

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Никитенко Анастасия Владимировна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.11.2023 11:54:15  
Уникальный программный ключ:  
fdf092597017578ccc4704ec93f869ba46f51ef6



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"СЛАВЯНО-ГРЕКО-ЛАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ"



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГЛА

Храмешин С. Н.

«22» апреля 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ДИПЛОМАТИИ

для студентов направления подготовки 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) подготовки  
«Международное сотрудничество в сфере межконфессиональных и  
межрелигиозных коммуникаций»

уровень образования бакалавриат

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным  
государственным образовательным стандартом высшего образования по

направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (направленность (профиль) подготовки «Международное сотрудничество в сфере межконфессиональных и межрелигиозных коммуникаций»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. N 555, учебным планом подготовки бакалавров, утвержденным Ученым советом АНОВО «СГЛА» (протокол №5 от 22.04.2020 г.).

Составитель к.и.н. Ахматов И.А.

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры международных отношений и социально-экономических наук (протокол № 14 от 22.04.2020 г)

#### **Аннотация**

Дисциплина «Теория и история дипломатии» является дисциплиной, формируемой участниками образовательных отношений и включена в часть блока Б1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы

высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) подготовки Международное сотрудничество в сфере межконфессиональных и межрелигиозных коммуникаций.

Цель освоения дисциплины «Теория и история дипломатии» - формирование представлений об интеграционных процессах и механизмах многосторонней дипломатии, об особенностях механизмов многосторонней дипломатии, научить анализировать механизмы многосторонней дипломатии, научить пониманию критериев эффективности интеграционных процессов, научить отслеживать динамику в области международной безопасности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Профессиональные компетенции (ПК)

- ПК-1 - Организация и осуществление деятельности, направленной на обеспечение межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизацию межнациональных отношений, профилактику конфликтов на национальной и/или религиозной почве.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы или 180 часов (включая экзамен)

Вид учебной работы	Семестр
	5
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	56
<i>В том числе:</i>	
Лекции	28
Практические занятия	28
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	86
<i>В том числе:</i>	
Проработка учебного материала (изучение тем)	
<b>Вид промежуточной аттестации – экзамен</b>	36
<b>Консультация</b>	2
Общая трудоемкость, час	180
зач. ед.	5

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены условия полноценного освоения материала данной программы на основе применения комбинированного обучения в инклюзивных группах, индивидуальных занятий, дистанционного обучения. При необходимости для каждого студента данной категории составляется индивидуальный учебный график, учитывающий, в том числе, рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

## Содержание

1. Наименование дисциплины.....
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля).....
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....
13. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....

### 1. Наименование дисциплины.

Дисциплина «Теория и история дипломатии» является дисциплиной, формируемой участниками образовательных отношений и включена в часть блока Б1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) подготовки Международное сотрудничество в сфере межконфессиональных и межрелигиозных коммуникаций.

### 1.1. Цель изучения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Теория и история дипломатии» - формирование представлений об интеграционных процессах и механизмах многосторонней дипломатии, об особенностях механизмов многосторонней дипломатии, научить анализировать механизмы многосторонней дипломатии, научить пониманию критериев эффективности интеграционных процессов, научить отслеживать динамику в области международной безопасности.

### 1.2. Задачи изучения дисциплины

В соответствии с указанной целью, дисциплина должна сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки для анализа интеграционных процессов и механизмов многосторонней дипломатии, научить понимать типы и механизмы регулирования международных конфликтов и отслеживать динамику в области международной безопасности

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Организация и осуществление деятельности, направленной на обеспечение межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизацию межнациональных отношений, профилактику конфликтов на национальной и/или религиозной почве.	<p><b>Знать:</b> основы международной безопасности, знание региональных особенностей подсистем обеспечения безопасности</p> <p><b>Уметь:</b> сохранить и организовать поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов РФ, осуществлять действия по профилактике конфликтов на национальной и религиозной почве.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, оценки и способностью устанавливать причинно-следственные связи происходящих процессов и явлений.</p>

Индикаторы достижения компетенций установлены в основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (приложение 2).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и история дипломатии» относится к дисциплинам формируемым участниками образовательных отношений и включена в часть блока Б1 (Б.1.В.08) ОПОП подготовки по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», профиль подготовки «Международное сотрудничество в сфере межконфессиональных и межрелигиозных коммуникаций».

Дисциплина «Теория и история дипломатии» изучается в 5 семестре на 3 курсе.

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы или 180 часов (включая экзамен)

#### 4.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Вид учебной работы	Семестр
	5
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	56
<i>В том числе:</i>	
Лекции	28
Практические занятия	28
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	86
<i>В том числе:</i>	
Проработка учебного материала (изучение тем)	
<b>Вид промежуточной аттестации – экзамен</b>	36
<b>Консультация</b>	2
Общая трудоемкость, час	180
зач. ед.	5

### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

#### 5.1. Учебно-тематическое планирование дисциплины по формам обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	СРС	Всего час	Формы текущего контроля успеваемости
1	История дипломатии	4	4	4	12	Опрос, тест, реферат
2	Дипломатия как средство внешней политики государства	4	4	8	16	Опрос, тест, доклад

3	Органы внешних сношений государства	4	4	10	18	Опрос, тест
4	Дипломатический персонал	4	4	10	18	Опрос, тест
5	Многосторонняя дипломатия	2	2	8	12	Опрос, тест, реферат
6	Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве	2	2	10	14	Опрос, тест
7	Специальные виды деятельности посольства	2	2	10	14	Опрос, тест
8	Основы консульской службы	2	2	10	14	Опрос, тест
9	Консульские учреждения и их персонал	2	2	10	14	Опрос, тест
10	Особенности современной дипломатии иностранных государств	2	2	6	10	Опрос, тест, доклад
<b>Контроль</b>		<b>36</b>				
<b>Консультация</b>		<b>2</b>				
<b>ИТОГО</b>		<b>28</b>	<b>28</b>	<b>86</b>	<b>180</b>	

## 5.2 Содержание по темам (разделам) дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции
1	История дипломатии	Зарождение дипломатии. Дипломатия Древнего Востока. Основные исторические памятники древней дипломатии. Характерные черты древней дипломатии. Дипломатия Древней Греции. Особенности дипломатии греческих городов-государств. Проксении и амфикионии. Договоры и союзы Древней Греции. Особенности протокола в Древней Греции. Дипломатия Древнего Рима в различные периоды его истории. Зарождение международного права. Зарождение консульских отношений. Особенность дипломатии средневековых стран. Роль церкви (папства) в развитии дипломатии. Первые постоянные органы внешних сношений и первые загранучреждения. Становление кадрового состава дипломатической службы. Эволюция дипломатического протокола. Зарождение современной дипломатии. Появление многосторонней дипломатии и ее органов. Развитие международно-правовых основ дипломатии. Зарубежная дипломатия в новое время. Зарождение российской дипломатии в Киевской Руси.	ПК-1



№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции
		<p>Дипломатическая деятельность князей Древней Руси. Особенности органов дипломатической службы, дипломатического протокола в Древней Руси. Развитие российской дипломатии от Московского государства до нового времени. Появление первого ведомства внешних сношений России. Первая русская постоянная дипломатическая миссия за рубежом. Реформы Петра I в дипломатической службе. Коллегия иностранных дел. Министерство иностранных дел России. Российская дипломатия в новое и новейшее время. Отечественная дипломатия в советский период.</p>	
2	<p>Дипломатия как средство внешней политики государства</p>	<p>Сущность дипломатии и дипломатической службы. Принципы, формы, методы, средства дипломатии. Особые черты дипломатии. Организация дипломатии. Виды дипломатии. Характеристика дипломатической службы. Основные международно-правовые акты, регулирующие дипломатические сношения государств. Дипломатия как источник международного права. Роль международного права в дипломатической деятельности. Дипломатическое право. Проблемы современной дипломатии. Задачи современной российской дипломатии.</p>	ПК-1
3	<p>Органы внешних сношений государства</p>	<p>Понятие органов внешних сношений. Центральные и зарубежные органы внешних сношений. Ведомство иностранных дел. Загранпредставительства, их функции. Дипломатические каналы сношений государств. Нормативные документы деятельности органов внешних сношений государства. Процесс подготовки и принятия внешнеполитических решений, роль и функции различных ведомств Российской Федерации в данном процессе, механизмы координации их работы. Понятие центральных органов внешних сношений. Глава государства, законодательные органы, правительство как органы внешних сношений государства. Современные тенденции в изменении роли и значения различных органов внешних сношений государств. Формы дипломатической деятельности, характерные для различных центральных органов. Организационная структура ведомства иностранных дел и решаемые им задачи.</p>	ПК-1

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции
		<p>Оперативные территориальные и функциональные подразделения ведомства иностранных дел. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации. Организация Министерства иностранных дел Российской Федерации. Виды зарубежных органов внешних сношений. Постоянные и временные зарубежные органы внешних сношений. Функции дипломатического представительства. Организационная структура дипломатического представительства. Должности персонала дипломатического представительства. Порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания. Нормативные документы деятельности загранпредставительств. Постоянное представительство государства при международной организации и его функции. Экстерриториальность дипломатического представительства.</p>	
4	Дипломатический персонал	<p>Понятие дипломатического персонала. Категории сотрудников дипломатического представительства. Классы глав дипломатических представительств. Ранги дипломатов. Дипломатический корпус. Список дипломатического корпуса. Дуайен дипломатического корпуса и его международно-правовой статус и функции.</p> <p>Дипломатические иммунитеты и привилегии. Должности дипломатических сотрудников в посольстве. Старшинство дипломатических работников.</p>	ПК-1
5	Многосторонняя дипломатия	<p>Понятие многосторонней дипломатии. Роль многосторонней дипломатии в современном мире. Органы многосторонней дипломатии. Классификация международных организаций. Характеристика основных международных организаций. Постоянное представительство государства при международной организации. Международно-правовой статус постоянного представительства государства при международной организации. Функции постоянного представительства и его персонал. Международные конференции и совещания как органы многосторонней дипломатии.</p>	ПК-1

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции
6	Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве	<p>Понятие информационно-аналитической работы. Принципы, методы и этапы информационно-аналитической работы. Цели и задачи информационно-аналитической работы в посольстве. Области информации, в которых ведется информационно-аналитическая работа. Источники информации. Способы добывания сведений. Виды отчетных информационных документов и требования к ним. Организация информационно-аналитической работы в посольстве. Особенности информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве. Работа с материалами и представителями средств массовой информации. Понятие политической обстановки. Оценивание политической обстановки. Разработка информационных документов.</p>	ПК-1
7	Специальные виды деятельности посольства	<p>Понятие дипломатической почты и дипломатической курьерской связи. Вализы дипломатической почты, порядок их установки и требования к маркировке. Неприкосновенность дипломатической почты. Понятие официальной корреспонденции дипломатического представительства и ее статус. Дипломатические курьеры. Профессиональные требования к дипломатическим курьерам. Порядок доставки дипломатической почты дипломатическими курьерами. Особенности иммунитета дипломатического курьера. Курьерский лист и его содержание. Другие пути доставки дипломатической почты. Понятие безопасности дипломатического представительства. Основные мероприятия по обеспечению безопасности посольства. Международно-правовая основа работы по обеспечению безопасности дипломатического представительства. Требования к помещению представительства. Мероприятия по обеспечению безопасности здания посольства. Содержание организационных мероприятий по обеспечению безопасности дипломатического представительства.</p>	ПК-1
8	Основы консульской службы	<p>Понятие консульской службы. Основные факты из истории консульской службы. Роль и место консульской службы в деятельности государства. Консульская служба как вид государственной службы. Цели и функции консульской службы.</p>	ПК-1

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции
		Международно-правовые основы консульской службы. Основные международно-правовые документы, регламентирующие консульские отношения. Общие принципы консульских отношений. Частные, специальные принципы консульской службы. Внутреннее законодательство государства, регулирующее консульскую деятельность. Консульский устав. Установление и прекращение консульских отношений.	
9	Консульские учреждения и их персонал	Виды консульских учреждений. Центральные и зарубежные консульские учреждения. Функции консульских учреждений. Организационная структура консульского учреждения. Консульские звания (классы). Консульский округ. Консульский патент и экзекватура. Консульские должностные лица и консульские служащие, штатные и нештатные консулы. Консульские привилегии и иммунитеты. Консульские сборы и тарифы. Порядок назначения работников консульских учреждений. Требования к работникам консульских учреждений.	ПК-1
10	Особенности современной дипломатии иностранных государств	Особенности современной дипломатии, основные тенденции ее развития. Изменение контекста международных отношений. Дипломатическая служба и современная внешнеполитическая система основных зарубежных государств. Место дипломатической службы в системе органов государственной власти, органы дипломатической службы, дипломатические кадры (отбор, обучение, продвижение по службе, дипломатические ранги и классы) в современной дипломатии. Особенности современного дипломатического протокола иностранных государств. Протокольное старшинство. Национальный стиль ведения переговоров иностранными дипломатами. Специфика и особенности дипломатии Востока. Характерные приемы восточной дипломатии. Англо-американская и франко-германская системы организации дипломатической службы.	ПК-1

### 5.3. Тематика практических занятий студентов

#### Практические занятия

<b>№ Темы (раздела) дисциплины</b>	<b>Тематика практических занятий (семинаров)</b>	<b>Трудоемкость (час.) оч.</b>
1	Зарождение международного права. Зарождение консульских отношений. Зарождение современной дипломатии. Появление многосторонней дипломатии и ее органов. Развитие международно-правовых основ дипломатии.	4
2	Принципы, формы, методы, средства дипломатии. Особые черты дипломатии. Организация дипломатии. Виды дипломатии.	4
3	Понятие органов внешних сношений. Центральные и зарубежные органы внешних сношений. Глава государства, законодательные органы, правительство как органы внешних сношений государства.	4
4	Классы глав дипломатических представительств. Ранги дипломатов. Дипломатический корпус. Список дипломатического корпуса.	4
5	Характеристика основных международных организаций. Постоянное представительство государства при международной организации. Международно-правовой статус постоянного представительства государства при международной организации..	2
6	Виды отчетных информационных документов и требования к ним. Организация информационно-аналитической работы в посольстве. Особенности информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.	2
7	Понятие безопасности дипломатического представительства. Основные мероприятия по обеспечению безопасности посольства. Международно-правовая основа работы по обеспечению безопасности дипломатического представительства.	2
8	Цели и функции консульской службы. Международно-правовые основы консульской службы.	2
9	Виды консульских учреждений. Центральные и зарубежные консульские учреждения. Функции консульских учреждений. Организационная структура консульского учреждения.	2
10	Особенности современного дипломатического протокола иностранных государств.	2
<b>Всего</b>		<b>28</b>

#### 5.4. Самостоятельная работа студента

<b>№ семестра</b>	<b>№ Темы (раздела)</b>	<b>Наименование темы (раздела) дисциплины</b>	<b>Тематика СРС</b>	<b>Всего часов</b>

5	1	История дипломатии	Первая русская постоянная дипломатическая миссия за рубежом. Реформы Петра I в дипломатической службе. Коллегия иностранных дел. Министерство иностранных дел России. Российская дипломатия в новое и новейшее время. Отечественная дипломатия в советский период.	4
5	2	Дипломатия как средство внешней политики государства	Проблемы современной дипломатии. Задачи современной российской дипломатии.	8
5	3	Органы внешних сношений государства	Организационная структура ведомства иностранных дел и решаемые им задачи. Оперативные территориальные и функциональные подразделения ведомства иностранных дел. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации. Организация Министерства иностранных дел Российской Федерации. Виды зарубежных органов внешних сношений. Постоянные и временные зарубежные органы внешних сношений	10
5	4	Дипломатический персонал	Дипломатические иммунитеты и привилегии. Должности дипломатических сотрудников в посольстве. Старшинство дипломатических работников	10
5	5	Многосторонняя дипломатия	Органы многосторонней дипломатии. Классификация международных организаций.	8
5	6	Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве	Принципы, методы и этапы информационно-аналитической работы. Цели и задачи информационно-аналитической работы в посольстве. Области информации, в которых ведется информационно-аналитическая работа. Источники информации.	10
5	7	Специальные виды деятельности посольства	Вализы дипломатической почты, порядок их установки и требования к маркировке. Неприкосновенность дипломатической почты. Понятие	10

			официальной корреспонденции дипломатического представительства и ее статус.	
5	8	Основы консульской службы	Основные международно-правовые документы, регламентирующие консульские отношения. Общие принципы консульских отношений. Частные, специальные принципы консульской службы.	10
5	9	Консульские учреждения и их персонал	Порядок назначения работников консульских учреждений. Требования к работникам консульских учреждений.	10
5	10	Особенности современной дипломатии иностранных государств	Специфика и особенности дипломатии Востока. Характерные приемы восточной дипломатии. Англо-американская и франко-германская системы организации дипломатической службы.	6
<b>ИТОГО:</b>				<b>86</b>

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

- Основная и дополнительная литература по дисциплине.
- Интернет-ресурсы.
- Конспекты лекций.
- Материалы семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием ресурсов:

- информационно-образовательная среда академии [ucbeba.edupedia.ru](http://ucbeba.edupedia.ru),
- электронной библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru/>),
- научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)
- информационно-правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- свободного доступа к интернет-ресурсам

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
ПК-1	Организация и осуществление деятельности, направленной на обеспечение межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизацию межнациональных отношений, профилактику конфликтов на национальной и/или религиозной почве.	<p><b>Знать:</b> основы международной безопасности, знание региональных особенностей подсистем обеспечения безопасности</p> <p><b>Уметь:</b> сохранить и организовать поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов РФ, осуществлять действия по профилактике конфликтов на национальной и религиозной почве.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа, оценки и способностью устанавливать причинно-следственные связи происходящих процессов и явлений.</p>	Семестр 5

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Код компетенции	Описание этапов формирования компетенции	Критерии оценивания (признаки, на основании которых происходит оценка по показателям)	Шкалы оценивания		Наименование оценочных средств, соответствующих конкретным этапам формирования компетенции
			Традиционная	Баллы	



<b>ПК-1</b>	<b>Знать:</b> основы международной безопасности, знание региональных особенностей подсистем обеспечения безопасности	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые учебные задания не выполнены.	Удовл.	4-5	тест, опрос, доклад, реферат, экзамен
		Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	Хор.	6-7	
		Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов.	Отл.	8-10	
	<b>Уметь:</b> сохранить и организовать поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов РФ, осуществлять действия по профилактике конфликтов на национальной и религиозной почве.	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые учебные задания не выполнены.	Удовл.	4-5	тест, опрос, доклад, реферат, экзамен
		Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	Хор.	6-7	
		Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов.	Отл.	8-10	
	<b>Владеть:</b> навыками анализа, оценки и способностью устанавливать причинно-следственные связи происходящих процессов и явлений.	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые учебные задания не выполнены.	Удовл.	4-5	тест, опрос, доклад, реферат, экзамен
		Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, без пробелов, все учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов.	Хор.	6-7	

		Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов.	Отл.	8-10	
--	--	--	------	------	--

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**- Контрольные вопросы для текущего контроля в форме опроса по темам:**

*Тема 1. История дипломатии:*

1. Основные исторические памятники древней дипломатии.
2. Основные черты дипломатии Древней Греции.
3. Основной вклад Древнего Рима в историю дипломатии?
4. Когда и где зародились основы консульской службы?
5. Основное содержание законов Ману?
6. Когда и где появилось первое постоянное дипломатическое представительство?
7. Когда и где появилось первое учебное заведение для подготовки дипломатических кадров?
8. Роль Венского конгресса и Аахенского протокола (XIX в.) в истории дипломатии?
9. Первые органы многосторонней дипломатии и когда они появились?
10. Характерные черты древнерусской дипломатии?
11. Протокол приема послов иностранных государств в Древней Руси?
12. Первое ведомство иностранных дел в Древней Руси?
13. Основные реформы Петра I в области дипломатической службы?
14. Основные изменения в дипломатической службе России в XIX в.?
15. Основные события в отечественной дипломатической службе в советское время.

*Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства:*

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

*Тема 3. Органы внешних сношений государства:*

1. Классификация органов внешних сношений государства?
2. Центральные и зарубежные органы внешних сношений государства?
3. Конституционные и конвенционные органы внешних сношений государства?
4. Дипломатические органы внешних сношений государства?

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

*Тема 4. Дипломатический персонал:*

1. Ранги и классы дипломатических работников?
2. Должности дипломатов в посольстве?
3. Дать определение дипломатического корпуса.
4. Дать определение дуайена дипломатического корпуса и каковы его функции?
5. Дипломатические иммунитеты и привилегии? Назвать основные из них.

*Тема 5. Многосторонняя дипломатия:*

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

*Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве:*

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

*Тема 7. Специальные виды деятельности посольства:*

1. Дать определение дипломатической почте.
2. Вализа дипломатической почты?

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

*Тема 8. Основы консульской службы:*

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

*Тема 9. Консульские учреждения и их персонал:*

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

*Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств:*

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

15. Дипломатические кадры ФРГ: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
16. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы немецких дипломатов?
17. Место дипломатической службы в системе органов государственной власти Италии?
18. Министерство иностранных дел Италии: организационная структура, задачи, функционирование?
19. Дипломатические кадры Италии: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
20. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы итальянских дипломатов?
21. Современная дипломатическая служба Испании?
22. Министерство иностранных дел Японии: организационная структура, особенности выполнения поставленных задач, место во внешнеполитической системе страны?
23. Дипломатические кадры Японии: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
24. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы японских дипломатов?
25. Центральные и зарубежные органы внешних сношений Китая?
26. Дипломатические кадры Китая: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование?
27. Особенности национального стиля ведения переговоров и работы китайских дипломатов?
28. Общая характеристика восточной дипломатии?
29. Дипломаты арабских стран?
30. Коллективная дипломатия латиноамериканских государств?
31. Дипломаты стран Латинской Америки.

**- Пример текущего контроля в форме тестирования:**

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

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

*Тема 1. История дипломатии*

Отметить основные исторические памятники древней дипломатии:

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

*Тема 2. Дипломатия как средство внешней политики государства*

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

- а) нет, не может, т.к. дипломатическая служба является прерогативой федеральной власти;**
- б) субъект федерации может иметь собственную дипломатическую службу по согласованию с Центром;
- в) субъект федерации может иметь свою дипломатическую службу на основании Конституции РФ;

- г) может, но только центральные органы внешних сношений;

*Тема 3. Органы внешних сношений государства*

Указать классы дипломатических представительств:

- а) генеральное консульство, посольство;
- б) посольство, дипломатическая миссия;**
- в) торговое представительство, вице-консульство;
- г) постоянное представительство при международной организации;

*Тема 4. Дипломатический персонал*

Отметить функции дуайена дипломатического корпуса.

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

*Тема 5. Многосторонняя дипломатия*

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

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

*Тема 6. Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве*

Указать определение информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.

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

*Тема 7. Специальные виды деятельности посольства*

Указать определение дипломатической почты.

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

*Тема 8. Основы консульской службы*

Отметить определение Консульского устава.

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

*Тема 9. Консульские учреждения и их персонал*

Указать, распространяются ли требования дипломатического протокола на деятельность консульских представительств?

**а) да, консульские учреждения соблюдают требования дипломатического протокола в своей деятельности;**

б) нет, не распространяются;

в) только в том случае, если это специально оговорено в двусторонних консульских конвенциях;

г) только на генеральное консульство;

*Тема 10. Особенности современной дипломатии иностранных государств*

Отметить название должности главы ведомства внешних сношений США.

а) министр иностранных дел;

б) канцлер;

в) государственный министр;

**г) государственный секретарь;**

**-Примерные темы рефератов:**

*Примеры тем рефератов по теме № 1: История дипломатии*

1. Дипломатия Древнего Востока.

2. Дипломатия Древней Греции.

3. Дипломатия Древнего Рима.

4. Дипломатия периода феодальной раздробленности государств.

5. Дипломатия и папы.

6. Дипломатия периода укрепления феодальной монархии

7. Дипломатия европейских государств XVI – XVIII в.в.

8. Дипломатия в период французской буржуазной революции.

9. Дипломатия при Наполеоне.

10. Роль и место Венского конгресса (октябрь 1814 г. – июль 1815 г.) в истории дипломатии.

11. Дипломатия XIX – начала XX в.в.

12. Дипломатия Древней Руси.

13. Дипломатия Московского государства.

14. Дипломатия Российской Империи.

15. Особенности советской дипломатии.

*Примеры тем рефератов по теме № 5: Многосторонняя дипломатия*

1. Многосторонняя дипломатия – важнейшая форма современной дипломатии.

2. Основные формы многосторонней дипломатии.

3. ООН – исторический опыт и перспективы развития.

4. Новые формы многосторонней дипломатии.

5. Организационная структура ООН, особенности и проблемы функционирования.

6. Региональные международные организации и объединения – важнейший элемент современной многосторонней дипломатии.

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

**-Примерные темы докладов:**

*Примеры тем докладов по теме № 2: Дипломатия как средство внешней политики государства*

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

*Примеры тем докладов по теме № 10: Особенности современной дипломатии иностранных государств*

1. Место и роль дипломатической службы США во внешнеполитической системе страны.
2. Дипломатические кадры США и Великобритании.
3. Дипломатическая служба и современная внешнеполитическая система Великобритании.
4. Дипломатия США: история и современность.
5. Особенности национального стиля работы и ведения переговоров дипломатами основных государств: сравнительный анализ.
6. Дипломатия Франции: история и современность.
7. Место дипломатической службы в системе органов государственной власти ФРГ.
8. Дипломатические кадры ФРГ и Франции: отбор, обучение, продвижение по службе, ранжирование.
9. Место и роль дипломатической службы в системе органов государственной власти Италии.
10. Дипломатические кадры Италии и Испании: сравнительный анализ.
11. Современная дипломатия Испании.
12. Современная дипломатия Японии.
13. Особенности дипломатия Китая.
14. Общая характеристика восточной дипломатии.
15. Особенности дипломатии арабских стран.

**- Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (вопросы к экзамену).**

#### Теоретический блок:

1. Понятие дипломатии, ее место среди других инструментов внешней политики государства.
2. Основные формы дипломатической деятельности и виды современной дипломатии.
3. Основные черты и тенденции современной дипломатии, ее роль в процессах интеграции и обеспечения международной безопасности.
4. Роль и место органов внешних сношений Российской Федерации в принятии и исполнении внешнеполитических решений.
5. Назначение, задачи и организационная структура ведомства иностранных дел, роль МИД в урегулировании международных конфликтов.
6. Назначение, задачи и организационная структура дипломатического представительства.
7. Порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания.
8. Персонал дипломатического представительства.
9. Понятие дипломатического корпуса и его характеристика.
10. Дипломатический иммунитет и привилегии.
11. Содержание и организация информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве, ее роль в процессах оценивания факторов, питающих конфликты.



12. Основные информационно-отчетные документы, разрабатываемые дипломатическим представительством, и требования к ним.
13. Оценивание политической обстановки дипломатическим представительством в стране пребывания, выявление акторов и их компетенции в процессах урегулирования международных конфликтов.
14. Консульская служба, ее цели и задачи.
15. Органы консульской службы, их роль и место в развитии региональной интеграции.
16. Персонал консульских учреждений.
17. Правовая основа деятельности консульских учреждений.
18. Дипломатическая почта и дипломатические курьеры.
19. Дипломатия США.
20. Дипломатия Великобритании.
21. Дипломатия Франции.
22. Дипломатия Германии.
23. Изобразить схематично типологию международных конфликтов.
24. Провести различие в развитии международной интеграции в различных регионах мира.
25. Дипломатия Китая.
26. Дипломатия Японии.
27. Общая характеристика восточной дипломатии.
28. Классификация и общая характеристика органов внешних сношений государства.
29. История консульской службы.
30. История консульской службы Российской Федерации.

#### Практический блок:

1. Проанализировать и сравнить дипломатию с другими инструментами внешней политики государства.
2. Составить и изобразить структуру аналитической справки с оценкой политической обстановки в стране пребывания.
3. Составить схему процесса анализа и оценки политической обстановки в стране (регионе).
4. Составить схему организационной структуры консульского учреждения.
5. Охарактеризовать в краткой справке основные черты дипломатии США.
6. Сравнить характерные черты дипломатии Великобритании и Германии.
7. Проведите сравнительный анализ дипломатии Китая и Японии, ее роли в урегулировании конфликтов.
8. Сравнить англо-американскую и франко-германскую дипломатические системы.
9. Обоснуйте характеристику принципа проксении как прообраза современных консульских отношений.
10. Проанализировать и сравнить национально-психологические особенности работы дипломатов различных иностранных государств.
11. Составить схему организационной структуры государственного департамента США.
12. Произвести сравнительный анализ зарубежных органов дипломатических сношений основных зарубежных стран.
13. Провести сравнительный анализ порядка прохождения службы дипломатами основных иностранных государств.
14. Обосновать тезис о том, что к началу XX века Россия обладала современной развитой консульской службой.
15. Оценить следующую ситуацию: *при прохождении контроля в иностранном аэропорту представители службы безопасности аэропорта потребовали от дипломатического курьера предъявить к досмотру дипломатическую вализу и его личные вещи.*
16. Составить схему классификации органов внешних сношений государства.

17. Составить схему структуры центральных органов внешних сношений государства.
18. Составить схему структуры зарубежных органов внешних сношений государства.
19. Составить схему организационной структуры посольства.
20. Составить схему организационной структуры ведомства иностранных дел.
21. Составить схему организационной структуры постоянного представительства государства при международной организации, его роль в механизмах обеспечения международной безопасности.
22. Схематично сопоставить дипломатические ранги и должности в посольстве.
23. Провести краткий анализ и оценить современные тенденции в деятельности основных форм многосторонней дипломатии.
24. Составить схему процесса принятия резолюции в Совете Безопасности ООН.
25. Проанализировать и оценить корректность текста следующего фрагмента из сообщений СМИ: *«Полиция страны N задержала гражданина страны Y по подозрению в совершении преступления, о чем было извещено консульство страны Y. Это дипломатическое представительство от комментариев отказалось».*
26. Провести краткий анализ и оценить предложения по реформированию ООН.
27. Оценить высказывания дуайена дипломатического корпуса, который от имени дипкорпуса потребовал от властей страны пребывания уважать права человека и освободить задержанного на несанкционированном митинге представителя оппозиционных кругов.
28. Сравнить основные черты дипломатии Древнего мира и дипломатии средних веков.
29. Оценить действия дипломатического представителя, который принял участие в предвыборном мероприятии одной из неправительственных организаций оппозиционного толка в стране пребывания.
30. Изобразить схематично процесс урегулирования международного конфликта методами дипломатии.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий и промежуточный контроль (зачет, экзамен), контроль самостоятельной работы студентов (контрольная работа, реферат или доклад, эссе)

**Реферат** - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

**Эссе** - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

**Доклад** - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

**Контрольная работа** - одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности учащихся в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

**Текущий контроль** успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение контрольных работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

**Промежуточный контроль** – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля. Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

**Зачет**, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарские занятия, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

**Экзамен**, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучающихся, по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Дипломатическая служба : учебное пособие / Е. М. Астахов, Е. М. Богучарский, В. И. Долгов и др. ; под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова ; МГИМО (Университет) МИД России. – М. : Аспект Пресс, 2019. – 352 с.
2. Дипломатическая служба зарубежных стран : учебник / Е. М. Астахов, В. И. Долгов,

- Т. В. Зонова и др. ; под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова ; МГИМО (Университет) МИД России. – М. : Аспект Пресс, 2019. – 400 с.
3. Лебедева, М. М. Технология ведения международных переговоров : учебник / М. М. Лебедева ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – М. : Аспект Пресс, 2018. – 208 с.

## **8.2. Дополнительная литература**

1. История международных отношений: от древности до современности / С. Н. Гаврилов, О. Ковалева, В. Ю. Щербаков, Р. С. Айриян ; Министерство науки и высшего образования РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 259 с.
2. Кайси, Ц. Антикризисная публичная дипломатия в международных отношениях / Кайси, Ц. // Научное мнение : Филологические науки, искусствоведение, культурология: журнал. - № 9. - 2015, С. 177-207.
3. Парфенёнок, Н. Л. Цифровая дипломатия как часть публичной дипломатии: пример Швеции / Н. Л. Парфенёнок // Научное обозрение. Серия 2: Гуманитарные науки. - 2015. - №5. - С. 31-35. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: свободный. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25777359>
4. Публичная дипломатия зарубежных стран : учебное пособие / Е. М. Астахов, А. А. Великая, С. С. Веселовский и др. ; под ред. А. Н. Панова, О. В. Лебедевой ; МГИМО (Университет) МИД России. – М. : Аспект Пресс, 2019. – 208 с.
5. Торкунов, А. В. По дороге в будущее-2.5 / А. В. Торкунов ; МГИМО (Университет) МИД России. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : Аспект Пресс, 2017. – 648 с.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

- 1.Федеральный портал «Российское образование» [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
- 2.«Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов» [fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru)
- 3.«Единое окно доступа к информационным ресурсам» [windows.edu.ru](http://windows.edu.ru)
- 4.Справочно-правовая система «Гарант» [garant.ru](http://garant.ru)
- 5.Электронной библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru/>),
6. Всемирная торговая организация (ВТО) <http://www.wto.org/>
7. МИД РФ <http://www.mid.ru/>
- 8.International Studies Association (ISA) <http://www.isanet.org/>
- 9.Россия в глобальной политике <http://www.globalaffairs.ru/>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **10.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Указанная дисциплина изучается на протяжении 5-го семестра и завершается **Экзаменом** в форме устного собеседования. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и семинарские занятия, индивидуальные консультации в приемные часы преподавателя..

В ходе лекций рассматриваются основные понятия в рамках учебной дисциплины, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к семинарским занятиям. Преподаватель также

рекомендует дополнительную литературу, которая может быть полезна студенту в дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

В ходе семинарских занятий углубляются и закрепляются знания обучающихся по ряду рассмотренных на лекциях вопросов; развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, а также их соотношение с практикой дипломатической работы.

При подготовке к семинарским занятиям каждый обучающийся должен:

- Изучить рекомендованную учебную литературу;
- Подготовить ответы на все вопросы семинара.

## **10.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы бакалавра**

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

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

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

## **10.4 Методические рекомендации к подготовке доклада к семинарскому занятию**

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

При подготовке к докладу студент должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой и иными источниками, в том числе и из глобальных информационных систем (Internet и др.). Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести по возможности их критический анализ, а при необходимости - сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения.

Письменную часть работы рекомендуется проводить, прежде всего, не в целях полного конспектирования всего материала, а для формирования плана выступления, с обозначением ключевых вопросов темы, схем, графиков и т.д. В выступлении оцениваются, в первую очередь, способности студентов к изложению изученного материала, свободное им владение.

Основная цель доклада – ознакомление своих одногруппников с выбранной темой, поэтому на доклады по дисциплине выносятся эмпирические и иллюстративные темы (например, доклад по партийной системе конкретного государства). Доклад, таким образом не заменяет изучения литературы и присутствия на лекциях.

Одну тему доклада может взять не более двух человек. При этом, количество баллов уменьшается на 1 для каждого докладчика. Таким образом, если один докладчик получает 4 балла, то один из пары – 3 балла.

Доклад предполагает не только устное выступление и презентацию материала студентом на семинарском занятии, но и последующий ответ на вопросы преподавателя и аудитории.

### **10.5 Методические рекомендации по написанию реферата**

**Реферат** – краткое изложение идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения на основе изученного материала составить собственное представление об изучаемой проблеме. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

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

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

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

#### **- СТРУКТУРА РЕФЕРАТА**

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

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Объем работы. Печатный текст должен иметь 6-12 (для реферата по источнику) и 10-20 (для реферата по проблеме) страниц формата А4.

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

Предусмотрено собеседование по выводам реферата. Собеседование проводится в процессе зачета. В случае обнаружения несоответствий или недостатков, а также небрежности

оформления записки ее текст возвращается автору с указанием на допущенные недостатки и способы их устранения.

#### **10.7. Методические указания для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа**

Целью занятий семинарского типа является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала; формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия семинарского типа, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет-ресурсы.

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине активно используется:

- компьютерная техника, оснащенная следующим программным обеспечением: операционной системой MicrosoftWindows 8.1;
- текстовым редактором MicrosoftWord (2003 и выше);
- средством для просмотра pdf -файлов AdobeReader;
- редактором MicrosoftPowerPoint;

#### **12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

- Учебная аудитория
- Оборудование учебной аудитории: мебель, доска учебная, экран, мультимедийный проектор, ноутбук
- Учебная библиотека

#### **13. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры (приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 года № 301)

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).