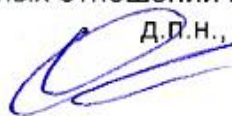


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
международных отношений и мировой политики
д.п.н., проф. А.А. Слинько



20.03.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Теория дипломатии и современная дипломатическая система

- 1. Шифр и наименование направления подготовки:** 41.04.05 «международные отношения»
- 2. Профиль подготовки/специализации:** международная интеграция и международные организации
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр
- 4. Форма обучения:** дневная, очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Кафедра международных отношений и мировой политики (далее – кафедра МО и МП)
- 6. Составители программы:** к.и.н, доц. кафедры международных отношений и мировой политики Бадалова Елена Валерьевна
- 7. Рекомендована:** НМС факультета международных отношений протокол 3 от 20.03.2024
- 8. Учебный год:** 2024/2025 **Семестр(-ы):** 2
- 9. Цели и задачи учебной дисциплины. Цель:** овладение основами организации современной дипломатии и техники дипломатической и консульской работы, изучение основных методов и приемов дипломатии, усвоение профессиональных требований к работникам дипломатической службы.
Задачи курса: изучение теоретических подходов к дипломатии, эволюции ее форм и методов, механизмов принятия внешнеполитических решений и функционирования дипломатической службы; ознакомление с основами дипломатической стратегии и тактики, структурой, принципами и методами работы органов государственной власти Российской Федерации в области внешней политики и международных отношений; изучение основных особенностей консульской деятельности.
- 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Учебная дисциплина относится к блоку Б.1 обязательная дисциплина
Требования к входным знаниям: знание курсов «История международных отношений», «Теория международных отношений».
Требования к знаниям, умениям и навыкам. В результате усвоения курса выпускники должны: владеть основными формами и методами современной дипломатической и консульской практики; знать основы процесса формирования внешнеполитических решений, международно-правовые основы дипломатической службы; иметь конкретное представление о механизме и процессе формирования внешней политики и о соотношении внешней политики и дипломатии, а также о специфике функционирования дипломатических и консульских служб различных государств и российской дипломатической и консульской службы.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

| Код | Название компетенции | Код (ы) | Индикатор (ы) | Планируемые результаты обучения |
|---------|--|----------|--|---|
| ОПК 3.2 | Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа | ОПК 3.2. | Прогнозирует развитие (в том числе на основе сценариев) ситуации в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде всего, интересы Российской Федерации | Знать: Фактический материал, содержащийся в документальных источниках и рекомендованной учебной литературе; принципы функционирования дипломатического аппарата, реализующего внешнеполитическую деятельность государства. Уметь: Анализировать и воспринимать различного вида информацию в целях определения влияния на внешнюю политику России и зарубежных государств правовых основ международного взаимодействия; объективно оценивать формы организации и эволюцию государственного аппарата, непосредственно реализующего внешнеполитическую деятельность. Владеть: Приемами самостоятельной работы с рекомендуемыми источниками и литературой по международным отношениям, а также методикой сравнительного анализа фактов, событий, явлений общественной жизни на основе исторического и |

| | | | | |
|--------------|--|-------------|--|--|
| | | | | современного материала. |
| ОПК 1.4 | Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран | ОПК 1.4 | Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности) | Знать: Технику реализации этикетных форм; коммуникативные качества речи; невербальные средства речи; национальные традиции при деловом общении. Уметь: Ориентироваться в протокольных требованиях деловой коммуникации, использовать профессионально ориентированную риторiku. Владеть: Нормами и средствами выразительности русского и иностранного языка, письменной и устной речью в процессе личностной и профессиональной коммуникации, владеть методами создания текста. |
| ПК – 2.1. | Способность составлять дипломатические и правовые документы, владение навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политической и международно-правовой проблематике, в том числе на иностранных языках | ПК- 2.1. | Ведет деловую переписку по содержательным вопросам, участвует в переговорах, ведении бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двухсторонних отношений, а также международных отношений в целом в рамках своей компетенции | Знать: Понимать смысл международно-правовых документов; применять нормы международного права в конкретных обстоятельствах, возникающих в сфере профессиональной деятельности. Уметь: Толковать и правильно применять нормы международных договоров и соглашений; проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, с учетом международных договоров и соглашений и давать квалифицированные заключения. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | Владеть: Навыками выбора способа защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина; навыками работы со справочными правовыми системами. |
|--|--|--|--|---|

12. Структура и содержание учебной дисциплины:

12.1 Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 144/4

Форма промежуточной аттестации: экзамен

13. Трудоемкость по видам учебной работы:

| Вид учебной работы | Трудоемкость (часы) | | |
|--------------------------------|---------------------|--------------|--|
| | Всего | По семестрам | |
| | | сем. 2 | |
| Контактная работа | 56 | 56 | |
| в том числе: лекции | 36 | 36 | |
| практические | 18 | 18 | |
| самостоятельная работа | 52 | 52 | |
| | | | |
| Форма промежуточной аттестации | экзамен | Экзамен | |
| Итого: | 144 | 144 | |

13.1. Содержание дисциплины:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса или ЭУМК |
|-------|---------------------------------|---|--|
| 1 | Введение | Цели, задачи, методология, содержание курса. Дипломатия как научная и учебная дисциплина. Терминологические проблемы. Определение понятий «дипломатия», «дипломат», «дипломатическое право», «дипломатическое ведомство», | Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009 |

| | | | |
|---|------------------------------|---|---|
| | | <p>«дипломатическая служба», «дипломатический протокол, церемониал и этикет». Теоретические подходы к изучению дипломатии. Появление дипломатии, Эволюция дипломатических методов. Особенности современной дипломатии. Основные тенденции и перспективы развития современной дипломатии. Влияние дипломатии на развитие внешней политики государств. Международно-правовые основы дипломатической службы. Источники по истории дипломатии и литература по курсу.</p> | |
| 2 | Дипломатическое право | <p>Право внешних сношений. Венская конвенция о внешних сношениях 1961 г., Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г., Конвенция о специальных миссиях 1969 г., Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г., Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций 1946 г., Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 г., Конвенция о правовом статусе, привилегиях и иммунитетах межгосударственных экономических организаций 1980 г., Конвенция о предотвращении преступлений и наказании за преступления против лиц, пользующихся международной защитой, включая дипломатических агентов 1977 г., Конвенция о</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <p>безопасности персонала ООН 1994 г. Деятельность постоянных представительств государств при ООН и других международных организациях. Специальные миссии.</p> | |
| | <p>Понятие дипломатической службы, ее функции, специфика и место в структуре государственного аппарата</p> | <p>Сущность дипломатической службы. Дипломатическая служба: понятие, виды, особенности и специфика. Функции дипломатической службы. Правовое регулирование дипломатической службы. Основные направления деятельности внешнеполитического ведомства и загранпредставительства. Порядок приема на дипломатическую службу. Формы документального закрепления признания государств и установления дипломатических отношений. Установление, поддержание, развитие, приостановление или разрыв дипломатических отношений.</p> <p>Организационные формы дипломатической деятельности, дипломатические кадры, дипломатия как профессия (дипломатическая техника и протокол), искусство и методика переговоров, конференционная дипломатия.</p> <p>Организация и основные формы работы Министерства иностранных дел Российской Федерации.</p> <p>Роль и место МИД России в государственно-политической системе. Правовое регулирование деятельности МИД России.</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Дипломатическое представительство</p> | <p>Формы, виды представительств. Структура дипломатического представительства. Функции дипломатических представительств. Главы дипломатических представительств и их классы. Категории персонала. Дипломатические ранги. Дипломатический корпус и его глава. Признание государства и установление дипломатических отношений. Назначение дипломатического представителя и начало миссии. Акреман. Персона грата. Персона нон грата. Реторсия. Начало миссии посла. Порядок вручения верительных грамот и писем министра иностранных дел. Верительные грамоты. Структура и персонал дипломатического представительства. Основные функции и обязанности дипломатических представителей. Обязанности дуайена. Принцип старшинства. Прекращение функций дипломатического представителя. Отзывная грамота. Визиты вежливости. Завершение дипломатической миссии. Представительства в «третьих» странах, секции интересов. Дипломатические иммунитеты и привилегии.</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |
| <p>Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве</p> | <p>Традиционные (политические, экономические, консульские) и нетрадиционные (культурные связи, экономическая помощь) направления работы. Информационно-аналитическая работа в посольстве. Сбор, классификация, обработка информации. Источники информации. Основные</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <p>требования к анализу информации. Основные формы информационных материалов, направляемых в «центр»; их краткая характеристика. Контакты, беседы, составление записей бесед. Методика и техника проведения бесед. Методология и практика составления документов. Методика сбора, анализа и оценки информации. Требования к внешнеполитической информации. Специфика широкомасштабного использования деловых контактов.</p> | |
| | <p>Основы консульской службы</p> | <p>Венская конвенция о консульских сношениях 1963 года. Основные понятия, категории, принципы. Принцип суверенного равенства государств. Принцип взаимности. Принцип реторсии. Принцип недискриминации. Установление и осуществление консульских сношений. Понятие консульского учреждения. Функции консульских учреждений. Консульский округ. Консульские сборы. Классы консулов и персонал консульских учреждений. Назначение и прекращение функций консула. Консульский патент и экзекватура. Консульский корпус. Режим, применяемый к почетным консулам. Консульские должностные лица, консульские служащие, работники обслуживающего персонала. Порядок назначения работников консульского учреждения. Консульские помещения. Обязанности государства пребывания по обеспечению</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <p>неприкосновенности помещений консульского учреждения. Свобода сношений консульского учреждения с аккредитуемым государством. Понятия «архивы», «документы», «неприкосновенность», «официальная корреспонденция». Служба консульских курьеров. Консульская почта и консульская вализа. Проблема иммунитетов средств передвижений, принадлежащих консульствам. Иммунитеты и привилегии консульских должностных лиц. Иммунитеты и привилегии административно-технического и обслуживающего персонала консульств. Консульские учреждения Российской Федерации и других стран. Правовые акты национального законодательства, регламентирующие деятельность консульских учреждений.</p> | |
| | <p>Дипломатические документы</p> | <p>Виды дипломатической документации. Язык переписки. Личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы, письмо министра иностранных дел, частные письма. Структура документа. Обращение. Адрес-титул. Комплимент. Подпись. Дата. Адрес. Декларации, послания, заявления, письма глав государств, правительств, министров иностранных дел, законодательных органов государств по вопросам развития международных отношений — порядок составления. Особенности переписки с монархами и</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|---|
| | | <p>другими особами королевского рода. Особенности переписки с высокопоставленными духовными особами. Требования к дипломатическим документам. Телекс. Факс. Электронная почта.</p> | |
| | Дипломатический протокол | <p>История становления дипломатического протокола. Дипломатические ранги и старшинство среди дипломатов. Обеспечение дипломатических привилегий и иммунитетов. Признание и непризнание государств, установление и разрыв дипломатических отношений. Установление дипломатических миссий. Назначение и отзыв дипломатических работников. Запрос. Агреман. Верительные грамоты. Дипломатическая форма. Королевский экипаж, автомобиль президента. Церемониал. Место и роль протокольной службы в повседневной жизни посольства.</p> <p>Протокольный департамент. Функции службы государственного протокола МИД РФ, ее структура. Протокольная служба дипломатических представительств Российской Федерации за рубежом и ее функции.</p> <p>Дипломатический протокол в ООН. Служба протокола ООН. Прием новых стран в ООН. Визиты. Прием глав государств. Рассадка делегаций в зале заседания. Равенство прав и привилегий руководителей делегаций.</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |
| | Дипломатический этикет | <p>Речевой этикет. Логика. Оптимальная длина сообщения. Вежливость. Обход «острых углов».</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <p>Внимание к собеседнику. Поведение за столом. Поведение во время визита. Поведение на улице. Внешний вид и привычки. Визитные карточки. Типы визитных карточек. Надписи на карточках. Национальные особенности дипломатического протокола. Протокольное старшинство представителей власти на публичных церемониях в США, Великобритании, Франции, России.</p> | <p>дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |
| | <p>Установление контактов и дипломатические визиты</p> | <p>Сбор сведений, визиты, порядок организации визитов. Дипломатическая беседа, ее понятие Беседа как важный инструмент дипломатической Службы. Особенности терминологии. Искусство ведения беседы. Визитная карточка. Заочное знакомство. Символика: флаг, герб, гимн. Поздравления, пожелания, свидетельство уважения, соболезнования. Цели визита. Уровень визита. Виды визитов. Государственные визиты на высшем уровне. Нормы и практика дипломатического протокола. Формы визитов: официальный и рабочий. Неофициальный визит. Программа пребывания высокого гостя. Циркулярная нота. Структура визита. Встреча. Посещение памятных мест. Возложение венков. Переговоры. Подписание итогового документа. Совместная пресс-конференция по итогам встречи. Проводы. Официальный обед (завтрак). Интервью. Выступление по радио и телевидению. Встреча с представителями общественности. Визит в парламент. Вручение наград.</p> | <p>Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009</p> |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | Посещение театра. Ознакомительная поездка по стране. Официальный визит. Особенности официального визита главы государства. Деловой (рабочий) визит. Неофициальный визит. Визит проездом. Особенности официального визита главы правительства. Особенности официального визита министра иностранных дел. Визиты президента России в зарубежные страны: подготовительная работа МИД и российского посольства страны. | |
| Дипломатические приемы | Цели приема. Виды приемов. Завтраки, обеды, «коктейли», «фуршеты», «чай». Дневные и вечерние приемы, порядок их проведения и особенности. Официальные и неофициальные приемы: вид и место приема, список, сервировка, обмен речами, беседа. Костюм. Смокинг. Фрак. Меню. Аперитивы. Дневные и вечерние приемы. Приемы с рассадкой за столом. Варианты рассадки. Принципы рассадки гостей. Почетные места. Обед. Обед-буфет (шведский стол). Ланч. Ужин. Чай. Журфикс. Приемы без рассадки. Коктейль. А ля фуршет. Бокал шампанского. Бокал вина. Кинопросмотры. Музыкальные вечера. Литературные вечера. Балы. Теннис. Шахматы. Подготовка приема. Приглашение. Проведение приема. Тосты. Уход с приема. | Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009 |
| Переговоры | Цели проведения переговоров. Подготовка. Создание коалиций. НАОС — наилучшая альтернатива обсуждаемому соглашению. Процедура одного текста. | Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Методика Д. Карнеги. Значение нестандартного мышления. Методика Э. Де Боно. Учет личностных качеств партнера. Учет социальных, этнических и религиозных особенностей партнера. Памятная записка. «Стратегия прорыва» У. Юри. Воздействие на эмоции. Невербальная информация. Мимика, жесты, поза. Дистанция между собеседниками. Подписание итогового документа. | https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009 |
| | Меняющаяся роль дипломатии в современном мире | Роль личности во внешнеполитической деятельности государства. Факторы, воздействующие на появление нового качества профессии «дипломат». Конкретные характеристики выдающихся дипломатов новейшего времени | Бадалова Е.В. ЭУМК Теория дипломатии и современная дипломатическая система. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5009 |

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды занятий (часов) | | | | |
|-------|---|----------------------|--------------|--------------|------------------------|-------|
| | | Лекции | Практическое | Лабораторные | Самостоятельная работа | Всего |
| 1 | Введение | 2 | - | - | 4 | 6 |
| 2 | Дипломатическое право | 4 | - | - | 4 | 8 |
| 3 | Понятие дипломатической службы, ее функции, специфика и место в структуре государственного аппарата | 2 | 2 | - | 4 | 8 |
| 4 | Дипломатические представительства | 4 | - | - | 4 | 8 |
| 5 | Информационно-аналитическая работа в дипломатическом представительстве | 2 | 2 | - | 4 | 8 |
| 6 | Основы консульской службы | 4 | 2 | - | 4 | 10 |
| 7 | Дипломатические | 2 | 2 | - | 4 | 8 |

| | | | | | | |
|----|---|----|----|---|----|-----|
| | документы | | | | | |
| 8 | Дипломатический протокол | 4 | - | - | 4 | 8 |
| 9 | Дипломатический этикет | 2 | 2 | - | 4 | 8 |
| 10 | Установление контактов и дипломатические визиты | 2 | 2 | - | 4 | 8 |
| 11 | Дипломатические приемы | 2 | 2 | - | 4 | 8 |
| 12 | Переговоры | 2 | 2 | | 4 | 8 |
| 13 | Меняющаяся роль дипломатии в современном мире | 2 | 2 | - | 4 | 8 |
| | Итого | 36 | 18 | - | 52 | 144 |

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

Курс состоит из лекционных занятий, практических (тематику занятий см. выше) и самостоятельной работы.

Предусмотрена текущая аттестация и промежуточная в форме экзамена

Курс состоит из лекционных занятий, практических занятий и самостоятельной работы.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Подготовка докладов;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Подготовка к практическим занятиям;
4. Подготовка к текущей и промежуточной аттестациям.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса следует ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Самостоятельная работа также включает в себя подготовку доклада
Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме тестирования.

Критерии оценивания приведены ниже.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и/или практическое(ие) задание(я), позволяющее(ие) оценить степень сформированности умений и(или) навыков, и(или) опыт деятельности.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

Дипломатическая служба: Учебное пособие / под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. – М., 2018. – 349 с.

Зонова Т.В. Дипломатия : модели, формы, методы : [учебник для студентов вузов, обуч. по направлениям подготовки (специальностям) "Международные отношения" , "Зарубежное регионоведение", "Политология"] / Т.В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России .— Москва : Аспект Пресс, 2013 .— 346 с.

б) дополнительная литература

«Война между государствами – великое зло». К 110-летию А.А. Громыко / под общ. ред. А. А. Громыко. – М., 2019. – 531 с. (<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574242>)

Бадалова Е.В. Консульская служба Российской Федерации : учебно-методическое пособие : [для студентов, изучающих дисциплины "Консульская служба", "Дипломатическая и консульская служба", "Современная дипломатия", "Теория дипломатии", для направлений: 41.03.05 - Международные отношения (бакалавриат), 41.04.05 - Международные отношения (магистратура)] / Е.В. Бадалова ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017 .— 94 с.

Бадалова Е.В. Теория дипломатии : учебно-методическое пособие для студентов, изучающих дисциплины "Консульская служба", "Дипломатическая и консульская служба", "Современная дипломатия", "Теория дипломатии", для направлений: 41.03.05 - Международные отношения (бакалавриат), 41.04.05 - Международные отношения (магистратура)] / Е.В. Бадалова ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017 .— 80 с.

Кардашова Е.В. Дипломатический и международный деловой протокол и этикет : учебно-метод. пособие / Е.В. Кардашова, Ю.А. Чугаенко. – Киев ; Воронеж: Воронеж. гос. ун-т, 2010. –144 с.

Попов В.И. Современная дипломатия. Наука и искусство. – М. : Международные отношения, 2006. – 576 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1 Электронный каталог ЗНБ ВГУ. – www.lib.vsu.ru

2 ЭБС Университетская библиотека онлайн. - [URL:http://biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

3 Международная жизнь. - <https://interaffairs.ru/>

4 Современная Европа. - <http://sov-europe.ru/>

5 Международные процессы. - <http://intertrends.ru/archive>

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Дипломатическая служба: Учебное пособие / под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. – М., 2018. – 349 с.

Зонова Т.В. Дипломатия : модели, формы, методы : [учебник для студентов вузов, обуч. по направлениям подготовки (специальностям) "Международные отношения" , "Зарубежное регионоведение", "Политология"] /

Т.В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России .— Москва : Аспект Пресс, 2013 .— 346 с.

«Война между государствами – великое зло». К 110-летию А.А. Громыко / под общ. ред. А. А. Громыко. – М., 2019. – 531 с. (<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574242>)

Бадалова Е.В. Консульская служба Российской Федерации : учебно-методическое пособие : [для студентов, изучающих дисциплины "Консульская служба", "Дипломатическая и консульская служба", "Современная дипломатия", "Теория дипломатии", для направлений: 41.03.05 - Международные отношения (бакалавриат), 41.04.05 - Международные отношения (магистратура)] / Е.В. Бадалова ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017 .— 94 с.

Бадалова Е.В. Теория дипломатии : учебно-методическое пособие для студентов, изучающих дисциплины "Консульская служба", "Дипломатическая и консульская служба", "Современная дипломатия", "Теория дипломатии", для направлений: 41.03.05 - Международные отношения (бакалавриат), 41.04.05 - Международные отношения (магистратура)] / Е.В. Бадалова ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017 .— 80 с.

17. Образовательные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение)

При реализации дисциплины проводятся различные типы лекций (вводная, обзорная, итоговая); семинарские занятия (по проблемным вопросам, дискуссионные), для закрепления навыков профессиональной коммуникации – студенческая конференция первокурсников). Используются материалы ЭУМК Бадалова Е.В. Дипломатическая и консульская служба. – URL: <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2517>

Возможно проведение использование дистанционных технологий при проведении лекционных и практических занятий, организации текущей и промежуточной аттестации.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Мультимедийный проектор, экран настенный, комплект звукоусилительного оборудования, ноутбук

Программное обеспечение Office Standard 2019 Single OLV NL Each AcademicEdition Additional Product, Win Pro 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|-------|--|----------------|--|---|
| 1. | Введение | ОПК-1 | ОПК-1.4. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|-------|---|----------------|---|---|
| | | | перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). | |
| 2. | Дипломатическое право | ОПК-3 | ОПК-3.2. Прогнозирует развитие (в том числе на основе сценариев) ситуации в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде всего, интересы Российской Федерации | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 3. | Понятие дипломатической службы, ее функции, специфика и место в структуре государственного аппарата | ПК-2 | ПК-2.1. Ведет деловую переписку по содержательным вопросам, участвует в переговорах, ведении бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двусторонних отношений, а также международных отношений в целом в рамках своей компетенции | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 4. | Дипломатические представительства | ОПК-1 | ОПК-1.4. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 5. | Информационно- | ОПК-3 | ОПК-3.2. Прогнозирует | Тесты, доклады, |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|-------|--|----------------|--|---|
| | аналитическая работа в дипломатическом представительстве | | развитие (в том числе на основе сценариев) ситуации в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде всего, интересы Российской Федерации | Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 6. | Основы консульской службы | ПК-2 | ПК-2.1. Ведет деловую переписку по содержательным вопросам, участвует в переговорах, ведении бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двухсторонних отношений, а также международных отношений в целом в рамках своей компетенции | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 7. | Дипломатические документы | ОПК-1 | ОПК-1.4. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 8. | Дипломатический протокол | ОПК-3 | ОПК-3.2. Прогнозирует развитие (в том числе на основе сценариев) ситуации в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|-------|---|----------------|---|---|
| | | | всего, интересы Российской Федерации | |
| 9. | Дипломатический этикет | ПК-2 | ПК-2.1. Ведет деловую переписку по содержательным вопросам, участвует в переговорах, ведении бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двусторонних отношений, а также международных отношений в целом в рамках своей компетенции | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 10. | Установление контактов и дипломатические визиты | ОПК-1 | ОПК-1.4. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 11. | Дипломатические приемы | ОПК-3 | ОПК-3.2. Прогнозирует развитие (в том числе на основе сценариев) ситуации в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде всего, интересы Российской Федерации | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| 12. | Переговоры | ПК-2 | ПК-2.1. Ведет деловую переписку по содержательным вопросам, участвует в переговорах, ведении | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|--|---|----------------|---|---|
| | | | бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двухсторонних отношений, а также международных отношений в целом в рамках своей компетенции | |
| 13. | Меняющаяся роль дипломатии в современном мире | ОПК-1 | ОПК-1.4. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). | Тесты, доклады, Дискуссионные темы на практических занятиях |
| Промежуточная аттестация форма контроля - экзамен | | | | <i>Перечень вопросов Практическое задание</i> |

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуру оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Примерные темы докладов:

- Анализ литературы и учебных пособий по дипломатии. Hamilton K., Nicolson H., Селянинов О.П., Попов В.И., Ковалев А., Молочков Ф.Ф. и др.
- Доктринальные основы внешнеполитической деятельности. Роль политической идеологии в ее формировании.
- Внешнеполитическая программа и внешнеполитический курс.
- Внешнеполитическая позиция и внешнеполитические мероприятия (акции и операции).
- Маскировка и дезинформация во внешнеполитической деятельности.
- Государственный аппарат - ключевой субъект принятия внешнеполитических решений. Роль исполнительной и законодательной власти.
- Функциональная дифференциация государственного аппарата, внешнеполитические ведомства.
- Ведомственные интересы и ведомственный стиль мышления.
- Уровни принятия внешнеполитических решений.

- Внутренний “фон” принятия внешнеполитического решения. Степень “публичности” внешней политики и возможности воздействия на нее со стороны общественного мнения.
- Влияние общей социально-политической и экономической ситуации на принятие внешнеполитического решения.
- Политико-психологический климат и его воздействие на процесс принятия внешнеполитического решения.
- Участники процесса принятия решения (разработчики решения, эксперты - консультанты, лица, принимающие решения, реализаторы).
- Государственный деятель - лицо, принимающее внешнеполитические решения. Сфера его полномочий и ответственности.
- Структура принятия решений, его основные стадии.
- Структура информационной базы. Международная и внутренняя информация. Полнота и достоверность информационной базы.
- Дезинформация и самодезинформация в государственном аппарате (объективные и субъективные аспекты). Необходимая и избыточная информация.
- Механизм ведомственной информационной селекции. Открытая, служебная (конфиденциальная) и секретная информация. Разведывательная информация и ее влияние на принятие внешнеполитических решений.
- Оптимизация информационной базы. Компьютеризация информационной базы: возможности и ограничения.
- Информационно-поисковые и информационно-логические информационные системы.
- Информационно-аналитическая работа. Система преобразования первичной (фактологической) информации во вторичную (аналитико-прогностическую).
- Информационно-справочная и аналитическо-прогностическая документация.
- Ведомственная и межведомственная экспертиза.
- Формирование информационного массива решения.
- Принципы “фильтрации” информации и оптимальная структура информационного массива.
- Соотношение исторической, текущей и перспективной информации.
- Принятие решения о достаточности и надежности информационного массива.
- Внешнеполитическая проблема. Характер проблемы и ее природа.
- Внешнеполитическое решение. Выбор варианта поведения в проблемной ситуации. Формулирование замысла (идеи) решения.

Примерные темы дискуссий:

1. Основные параметры изменений современной дипломатической службы и практики; факторы, их предопределяющие.
2. Верительные, отзывные и отпускные грамоты: составление, подписание, порядок вручения, агреман.
3. Основные положения Закона о дипломатической службе РФ.
4. Содержание внешнеполитического решения.
5. Внешнеполитическая стратегия и тактика.
6. Механизм принятия внешнеполитических решений.
7. Планирование внешнеполитических мероприятий. Директива и план. Ведомственные и межведомственные планы.

8. Структура плана внешнеполитического мероприятия. Стратегическое и тактическое планирование.
9. Процесс реализации мероприятия. Его основные стадии и их особенности. Характер процесса (планомерный, дискретный, безуспешный).
10. Анализ результатов и последствий реализации внешнеполитического мероприятия, определение степени достижения поставленной цели (целей).
11. Эволюция дипломатических методов Элементы классической дипломатии.
12. Основные дипломатические документы. Типология. Особенности.
13. Определение цели (целей) и образа действий (списка внешнеполитических мероприятий). Оценка степени риска (вероятности неудачи). Прогнозирование последствий реализации замысла. Обоснование замысла, система подтверждающей аргументации.
14. Основы дипломатического протокола.
15. Основы дипломатического этикета.

Предусмотрена одна текущая аттестация и промежуточная в форме экзамена

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется, если безошибочно выполнено не менее 80% заданий
- оценка «хорошо» выставляется, если безошибочно выполнено не менее 66% и не более 79% заданий контрольной работы,
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если безошибочно выполнено не менее 50% и не более 65% заданий контрольной работы.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если безошибочно выполнено менее 50% заданий контрольной работы.

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется с помощью следующих оценочных средств

Перечень вопросов к экзамену

1. Формы установления и поддержания дипломатических отношений.
2. Классы глав дипломатических представительств, порядок и формы их назначения.
3. Понятие дипломатического корпуса, дуайен (его прерогативы).
4. Дипломатические представительства «по совместительству»; формы межгосударственных контактов в условиях отсутствия дипломатических отношений.
5. Порядок аккредитации дипломатического персонала.
6. Руководство и основные элементы структуры Посольства.

7. Должности и ранги в посольствах РФ.
8. Традиционные и нетрадиционные направления работы посольств.
9. Организация и методика информационно-аналитической работы в посольствах.
10. Основные формы информационных материалов, направляемых в «центр»; их краткая характеристика.
11. Основные правила дипломатических бесед и их запись.
12. Роль и место МИД РФ в государственно-политической системе страны. Нормативные акты РФ о МИД РФ.
13. Структура МИД РФ. Организация работы оперативных департаментов.
14. Случаи применения личной ноты в переписке; ее написание и оформление.
15. Памятная записка: характеристика документа, оформление.
16. Основные элементы организационно-протокольной работы в многосторонней дипломатии.
17. Основные виды дипломатических приемов, их предназначение.
18. Правила подготовки дипломатических приемов. Варианты планов рассадки на дипломатическом приеме.
19. Представительства МИД в субъектах РФ. Загранпредставительства РФ.
20. Типология дипломатических документов. Внешние и внутренние дипломатические документы.
21. Пара-дипломатия субъектов России. Законодательная основа и принципы международного взаимодействия.
22. Многосторонняя дипломатия на современном этапе. Современные вызовы. Проблемы групповых интересов. Альянсы.
23. Современная экономическая дипломатия. Основные акторы. Функции торгового представителя и консула по экономическим вопросам.
24. Основные черты развития современного дипломатического протокола. Проблема прецедента и нормы в дипломатическом протоколе.
25. Роль саммитов в современных методах дипломатии. Классификация. Цели.
32. Основные направления и формы дипломатической службы.
33. Дипломатическая служба и СМИ.
34. Основные методы современной двухсторонней дипломатии.
35. Дипломатия спортивных мероприятий.
36. Истоки современных принципов и методов дипломатии. «Новая дипломатия».
37. Современная публичная дипломатия.

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

| Критерии оценивания компетенций | Уровень сформированности компетенций | Шкала оценок |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Ответ, подразумевающий обширное знание программного материала, понимание причинно-следственных связей изучаемых процессов. Продемонстрировано умение проводить глубокий анализ проблем и давать аргументированные оценки явлений в рамках предмета. Владение технологиями приобретения, использования и обновления знаний в рамках предмета. Все текущие аттестации пройдены. Степень участия в семинарских занятиях высокая (доклад или несколько и неоднократное участие в дискуссиях).</p> | <p><i>Повышенный уровень</i></p> | <p><i>Отлично</i></p> |
| <p>Ответ, в целом подразумевающий обширное знание программного материала, понимание причинно-следственных связей изучаемых процессов, глубокий анализ проблем и аргументированные оценки явлений в рамках предмета. При этом ответ может содержать погрешности в изложении фактографического материала. Допускается прохождение 1 аттестации. Степень участия в семинарских занятиях выше средней (доклад и участие в дискуссиях).</p> | <p><i>Базовый уровень</i></p> | <p><i>Хорошо</i></p> |
| <p>Ответ, демонстрирующий частичные знания программного материала при наличии значительных фактографических погрешностей, недостаточной аргументации своей точки зрения при общем умении осмысливать процессы и явления в рамках пройденного курса. Обучающийся дает неполные, неточные ответы на дополнительные вопросы. Степень участия в семинарских занятиях пороговая (либо доклад либо участие в дискуссиях).</p> | <p><i>Пороговый уровень</i></p> | <p><i>Удовлетворительно</i></p> |
| <p>Ответ, демонстрирующий отсутствие знаний или отрывочные, фрагментарные знания программного материала, путаницу фактов и дат, отсутствие умения осмысливать процессы и явления в рамках пройденного курса, а также аргументировать свою точку зрения. Не</p> | <p>–</p> | <p><i>Неудовлетворительно</i></p> |

| | | |
|--|--|--|
| пройдены текущие аттестации. Степень участия в семинарских занятиях низкая (выступления с докладом не было, участия в дискуссиях не принимал). | | |
|--|--|--|