

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Факультет маркетинга и международного сотрудничества
(наименование института/факультета)

Кафедра «Международное сотрудничество»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета
Факультета «Институт маркетинга и
международного сотрудничества»

Протокол от «22» августа 2018 г.

№ 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.08 Теория дипломатии и современная дипломатическая
система**

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)
41.04.05 «Международные отношения»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Международное экономическое сотрудничество»
направленность (профиль)

Квалификация выпускника: МАГИСТР
(квалификация)

Форма обучения-очная
(форма обучения)

Год набора 2019

Москва 2018 г.

Автор–составитель:

Д-р фил. наук

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

Семедов С.А.

(Ф.И.О.)

Рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе кафедрой
«Международное сотрудничество» *(наименование кафедры)*

Заведующий кафедрой

«Международное сотрудничество»,

(наименование кафедры)

д-р фил.наук

(ученая степень и(или) ученое звание)

(подпись)

Семедов С.А.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
6.1. Основная литература.....	18
6.2. Дополнительная литература.....	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	19
6.4. Нормативные правовые документы.....	19
6.5. Интернет-ресурсы.....	19
6.6. Иные источники.....	19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина **Б1.В.08 Теория дипломатии и современная дипломатическая система** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК-1- Умение системно мыслить, выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки и значения проблем, попадающих в фокус профессиональной деятельности

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Владение знанием и пониманием гражданского смысла будущей профессиональной деятельности,	ОПК-1 Начальный этап (знания)	Знать: основные закономерности развития международных отношений
		ОПК-1 Продвинутый этап (умения)	Уметь: выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов. аргументировать и выражать собственную позицию по международным проблемам
		ОПК-1 Завершающий этап (навыки)	Владеть: навыками системного мышления способностью определения выводов и рекомендаций по решению международных проблем

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 28, включая - часов лекций и 28 часов практических занятий (семинаров). На самостоятельную работу обучающихся предусмотрено - 44 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина " **Б1.В.08 Теория дипломатии и современная дипломатическая система**" изучается в соответствии с учебным планом в 3 семестре 2 курса магистерской программы. Общая трудоемкость дисциплины – 3 зачетных единицы.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области особенностей функционирования глобальной экономики, мировых рынков и мировой политики, а также на приобретенные ранее умения и навыки принятия управленческих решений.

Дисциплина реализуется на базе таких дисциплин, как "Геополитика и геостратегия", "Россия в системе международного сотрудничества", "Сравнительная политология" и др.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Дипломатия как наука и искусство	6			2		4	Д
Тема 2	Органы внешних сношений государства: центральные и зарубежные	6			2		4	Р
Тема 3	Дипломатический персонал	6			2		4	Р
Тема 4	Особенности дипломатии и органы внешних сношений иностранных государств	6			2		4	О
Тема 5	Дипломатический протокол и этикет	7			3		4	О
Тема 6	Установление дипломатических отношений и прекращение деятельности дипломатического представительства	7			2		4	Д
Тема 7	Методы дипломатической работы	7			3		4	Р
Тема 8	Основы консульской службы. Консульские учреждения и их персонал	6			2		4	О
Тема 9	Статус иностранных граждан и его регулирование	7			3		4	Р
Тема 10	Специальные виды деятельности загранучреждений.	7			3		4	Д

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*		КСР	
Очная форма обучения								
	Многосторонняя дипломатия							
Тема 11	Экономическая дипломатия	7			3		4	О
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		108			28		44	36

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Дипломатия как наука и искусство.

Сущность дипломатии и дипломатической службы. Принципы, формы, методы, средства дипломатии. Особые черты дипломатии. Организация дипломатии. Дипломатия как наука и как искусство. Соотношение дипломатии и других средств достижения внешнеполитических целей государства. Дипломатия как источник международного права. Роль международного права в дипломатической деятельности. Дипломатическое право. Проблемы современной дипломатии. Задачи современной российской дипломатии.

Тема 2. Органы внешних сношений государства: центральные и зарубежные.

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.

Тема 3. Дипломатический персонал.

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.

Тема 4. Особенности дипломатии и органы внешних сношений иностранных государств.

Виды зарубежных органов внешних сношений. Направленность дипломатии, особенности техники дипломатической работы, протокола, характерные общие профессиональные черты дипломатических работников, органы внешних сношений основных иностранных государств. Особенности служебного положения руководителей дипломатического ведомства в различных странах. Особые виды зарубежных представительств некоторых государств. Понятие восточной дипломатии. Характеристика

восточной дипломатии. Особенности стиля работы дипломатов восточных стран. Роль современной восточной дипломатии в международном общении.

Англо-американская организационно-функциональная система дипломатических органов, франко-германская организационно-функциональная система дипломатических органов, восточная дипломатия.

Тема 5. Дипломатический протокол и этикет.

Понятие дипломатического протокола. Роль дипломатического протокола в дипломатической практике. Принципы и нормы протокола. Понятие этикета и церемониала. Дипломатическая вежливость. Реагирование на события в стране пребывания. Государственные символы. Дипломатический протокол и местные обычаи. Дипломатический протокол и международное право. Эволюция дипломатического протокола и современные тенденции его развития. Форма одежды дипломата.

Протокольная деятельность органов внешних сношений государства. Понятие службы государственного протокола. Различные системы организации национальных служб государственного протокола. Организация службы государственного протокола Российской Федерации. Предназначение и функции Управления протокола Президента Российской Федерации. Основные протокольные мероприятия, обеспечиваемые Управлением протокола Президента Российской Федерации. Предназначение и функции Департамента государственного протокола МИД Российской Федерации. Основные протокольные мероприятия, обеспечиваемые Департаментом государственного протокола МИД Российской Федерации. Организационная структура Департамента государственного протокола МИД Российской Федерации. Контроль за соблюдением правил дипломатического этикета в отношении символов государства, официальных лиц, их титулования, соблюдения правил переписки, реагирования на различные события. Дипломатический протокол государственных визитов в Российскую Федерацию официальных лиц иностранных государств.

Протокольная деятельность дипломатического представительства. Понятие протокольной деятельности дипломатического представительства. Основные протокольные мероприятия, проводимые посольством. Общение главы дипломатического представительства с официальными властями страны пребывания. Роль службы протокола в обеспечении деятельности посла. Требования дипломатического протокола по организации приема в дипломатическом представительстве. Организация и проведение поездки посла и других дипломатов по стране пребывания. Контроль за предоставлением дипломатических привилегий и иммунитетов. Протокольное реагирование на различные события в стране пребывания. Работа протокола при траурных событиях.

Особенности протокола в международных организациях. Факторы, определяющие особенности протокола в международных организациях. Протокольная практика и протокольная служба международной организации на примере ООН. Функции протокольной службы ООН. Дипломатический протокол приема в ООН новых членов. Протокольное старшинство в международной организации. Лица, на которых распространяется порядок определения протокольного старшинства в ООН. Особенности порядка определения старшинства в Совете Безопасности ООН. Особенности протокола организации и проведения приемов и визитов в рамках международной организации. Протокол флага ООН. Особенности дипломатической переписки в международной организации.

Тема 6. Установление дипломатических отношений и прекращение деятельности дипломатического представительства

Протокольные нормы установления дипломатических отношений. Открытие нового посольства. Документы, оформляющие отношения между государствами. Назначение главы дипломатического представительства, его отъезд и прибытие в страну назначения. Запрос

агредана. Ответ на запрос агредана. Публикация о назначении дипломатического представителя. Вручение верительных грамот дипломатическим представителем. Порядок вступления в должность дипломатического представителя. Случаи прекращения деятельности дипломатического представительства. Протокольные нормы разрыва дипломатических отношений.

Тема 7. Методы дипломатической работы.

Понятие дипломатического приема. Дипломатический прием как форма дипломатической деятельности. Классификация дипломатических приемов. Дневные и вечерние приемы. Приемы с рассадкой и без рассадки. Приемы по случаю событий и дат и приемы в порядке повседневной дипломатической деятельности. Формы одежды на дипломатических приемах. Современные тенденции и особенности в организации и проведении дипломатических приемов. Особенности в организации и проведении дипломатических приемов в центральных дипломатических органах и в загранучреждении.

Тема 8. Основы консульской службы. 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.

Тема 9. Национальные интересы участников международных отношений

Понятие «иностранец». Виды правовых режимов, предоставляемых государствами иностранцам. Особенности регулирования визовой практики в Российской Федерации. Особенности регулирования передвижения иностранных граждан по стране. Международно-правовые нормы, регулирующие положение и юридическую ответственность иностранных граждан. Проблемы регулирования статуса иностранных граждан в Российской Федерации. Права иностранных граждан и граждан Российской Федерации. Регулирование трудовой деятельности иностранных граждан. Правовое положение иностранных граждан в сфере уголовной юстиции.

Тема 10. Специальные виды деятельности загранучреждений. Многосторонняя дипломатия

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.

Многосторонняя дипломатия. 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.

Тема 11. Экономическая дипломатия

Понятие экономической дипломатии. Функции экономической дипломатии. Органы экономической дипломатии. Международные организации и экономическая дипломатия. Специфические формы экономической дипломатии. Характерные черты современной экономической дипломатии. Факторы, обуславливающие возрастание роли и значения экономической дипломатии сегодня. Проблемы современной российской экономической дипломатии. Понятие военной дипломатической службы. Задачи и органы военно-дипломатической службы. Персонал аппарата военного атташе. Международно-правовой статус и функции военного атташе. Порядок назначения военного атташе. Ассоциация военных атташе. Порядок сношений военного атташе с властями страны пребывания.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.9 "Теория дипломатии и современная дипломатическая система" используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:
опрос, диспут;
- при проведении практических занятий семинарского типа:
опрос, диспут, реферат.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Экзамена.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Варианты заданий текущего контроля при проведении занятий семинарского типа (*опрос, диспут*).

Задание 1.

Определите понятие дипломатии.

Обоснуйте ее связь с внешней политикой государства.

Задание 2.

Дайте содержательную трактовку понятия дипломатической службы.

Обоснуйте основные черты дипломатической службы.

Задание 3.

Выделите основные формы дипломатической деятельности.

Определите виды современной дипломатии в соответствии с формами дипломатической деятельности.

Задание 4.

Определите специфические принципы дипломатии.

Обоснуйте современные методы дипломатии.

Задание 5.

Определите роль международного права в международных отношениях.

Охарактеризуйте специфику реализации международного права в международных

отношениях.

Задание 6.

Определите категорию "дипломатия"

Обоснуйте взаимосвязь дипломатии и международного права.

Задание 7.

Определите дипломатию в качестве средства достижения внешнеполитических целей.

Выделите альтернативные средства достижения внешнеполитических целей.

Задание 8.

Обоснуйте структурирование международного права на основные его области.

Охарактеризуйте структуру дипломатического права.

Задание 9.

Определите основные положения концепции внешней политики России.

Обоснуйте основные задачи современной российской дипломатии.

Задание 10.

Охарактеризуйте основные черты современной дипломатии.

Определите доминирующие тенденции современной дипломатии.

Задание 11.

Дайте классификацию органов внешних сношений государства.

Дайте общую характеристику органов внешних сношений государства.

Задание 12.

Определите центральные органы внешних сношений государства.

Выделите зарубежные органы внешних сношений государства.

Задание 13.

Определите роль и место органов внешних сношений Российской Федерации в принятии и исполнении внешнеполитических решений.

Задание 14.

Охарактеризуйте назначение, задачи и организационную структуру ведомства иностранных дел.

Определите назначение, задачи и организационную структуру дипломатического представительства.

Задание 15.

Обоснуйте сложившийся порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания.

Задание 16.

Дайте перечень специальных вопросов деятельности посольства.

Охарактеризуйте функции персонала дипломатического представительства.

Задание 17.

Определите понятие дипломатического корпуса.

Дайте характеристику дипломатического корпуса.

Задание 18.

Определите содержательный аспект дипломатического иммунитета.

Охарактеризуйте специфику дипломатической привилегии.

Задание 19.

Определите содержание информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.

Охарактеризуйте процесс организации информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.

Задание 20.

Охарактеризуйте основные информационно-отчетные документы, разрабатываемые дипломатическим представительством.

Определите основные требования к информационно-отчетным документам,

разрабатываемым дипломатическим представительством.

Задание 21.

Дайте характеристику дипломатической службы США и ее органов.

Задание 22.

Охарактеризуйте структуру дипломатической службы основных стран Западной Европы.

Задание 23.

Определите роль международных организаций в современной дипломатии.

Охарактеризуйте основные функции международных организаций в современной дипломатии.

Задание 24.

Определите роль международных совещаний в современной дипломатии.

Охарактеризуйте функции международных конференций в современной дипломатии.

Примерные темы рефератов:

1. Понятие дипломатии и ее связь с внешней политикой государства.
2. Понятие дипломатической службы и ее основные черты.
3. Основные формы дипломатической деятельности и виды современной дипломатии.
4. Принципы и методы дипломатии.
5. Роль и место международного права в международных отношениях.
6. Дипломатия и международное право.
7. Дипломатия и другие средства достижения внешнеполитических целей.
8. Основные области международного права. Дипломатическое право.
9. Основные положения концепции внешней политики России.
10. Задачи современной российской дипломатии.
11. Основные черты и тенденции современной дипломатии.
12. Классификация и общая характеристика органов внешних сношений государства.
13. Центральные органы внешних сношений государства.
14. Зарубежные органы внешних сношений государства.
15. Роль и место органов внешних сношений Российской Федерации в принятии и исполнении внешнеполитических решений.
16. Назначение, задачи и организационная структура ведомства иностранных дел.
17. Назначение, задачи и организационная структура дипломатического представительства.
18. Порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания.
19. Специальные вопросы деятельности посольства.
20. Персонал дипломатического представительства.
21. Понятие дипломатического корпуса и его характеристика.
22. Дипломатический иммунитет и привилегии.
23. Содержание и организация информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.
24. Основные информационно-отчетные документы, разрабатываемые дипломатическим представительством, и требования к ним.
25. Характеристика дипломатической службы США и ее органов.
26. Характеристика дипломатической службы основных стран Западной Европы.
27. Роль и место международных организаций в современной дипломатии.
28. Международные совещания и конференции

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

- ОПК-1- Умение системно мыслить, выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки и значения проблем, попадающих в фокус профессиональной деятельности

4.3.2 Типовые оценочные средства

Список вопросов для подготовки к экзамену.

1. Понятие дипломатии и ее связь с внешней политикой государства.
2. Понятие дипломатической службы и ее основные черты.
3. Основные формы дипломатической деятельности и виды современной дипломатии.
4. Принципы и методы дипломатии.
5. Роль и место международного права в международных отношениях.
6. Дипломатия и международное право.
7. Дипломатия и другие средства достижения внешнеполитических целей.
8. Основные области международного права. Дипломатическое право.
9. Основные положения концепции внешней политики России.
10. Задачи современной российской дипломатии.
11. Основные черты и тенденции современной дипломатии.
12. Классификация и общая характеристика органов внешних сношений государства.
13. Центральные органы внешних сношений государства.
14. Зарубежные органы внешних сношений государства.
15. Роль и место органов внешних сношений Российской Федерации в принятии и исполнении внешнеполитических решений.
16. Назначение, задачи и организационная структура ведомства иностранных дел.
17. Назначение, задачи и организационная структура дипломатического представительства.
18. Порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания.
19. Специальные вопросы деятельности посольства.
20. Персонал дипломатического представительства.
21. Понятие дипломатического корпуса и его характеристика.
22. Дипломатический иммунитет и привилегии.
23. Содержание и организация информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.
24. Основные информационно-отчетные документы, разрабатываемые дипломатическим представительством, и требования к ним.
25. Характеристика дипломатической службы США и ее органов.
26. Характеристика дипломатической службы основных стран Западной Европы.
27. Роль и место международных организаций в современной дипломатии.
28. Международные совещания и конференции.
29. Понятие дипломатического протокола и его роль в дипломатической практике.
30. Дипломатическая вежливость.
31. Дипломатический протокол при установлении дипломатических отношений.
32. Прекращение деятельности дипломатического представительства.

33. Дипломатическая переписка и ее роль в дипломатической практике.
34. Виды документов дипломатической переписки и требования к ним.
35. Дипломатический визит, его подготовка и проведение.
36. Дипломатическая беседа, ее подготовка и проведение.
37. Виды дипломатических приемов.
38. Подготовка и проведение дипломатических приемов.
39. Протокольная деятельность центральных органов внешних сношений.
40. Протокольная деятельность зарубежного дипломатического представительства.
41. Особенности дипломатического протокола в международных организациях.
42. Национально-психологические особенности и их учет в дипломатической практике.
43. Консульская служба, ее цели и задачи.
44. Органы консульской службы.
45. Персонал консульских учреждений.
46. Правовая основа деятельности консульских учреждений.
47. Виды правовых режимов, предоставляемых иностранным гражданам.
48. Правовое регулирование трудовой деятельности иностранных граждан.
49. Особенности положения иностранных граждан в сфере уголовной юстиции.
50. Особенности визового режима в Российской Федерации.
51. Понятие экономической дипломатии, ее цели и задачи.
52. Органы экономической дипломатии. Особенности современной экономической дипломатии.

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Шкала оценивания: неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично.

Уровень теоретических знаний	Уровень развития умений и навыков	Оценка (баллы)
Отличные знания, усвоены основные понятия курса, полное осмысленное воспроизведение материалов курса различной степени сложности с использованием сведений из других учебных курсов, способен осознанно оперировать основными понятиями и специальными понятиями курса без ошибок, творчески интерпретирует полученные знания при объяснении событий и явлений	Базовые умения и навыки сформированы отлично, решает простые типовые задачи, типовые задачи повышенной сложности и нетиповые задачи без ошибок, демонстрирует умение решать такие задачи различными способами, создает новые алгоритмы решения задач, может найти выход из нестандартной ситуации, способен самостоятельно выбрать оптимальный метод решения задачи	Отлично (85-100)
Хорошие знания, усвоены основные понятия курса, полное осмысленное воспроизведение материалов курса, способен осознанно оперировать основными и специальными понятиями курса без ошибок, свободно использует знания для объяснения событий и	Базовые умения и навыки сформированы хорошо, решает простые типовые задачи без ошибок, демонстрирует умение решать такие задачи различными способами, при решении типовых задач повышенной сложности допускает несущественные единичные ошибки,	Хорошо (70-84)

явлений	испытывает сложности при решении нетиповых задач или применении знаний в нестандартных ситуациях	
Удовлетворительные знания, достаточные для дальнейшего освоения материалов курса и образовательной программы, усвоены основные понятия курса, полное воспроизведение материалов курса на уровне памяти, с незначительными ошибками способен осознанно оперировать основными понятиями, практически не знаком со специальными понятиями курса, ограниченно использует знания для объяснения событий и явлений	Базовые умения и навыки сформированы, небольшое количество второстепенных ошибок при решении простых типовых задач, большое количество основных ошибок при решении типовых задач повышенной сложности	Удовлетворительно (51-69)
Совершенно неприемлемый уровень знаний, не усвоены основные понятия курса, не способен воспроизвести материал курса	Не сформированы базовые умения и навыки для решения простых задач, не способен работать или вести исследования в данной предметной области	Неудовлетворительно (0-50)

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, обеспечивающих формирование компетенций, предусмотренных освоением дисциплины, проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. № 01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212) и включает:

- подготовку реферативных индивидуальных заданий;
- проведение опроса по ключевым вопросам, охватывающем содержание дисциплины.

Текущий контроль.

В процессе изучения курса предусмотрено выполнение контрольных работ реферативного и творческого характера, выступления на практических занятиях.

Выполнение всех заданий является обязательным для всех студентов. Студенты, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче экзамена.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут магистрантом по дисциплине (включая экзамен), **составляет 100 баллов**. Конечный балл, набранный магистрантом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

	Вид работы	максимально возможный набранный балл
--	------------	--------------------------------------

1.	работа на лекциях - посещение	16.*14л.=14 б.
2.	работа на семинарах	26.*14пр.=28 б.
3.	реферат+доклад и выступления	28
4.	экзамен	30

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Для определения конечной оценки по дисциплине набранные магистрантом баллы переводятся из 100-балльной шкалы в 5-балльную по следующей схеме:

от 0 до 50	от 51 до 69	от 70 до 84	от 85 до 100
------------	-------------	-------------	--------------

включительно	включительно	включительно	включительно
«неудовлетворительно»- 2	«удовлетворительно»- 3	«хорошо» - 4	«отлично» - 5

Для обеспечения освоения дисциплины обучающиеся учебным планом предусмотрена самостоятельная работа и практические занятия.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы:

- самостоятельное изучение разделов курса,
- повторение лекционного материала и материала учебников,
- подготовка к практическим занятиям,
- подготовка к текущему контролю.

Практические занятия проводятся в форме подготовки к обсуждению следующих проблем в соответствии с тематикой практических занятий (*опрос, диспут*, подготовка рефератов и доклад) :

Тема 2. «Органы внешних сношений государства: центральные и зарубежные».

Тема 3. «Дипломатический персонал».

Тема 4. «Особенности дипломатии и органы внешних сношений иностранных государств».

Тема 5. «Дипломатический протокол и этикет».

Тема 6. «Установление дипломатических отношений и прекращение деятельности дипломатического представительства».

Тема 7. «Методы дипломатической работы».

Тема 9." Статус иностранных граждан и его регулирование ".

Тема 10." Специальные виды деятельности заграничных учреждений. Многосторонняя дипломатия ".

Тема 11." Экономическая дипломатия ".

Задания для подготовки к практическим занятиям:

По теме 2.

Охарактеризовать понятие органов внешних сношений.

Структурировать центральные и зарубежные органы внешних сношений.

Дать перечень нормативных документов деятельности органов внешних сношений государства.

Описать процесс подготовки и принятия внешнеполитических решений

По теме 3.

Структурировать постоянные и временные зарубежные органы внешних сношений

Охарактеризовать функции дипломатического представительства.

Определить организационную структура дипломатического представительства.

Дать представление о постоянном представительстве государства при международной организации и определить его функции.

Определить понятие экстерриториальности дипломатического представительства.

По теме 4.

Определить направленность дипломатии.

Охарактеризовать особенности техники дипломатической работы

Выделить специфику техники дипломатического протокола.

Охарактеризовать общие профессиональные черты дипломатических работников.

Структурировать органы внешних сношений основных иностранных государств.

По теме 5.

Определить понятие дипломатического протокола.

Охарактеризовать роль дипломатического протокола в дипломатической практике

Выделить специфику протокольной деятельность органов внешних сношений государства.

Определить специфику протокольной деятельности дипломатического представительства.

Охарактеризовать особенности протокола в международных организациях.

По теме 6.

Представить структурно протокольные нормы установления дипломатических отношений.

Перечислить необходимые процедуры для открытия нового посольства.

Охарактеризовать документы, оформляющие отношения между государствами.

Описать процедуру назначения главы дипломатического представительства, его отъезд и прибытие в страну назначения.

Описать случаи прекращения деятельности дипломатического представительства.

Определить протокольные нормы разрыва дипломатических отношений.

По теме 7.

Охарактеризовать дипломатический прием как форму дипломатической деятельности.

Привести факторы классификации дипломатических приемов.

Определить современные тенденции в организации и проведении дипломатических приемов.

Выделить специфику в проведении дипломатических приемов.

Обосновать особенности в организации и проведении дипломатических приемов в центральных дипломатических органах.

Обосновать особенности в организации и проведении дипломатических приемов в загранучреждении.

По теме 9.

Охарактеризовать виды правовых режимов, предоставляемых государствами иностранным гражданам.

Определить особенности регулирования визовой практики в Российской Федерации.

Привести перечень международно-правовых норм, регулирующих положение и юридическую ответственность иностранных граждан.

Обосновать права иностранных граждан и граждан Российской Федерации.

Определить особенности регулирования трудовой деятельности иностранных граждан.

Описать правовое положение иностранных граждан в сфере уголовной юстиции.

По теме 10.

Перечислить профессиональные требования к дипломатическим курьерам.

Обозначить порядок доставки дипломатической почты дипломатическими курьерами.

Определить особенности иммунитета дипломатического курьера.

Определить понятие безопасности дипломатического представительства.

Выделить роль многосторонней дипломатии в современном мире.

Структурировать органы многосторонней дипломатии.

Описать классификацию международных организаций.

По теме 11.

Определить функции экономической дипломатии.

Структурировать органы экономической дипломатии.

Охарактеризовать миссию международных организаций в сфере экономической дипломатии.

Выявить специфические формы экономической дипломатии.

Охарактеризовать основные черты современной экономической дипломатии.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основным методом изучения курса является лекционно-практический, сочетающий лекции, семинары и самостоятельную работу студентов с учебной, научной и другой рекомендуемой преподавателем литературой.

Освоение дисциплины «Теория дипломатии и современная дипломатическая система» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся системных теоретических знаний, умений высказать свое мнение по рассматриваемой проблеме.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Семинарские занятия по дисциплине «Теория дипломатии и современная дипломатическая система» проводятся с целью применения и расширения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий. Целью самостоятельной работы является повторение, закрепление и расширение пройденного на аудиторных занятиях материала.

В рамках освоения дисциплины предусмотрены следующие формы работы: посещение лекций и семинарских (практических) занятий, написание рефератов, изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Дисциплина разбита на разделы и темы, которые представляют собой логически завершённые блоки и являются комплексом знаний и умений, которые подлежат контролю.

Контроль освоения тем включает в себя проведение выборочного или летучего опроса по материалам тем, предусмотренных рабочей программой дисциплины, коллективное обсуждение рефератов и вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

В курсе используются классические аудиторные методы проведения занятий. Освоение темы на лекции, при выполнении внеаудиторной (самостоятельной) работы завершается на семинарском занятии.

При подготовке к семинарским занятиям следует в полной мере использовать литературу, рекомендованную преподавателем. Помимо учебной, научной литературы студентами должны активно использоваться информационные ресурсы, а также словари, справочники. Они дают более углубленное представление о проблемах, получивших систематическое изложение в учебниках. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Студентам рекомендуется выполнить самостоятельно рефераты, предлагаемые при подготовке к семинарским занятиям.

Серьезная и методически грамотно организованная работа по подготовке к семинарским занятиям значительно облегчит подготовку к экзамену. Основными функциями экзамена являются: обучающая и оценочная. При подготовке к экзамену студент повторяет, как правило, ранее изученный материал. В этот период сыграют большую роль правильно подготовленные заранее записи и конспекты. Студенту останется лишь повторить пройденное, учесть, что было пропущено, восполнить пробелы при подготовке к семинарам, закрепить ранее изученный материал. Экзамен позволяет оценить уровень сформированности этапа компетенций.

Рекомендации по подготовке к семинарам

Семинары являются одним из важнейших видов теоретического и практического обучения студентов. Целью семинара является углубленное изучение дисциплины,

привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления, умения активно участвовать в дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение, что особо ценно для формирования профессиональных компетенций выпускника.

При подготовке к семинару студенту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к семинару является четкая организация самостоятельной работы студентов, в том числе посещение библиотеки и работа с первоисточниками. Для изучения дисциплины студенту следует использовать комплексный подход: работа с литературой (основной, дополнительной, нормативной), лекции, доклады, рефераты, групповые дискуссии и т.д. Умение искать, анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий нормативно-правовые источники в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций. При изучении дисциплины студенты обязаны применять и ссылаться исключительно на действующие нормативные правовые акты. Утратившие юридическую силу нормативные документы могут рассматриваться как материал по вопросам, содержащим историю развития, становления и т.д.

Рекомендации по написанию реферата

В реферате магистранта должно быть представлено краткое точное изложение сущности рассматриваемого вопроса на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы от магистранта требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужно привести развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Язык реферата должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание, в котором указываются названия всех разделов реферата и соответствующие номера страниц;
- 3) введение объемом 1-2 страницы;
- 4) основная часть реферата, которая может состоять из нескольких разделов и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе;
- 5) заключение, которое содержит главные выводы и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении;
- 6) приложение, включающее графики, таблицы, расчеты;
- 7) библиография (список литературы), где указывается реально использованная для написания реферата литература.

Объем реферата составляет 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. По обеим сторонам листа оставляются поля, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в содержании.

Рекомендации по работе с рекомендованной литературой.

Одной из форм самостоятельной работы студентов является работа с учебно-методической, научной и информационно-статистической литературой. При работе с литературой целесообразно обращаться к источникам философского, экономического,

политологического, юридического, социологического, исторического, психологического, культурологического характера. Исследованию подлежат не только отечественные, но и зарубежные работы. Изучение научных публикаций желательно проводить по следующим этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части произведения;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись как фрагмент текста будущей, дипломной работы.

При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию.

Рекомендации по подготовке к экзамену.

В процессе подготовки к экзамену рекомендуется:

- а) повторить содержание лекционного материала и проблемных тем, рассмотренных в ходе семинарских занятий;
- б) изучить основные и дополнительные учебные издания, предложенные в списке литературы;
- в) повторно прочитать те библиографические источники, которые показались наиболее трудными в ходе изучения дисциплины;
- г) проверить усвоение базовых терминологических категорий и понятий дисциплины.

Для успешной сдачи экзамена студенты должны помнить, что семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценки на экзамене. При оценивании знаний студентов преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- умение толковать и правильно использовать основную терминологическую базу предмета;
- ориентирование в тенденциях и проблемах;
- логика и аргументированность изложения;
- культура ответа.

Таким образом, при проведении экзамена преподаватель уделяет внимание не только содержанию ответа, но и форме его изложения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Семедов С.А. Теория и история дипломатии: учебное пособие. М.: «Дело», РАНХиГС, 2014.
2. Панов А. Н. Внешняя политика и дипломатия Российской Федерации. Учебник — М.: Восток - Запад, 2012. — 752 с.
3. Козырев Н. И. Дипломатия в экстремальных ситуациях: Учебное пособие / Н. И. Козырев. — М.: Восток - Запад, 2013. — 64 с

6.2. Дополнительная литература.

1. Попов, В. А. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия- наука и

искусство. 2 изд. — М.: Международные отношения, 2010.

2. Борунков, А. Ф. Дипломатический протокол в России. — М.: Международные отношения, 2005.

3. Алтунян, А. Г. Анализ политических текстов: курс лекций: [учеб. пособие для вузов] / А. Г. Алтунян. — М: Логос, 2006. — 383 с.: ил. — (Новая университетская библиотека). Прил. содерж. анализируемые тексты.

4. Дипломатия иностранных государств: учеб. пособие / [Е. М. Богучарский, М. Е. Богучарский, М. Ю. Галузин и др.]; под ред. проф. Т. В. Зоной; МГИМО (У). — М.: РОССПЭН, 2004. — 351 с.: ил.

Журналы

Азия и Африка сегодня

Восток - Orient

Международная жизнь

Мировая экономика и международные отношения

Полис

Новая и новейшая история

Свободная мысль

Социально-политический журнал

Проблемы Дальнего Востока

Латинская Америка

США и Канада – экономика, политика, культура

Современная Европа

Pro et Contra

Foreign Affairs

Foreign Policy

Global Society

International Affairs

International Organization

International Negotiation

International Relations

International Relations and Development

International Security

International organization

International Studies Quarterly

International Studies Review

National Security Studies Quarterly

Studies in Conflict and Terrorism

Washington Quarterly

World Politics

World Policy Journal

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Семедов С.А. **Рабочая программа дисциплины** Б1.Б.9 "Теория дипломатии и современная дипломатическая система". Направление подготовки 41.04.05 «Международные отношения» «Международное экономическое сотрудничество». – М., РАНХ и ГС, 2017.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Нормативно-правовые акты Министерства иностранных дел РФ;
2. Нормативно-правовые акты Правительства РФ в части международных отношений;
3. Годовые отчёты и правовые акты международных организаций

6.5. Интернет-ресурсы.

Поисковые системы Яндекс, Google, Rambler, Mail.ru

- <http://www.ipolitics.ru>
- <http://www.mid.ru/brp>
- <http://unitednations.ru/>
- <http://www.intertrends.ru/>
- <http://www.bezpol.ru/>
- <http://evolutio.info/>

6.6. Иные источники.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1. Список учебно-лабораторного оборудования:

- персональный компьютер с выходом в Интернет;
- медиапроектор;
- учебная аудитория, оснащенная LCD – проектором, ноутбук, экран, флипчарт, фломастеры.

7.2. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей:

Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).