и инструмент внешней политики. Государственные органы внешних сношений. Разработка, принятие и реализация решений по вопросам внешней политики.	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
	2.	Профессиональная дипломатия	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
	3.	Дипломатия и внешняя политика	Подготовка к вопросам устному собеседованию	5
	4.	Формы и методы дипломатии	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
	5.	Регламентирование дипломатической и консульской деятельности.	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
	6.	Правила дипломатического и консульского церемониала, протокола и этикета.	Изучение и конспектирование основной и дополнительной	5

		литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	
7.	Письменные и иные дипломатические акты	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
8.	Основные принципы ведения дипломатических и иных бесед.	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
9.	Дипломатические и деловые визиты	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
10.	Важнейшие правила и особенности организации дипломатических и деловых встреч и приемов	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5
11.	МИД России, структура, законодательная и нормативная база. Установление и развитие дипломатических отношений. Дипломатический корпус.	Подготовка рефератов	5
12.	Дипломатическое представительство. Российское посольство, его задачи и функции. Структура и организация работы.	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Подготовка презентаций	5

	13.	Консульская служба Российской Федерации	Подготовка к тестированию	6
ИТОГО в семестре:				66
ИТОГО				66

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

Для подготовки презентации, написания реферата используются учебники, учебные пособия, периодические издания и интернет-ресурсы из списка, представленного в разделе 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, а также литература и интернет-источники, самостоятельно подобранные студентами и согласованные с преподавателем.

Примерный перечень тем для презентаций

1. Дипломатическая служба Ватикана.
2. Дипломатическая служба Великобритании.
3. Дипломатическая служба Германии.
4. Дипломатическая служба Евросоюза.
5. Дипломатическая служба Индии.
6. Дипломатическая служба Испании.
7. Дипломатическая служба Италии.
8. Дипломатическая служба как часть государственной службы.
9. Законодательная и нормативная база, основные принципы государственной службы.
10. Дипломатическая служба Китая.

3.3.1. Контрольные работы / рефераты

Контроль самостоятельной работы обучающихся по дисциплине осуществляется путем написания и проверки преподавателем подготовленных студентами рефератов, выступления студентов на семинарских занятиях и докладами-презентациями, проведением устного собеседования и тестирования. Примеры оценочных средств для текущего и промежуточного контроля самостоятельной работы представлены в ФОС.

Примерная тематика рефератов

1. Дипломатическая служба Латиноамериканских государств.
2. Дипломатическая служба США.
3. Дипломатическая служба Франции.
4. Дипломатическая служба Японии.
5. Дипломатические отношения и порядок их установления. Приостановление, прекращение (разрыв) дипломатических отношений.
6. Дипломатические привилегии и иммунитеты.
7. Зарубежные органы внешних сношений (постоянные и временные) Российской Федерации.
8. Категории персонала диппредставительства. Их функции. Дипломатический персонал.
9. Квалификационные требования, которым должен соответствовать претендент на присвоение первого дипломатического ранга
10. Контроль и руководство деятельностью российских диппредставительств.
11. Координирующая роль МИДа в проведении единой внешнеполитической линии РФ. 51. Кто обладает правом поступления на дипломатическую службу?
12. Мероприятия по защите мебели и оборудования, устанавливаемых в служебной зоне представительства.
13. Мероприятия по обеспечению безопасности Центрального аппарата МИД России (защита зданий и помещений; пропускной режим, система охраны; порядок работы с документами; защита средств информатизации и связи).
14. Мероприятия по предупреждению действий террористов, направленных против диппредставительств.
15. Место МИДа России в системе государственных органов внешних сношений.

16. МИД России как федеральный орган исполнительной власти.
17. Основания для прекращения дипломатической службы.
18. Основные международно-правовые документы, регулирующие консульские отношения между государствами.
19. Основные направления формирования информационно-психологической устойчивости сотрудников Министерства иностранных дел к внешним и внутренним угрозам.
20. Основные пути оптимизации стиля служебных отношений в системе дипломатической службы.
21. Основные требования к обеспечению защиты здания представительства и территории, на которой оно расположено.
22. Основные функции и задачи консульской службы.
23. Основные черты и характеристики демократического стиля управления.
24. Основные этапы и структурные элементы системы прохождения дипломатической службы.
25. Особенности, дополнительные задачи и функции российских консульских загранучреждений, содержащиеся в «Положении о Консульском учреждении Российской Федерации».

Примерные вопросы к устному собеседованию

1. В каком случае гражданин Российской Федерации не может быть принят на дипломатическую службу?
2. В чем заключается принцип конкурсного отбора и назначения на дипломатическую должность в МИД России?
3. В чем отличие понятий «кадры», «персонал» и «кадровый потенциал»?
4. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года. Ее значения и основные положения.
5. Виды аналитических и информационных документов, направляемых российским посольством в Центр.
6. Визовой режим въезда и выезда российских граждан.
7. Государственные органы внешних сношений Российской Федерации и их роль в разработке и реализации внешнеполитического курса страны.
8. Дайте определение государственной кадровой политики.
9. Дайте определение и краткий комментарий понятия «прохождение дипломатической службы».
10. Дайте определение понятия «государственный служащий дипломатической службы».

Примерные вопросы для тестирования

1. Какие языки являются официальными языками ГА ООН?
Английский, французский, русский, немецкий, китайский
Английский, французский, русский, испанский, арабский, китайский
Английский, французский, русский, немецкий, итальянский, японский
2. Для каких органов ГА ООН составляется стенографический отчет?
Для Пленума ГА ООН и для ее главных комитетов
Для Пленума ГА ООН Для Пленума ГА ООН и ее Первого комитета
Для Пленума ГА ООН и ее Шестого комитета
3. Какие органы ГА ООН могут одновременно иметь стенографические и краткие отчеты?
Пленум ГА ООН
Пленум ГА ООН и ее главные комитеты
Никакие

4. Когда председатель ГА ООН предлагает делегациям соблности минуту молчания, посвященную молитве или размышлениям?

После открытия первого пленарного заседания

Перед закрытием заключительного пленарного заседания

После открытия первого пленарного заседания и перед закрытием заключительного пленарного заседания

5. При наличии какого кворума председатель ГА ООН может объявить открытым пленарное заседание?

Если присутствует 1/4 членов

Если присутствует 1/3 членов

Если присутствует 1/2 членов

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (см. *Фонд оценочных средств*)

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

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.	Батюк, В. И. Мировая политика : учебник для академического бакалавриата / В. И. Батюк. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 256 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/8D33BF79-70BE-4024-9765-C3B6E5702C39 (дата обращения : 25.05.2019).	1, 2	5	ЭБС	-
2.	Дробот, Г. А. Мировая политика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Г. А. Дробот; МГУ им. М. В. Ломоносова. - Москва : Юрайт, 2015. - 476 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/2C38CF81-4591-4A07-A750-4F0426911595 (дата обращения : 25.05.2019).	1, 2	5	ЭБС	-
3.	Международные отношения и мировая политика : учебник для бакалавриата и магистратуры / П. А. Цыганков [и др.] ; под ред. П. А. Цыганкова. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 290 с. – Режим досту -па: https://www.biblio-online.ru/book/469276FF-43E3-	1, 2	5	ЭБС	-

49AB-BCEF-EAF38DFCB929 (дата обращения : 25.05.2019).				
---	--	--	--	--

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	2	3	4	5	6
1.	Системная история международных отношений. Опять разделенный мир. 1980—2018 : учебное пособие для вузов / А. Д. Богатуров [и др.] ; под редакцией А. Д. Богатурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/445703 (дата обращения: 27.08.2019).	1,2	4	ЭБС	-
2.	Бобылев, Владимир Сергеевич. Внешняя политика России эпохи Петра 1 [Текст] / В. С. Бобылев. - М. : Изд-во Ун-та дружбы народов, 1990. - 167 с.	1,2	4	ЭБС	-
3.	Мальков, В. Л. История межгосударственных отношений России и США в XX веке : монография / В. Л. Мальков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08896-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/426678 (дата обращения: 27.08.2019).	1,2	4	ЭБС	-
4.	Батюк, В. И. История международных отношений : учебник для академического бакалавриата / В. И. Батюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 483 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00346-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/426678	1,2	4	ЭБС	-

	online.ru/bcode/432991 (дата обращения: 27.08.2019).).				
5.	Любичанковский, С. В. Внешняя политика России в XVII — первой четверти XVIII века : учебное пособие для вузов / С. В. Любичанковский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12082-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/446800 (дата обращения: 27.10.2019).	1,2	4	ЭБС	-
6.	Соловьев, Ю. Я. Воспоминания дипломата / Ю. Я. Соловьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 311 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-09332-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/427661 (дата обращения: 27.10.2019).	1,2	4	ЭБС	-

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/_xhtmlui/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 ассамблея ЕВРАЗЭС [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.iraegasec.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 для проведения занятий:

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

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

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

6.3. Требования к специализированному оборудованию: нет.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: не указываются для ФГОС ВО.

8. 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; пометать 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.
Презентация	Исследование, интерпретация и демонстрация материала по выбранной проблематике с последующим анализом, дискуссией, оппонированием, и оценкой.
Реферат	Реферат – это самостоятельная научно-исследовательская работа слушателя, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.
Устное собеседование	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ

СИСТЕМ

Информационные технологии:

1. Мультимедийные доклады-презентации студентов на семинарских занятиях.
2. Использование справочных онлайн ресурсов для самостоятельной работы студентов.
3. Просмотр учебных видеофильмов и лекций ведущих отечественных и зарубежных ученых по отдельным темам дисциплины на сайте <http://youtube.com>.

ИТ обработки данных:

1. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий при помощи инструментов СДО Moodle.
2. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий посредством электронной почты и социальной сети «ВКонтакте».

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

1. Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):
2. Операционная система WindowsPro (договор NoTr000043844 от 22.09.15г.);
3. АнтивирусKaspersky Endpoint Security (договорNo14/03/2018-0142от30/03/2018г.);
4. Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
5. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
6. Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
7. PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
8. Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
9. Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО)
- 10.;DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);
- 11.Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):
- 12.АнтивирусKaspersky Endpoint Security (договорNo14/03/2018-0142от30/03/2018г.);
- 13.Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
- 14.Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
- 15.Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
- 16.PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
- 17.Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
- 18.Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
- 19.DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО)

11. Иные сведения

Отсутствуют

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Дипломатия как институт и инструмент внешней политики. Государственные органы внешних сношений. Разработка, принятие и реализация решений по вопросам внешней политики.	ОК-8, ОПК-1, ОПК-8, ПК-27, ПК-29, ПК-37, ПК-38	экзамен
2.	Профессиональная дипломатия		
3.	Дипломатия и внешняя политика		
4.	Формы и методы дипломатии		
5.	Регламентирование дипломатической и консульской деятельности.		
6.	Правила дипломатического и консульского церемониала, протокола и этикета.		
7.	Письменные и иные дипломатические акты		
8.	Основные принципы ведения дипломатических и иных бесед.		
9.	Дипломатические и деловые визиты		
10.	Важнейшие правила и особенности организации дипломатических и деловых встреч и приемов		
11.	МИД России, структура, законодательная и нормативная база. Установление и развитие дипломатических отношений. Дипломатический корпус.		

12.	Дипломатическое представительство. Российское посольство, его задачи и функции. Структура и организация работы.		
13.	Консульская служба Российской Федерации		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК 8	Владеть политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	знать	
		1. Различия в организации дипломатической службы в различных странах.	ОК8 З1
		2. Регламентирование дипломатической и консульской службы; правила дипломатического и консульского церемониала, протокола и этикета, формы дипломатической переписки.	ОК8 З2
		3. Новые формы письменных дипломатических актов: совместные декларации, заявления, коммюнике.	ОК8 З3
		4. Основные принципы ведения дипломатических бесед.	ОК8 З4
		5. Особенности дипломатических и деловых визитов.	ОК8 З5
		уметь	
		1 Ориентироваться в механизмах многосторонней дипломатии.	ОК8 У1
		2 Вести дискуссию и переговоры на профессиональную тему.	ОК8 У2
		3 Ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии.	ОК8 У3
		владеть	
		1 Навыками дипломатического протокола и этикета; дискуссионного общения.	ОК8 В1
		2 Навыками разрешения спорных вопросов путем	ОК8 В2

		переговоров.	
		3 Профессиональными навыками граждански и политически взвешенного поведения, корректировки своих политических взглядов и действий.	ОК8 В3
ОПК 1	Уметь системно мыслить, выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки и значение проблем попадающих в фокус профессиональной деятельности	знать	
		1. Перспективные направления выработки стратеги глобального управления.	ОПК1 З1
		2. Возможности и условия укрепления международного влияния России, прикладные стратегии взаимодействия государственной власти с транснациональным бизнесом.	ОПК1 З2
		3. Правовое регулирование международных отношений.	ОПК1 З3
		уметь	
		1. Давать оценку применяемых методов и подходов в национальных моделях дипломатии.	ОПК1 У1
		2. Прогнозировать наиболее вероятные сценарии развития дипломатических отношений Росси с зарубежными государствами.	ОПК1 У2
		3. Выражать и обосновывать свою точку зрения по вопросам, касающимся истории дипломатических отношений и ее влияние на современные процессы в системе международных отношений.	ОПК1 У3
		4. Анализировать теоретические и практические основы внешней политики отдельных государств в контексте современной дипломатической системы.	ОПК1 У4
		5. Объективно оценивать формы организации и эволюцию государственного аппарата непосредственно реализующего внешнеполитическую деятельность.	ОПК1 У5
		владеть	

		1. Методами анализа исторических и современных событий и процессов политического и экономического контекста.	ОПК1 В1	
		2. Навыками прикладного анализа информации.	ОПК1 В2	
		3. Навыками организации и планирования собственной профессиональной деятельности с учетом международной практики.	ОПК1 В3	
ОПК 8	Владеть профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	знать		
		1. Определение понятия дипломатия, истоки ее происхождения.	ОПК8 31	
		2. Концептуальные установки теории и практики дипломатии в их историческом развитии.	ОПК8 32	
		3. Взаимосвязь дипломатии и внешней политики государства.	ОПК8 33	
		4. Факт в дипломатии.	ОПК8 34	
		5. Формы дипломатии.	ОПК8 35	
		6. Институты дипломатии.	ОПК8 36	
		7. Методы дипломатии.	ОПК8 37	
		8. Модели дипломатии: базовые и национальные; характеристику современной дипломатической системы.	ОПК8 38	
		9. Механизмы и процедуры многосторонней дипломатии.	ОПК8 39	
		10. Организация дипломатической службы неправительственных акторов.	ОПК8 310	
		11. Протокол и этикет дипломатической службы.	ОПК8 311	
		12. Иммунитет дипломатического служащего.	ОПК8 312	
		13. Агреманы и верительные грамоты.	ОПК8 313	
		14. Принципы взаимности и недискриминации.	ОПК8 314	
		15. Дипломатические представительства.	ОПК8 315	
		16. Консульства и миссии.	ОПК8 316	
		17. Посольская служба.	ОПК8 317	
			уметь	
			1. Применять методы	ОПК8 У1

		прикладного анализа для выработки заключений и оснований о состоянии международной среды.	
		2. Находить применение своим профессиональным знаниям и уровню своей квалификации в сфере государственной службы, бизнеса, неправительственных организаций международного профиля.	ОПК8 У2
		владеть	
		1. Навыками вести диалог, переписку, переговоры в рамках уровня поставленных задач.	ОПК8 В1
		2. Методами составления текстов дипломатического стиля с использованием различных приемов компрессии текста.	ОПК8 В2
		3. Методами составления дипломатической документации.	ОПК8 В3
ПК-27	Владеть знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением анализировать их влияния на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира	знать	
		1. Основы международного взаимодействия.	ПК27 З1
		уметь	
		1. Анализировать влияние правовых основ на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира.	ПК27 У1
		владеть	
		1. Навыками прикладного анализа международных ситуаций.	ПК27 В1
ПК-29	Владеть знаниями об основах регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов	знать	
		1. Основные противоречия и зоны сотрудничества в мировой политике и экономике.	ПК29 З1
		2. Источники угроз и вызовов безопасности России в сфере глобальных проблем.	ПК29 З2
		3. Особенности и перспективы национальной безопасности.	ПК29 З3
		4. Особенности ведение переговоров.	ПК29 З4

		5. Применение санкций и гуманитарного вмешательства.	ПК29 З5
		уметь	
		1. Предлагать практические решения выхода из проблемных дипломатических ситуаций.	ПК29 У1
		2. Вести переговоры и решать проблемы политическими методами.	ПК29 У2
		3. Применять принципы международного права в разрешении спорных вопросов.	ПК29 У3
		владеть	
		1. Навыками сотрудничества, ведения переговоров и разрешения конфликтов навыками взаимодействия в поликультурной и полиэтничной среде.	ПК29 В1
		2. Основ регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.	ПК29 В2
ПК-37	Способность ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	знать	
		1. Сложные механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии.	ПК37 З1
		уметь	
		1. Ориентироваться в многосторонней и интеграционной дипломатии.	ПК37 У1
		владеть	
		1. Навыками прикладного анализа и синтеза.	ПК37 В1
ПК-38	Владеть знаниями об основах дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике	знать	
		1. Социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран.	ПК38 З1
		уметь	
		1. Оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт.	ПК38 У1
		владеть	
		1. Навыками	ПК38 В1

		дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике.	
--	--	---	--

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (экзамен)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Понятие «дипломатия» и ее происхождение	ОПК1 В1, ОПК8 31, ОПК8 32, ОПК8 33, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК27 31
2.	Профессия дипломат.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3, ПК37 У1
3.	Дипломатические привилегии и иммунитеты.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
4.	Дипломатия как средство внешней политики и ее первостепенное значение в мирное время.	ОПК8 31, ОПК8 32, ОПК8 33, ОПК8 У1, ОПК8 У2
5.	Дипломатия как наука.	ОПК8 31, ОПК8 32, ОПК8 33, ОПК8 У1, ОПК8 У2
6.	Дипломатия как искусство.	ОПК8 31, ОПК8 32, ОПК8 33, ОПК8 У1, ОПК8 У2
7.	Основные формы дипломатии.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 34, ОПК8 35, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
8.	Методы дипломатии и их разнообразие.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
9.	Оформление признания государства.	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 У1, ОК8 У3, ОК8 В1, ОПК1 У3, ОПК1 У4, ОПК8 33, ОПК8 39, ПК29 В1, ПК38 31
10.	Установление дипломатических отношений с вновь образованными государствами.	ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
11.	Права и обязанности дипломата в стране пребывания.	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 У1, ОК8 У3, ОК8 В1, ОПК1 У3, ОПК1 У4, ОПК8 33, ОПК8 311, ОПК8 312, ОПК8 313,

		ПК29 У1, ПК29 У2
12.	Окончание миссии дипломатического представителя.	ОК8 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
13.	Консульские учреждения.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 314, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
14.	Консульские представители.	
15.	Дипломатическая и консульская корреспонденция	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3, ПК37 31
16.	Дипломатический и консульский корпус	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
17.	Положение дипломатического и консульского представителя в отношении третьих государств	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 У1, ОК8 У3, ОК8 В1, ОПК1 У3, ОПК1 У4, ОПК8 33, ОПК8 311, ОПК8 312, ОПК8 313, ПК29 31, ПК29 У2
18.	Участие членов дипломатического и консульского корпуса в церемониях, процессиях, официальных протокольных визитах и других мероприятиях	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 У1, ОК8 У3, ОК8 В1, ОПК1 У3, ОПК1 У4, ОПК8 33, ОПК8 311, ОПК8 312, ОПК8 313, ПК29 У1, ПК29 У2, ПК38 У1
19.	Чествование главы дипломатического представительства, представителями страны аккредитования	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 У1, ОК8 У3, ОК8 В1, ОПК1 32, ОПК1 У4, ОПК1 У5, ОПК8 310, ОПК8 311, ОПК8 312, ОПК8 317, ОПК8 В1
20.	Визитные карточки, их назначение и возможные случаи применения: поздравления, пожелания, выражение благодарности, соболезнования	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
21.	Церемониальная экипировка.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3, ПК27 У1
22.	Традиционные формы дипломатической переписки.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
23.	Новые формы письменных дипломатических актов: совместные декларации, заявления, коммюнике.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3

24.	Структура письменных дипломатических актов.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
25.	Основные требования к документам дипломатической переписки.	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 33, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3, ПК27 В1
26.	Подготовительные мероприятия.	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 У1, ОК8 У3, ОК8 В1, ОПК1 У3, ОПК1 У4, ОПК8 33, ОПК8 311, ОПК8 312, ОПК8 313, ПК29 У1, ПК29 У2
27.	Строгое соблюдение правил этикета, вежливости, предоставление собеседнику новейшей интересующей его и достоверной информации; выявления позитивных моментов во взаимоотношениях между представляемыми собеседниками сторонами.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3, ПК37 В1
28.	Письменное оформление итогов беседы: пометки по ходу таковой, в виде дневников или памяток записки собеседника.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
29.	Роль и значение визитов в дипломатической и деловой практике как эффективнейшего средства личного общения в целях установления полезных контактов и решения деловых проблем на основе психологического взаимодействия визитера с принимающим его контрагентом.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3, ПК38 В1
30.	Визиты иностранных государственных деятелей и официальных делегаций.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
31.	Визиты дипломатов и консульских агентов к руководителям соответствующих подразделений ведомства иностранных дел страны пребывания при вступлении на свой пост или при оставлении такового.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
32.	Участие в церемониальных военно-морских визитах.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
33.	Разработка программы визита и его протокольной части, сроки прохождения визита, время, отводимое для переговоров, деловых встреч, протокольных мероприятий, интервалы между частями визита.	ОК8 31, ОК8 32, ОК8 В2, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
34.	Виды и характеристика дипломатических и деловых приемов.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
35.	Подготовка приема.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
36.	Требования, предъявляемые к организации приемов.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
37.	Основные принципы дипломатического протокола и	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33,

	делового этикета.	ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
38.	Разговор по телефону.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
39.	Новое в современном дипломатическом протоколе и светском этикете.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
40.	Дипломатическая служба Великобритании.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
41.	Дипломатическая служба Германии.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
42.	Дипломатическая служба Евросоюза.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
43.	Дипломатическая служба Индии.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
44.	Дипломатическая служба Испании.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
45.	Дипломатическая служба Италии.	ОК8 31, ОК8 32, ОПК1 33, ОПК8 38, ОПК8 317, ОПК8 В2, ОПК8 В3
46.	МИД России, структура, законодательная и нормативная база.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОК8 В3, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
47.	Дипломатическое представительство.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 31, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 32, ПК29 33, ПК29 35, ПК29 У2, ПК29 У3
48.	Российское посольство, его задачи и функции.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОК8 В3, ОПК1 33, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
49.	Структура и организация работы посольства РФ.	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 31, ОПК8 33, ОПК8 37, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 32, ПК29 33, ПК29 35, ПК29 У2, ПК29 У3
50.	Консульская служба Российской Федерации	ОК 34, ОК8 35, ОК8 У2, ОК8 В1, ОПК1 У2, ОПК8

		33, ОПК8 37, ОПК8 315, ОПК8 316, ОПК8 У1, ОПК8 У2, ПК29 34, ПК29 У2, ПК29 У3
--	--	--

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене оцениваются по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Теория дипломатии и современная дипломатическая система».

«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.