

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных
отношений и социально-политических наук

Кафедра всемирной истории и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

С. А. Дитковская

« 15 » сентября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дипломатическая и консульская служба

По направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения

Профиль подготовки –

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Курс 2

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 555 (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент, кандидат исторических наук Бурьян Мария Анатольевна.

Утверждена на заседании кафедры всемирной истории и международных отношений.

Протокол от «14» сентября 2025 г. № 7

Заведующий кафедрой всемирной истории и международных отношений

 Л. С. Милокост

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института истории, международных отношений и социально-политических наук.

Протокол от «15» сентября 2025 г. № 6

Председатель учебно-методической комиссии
Института истории, международных отношений
и социально-политических наук

 И. П. Акиншева

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 В. В. Савенков

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели изучения дисциплины - является изучение студентами основных компонентов дипломатической и консульской службы

Задачами курса являются;

- подготовить студентов к практической работе, освоение ими основных правил, приемов и методов проведения информационно-аналитической, информационно-разъяснительной работы;
- освоить механизмы принятия внешнеполитических решений и методов их реализации, а также особенностей консульской работы по защите законных прав российских граждан и соотечественников;
- изучить методы подготовки дипломатических и консульских документов и использования их для поддержки интересов государства, юридических и физических лиц РФ.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» входит в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются знание основ дипломатической и консульской службы и устойчивые навыки применять их на практике, знать выдающихся представителей (как отечественных, так и зарубежных) дипломатии и их вклад в мировую дипломатию, умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий; навыки основного направления дипломатии, дипломатической и консульской службы, их функционирования, сути дипломатической профессии;

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Международная- и информационно-аналитическая деятельность в международных отношениях» «Дипломатический протокол и этикет» и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Технология ведения переговоров» и «Международное публичное право».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-6	ОПК-6.1 Планирует и осуществляет организационно-управленческую деятельность в рамках профессиональных обязанностей; ОПК-6.2 Способен исполнять управленческие решения по профилю деятельности;	Знает: основы организационно-управленческой деятельности и исполнения управленческих решений по профилю деятельности. Умеет: работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного, в органах

	ОПК-6.3 Анализирует и осуществляет отбор управленческих технологий с целью осуществления организационно-управленческой деятельности.	государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях, учреждениях, занимающихся международными вопросами; заниматься организационно-управленческой деятельностью и исполнять управленческие решения по профилю деятельности. Владеет: навыками стратегического видения, отбора управленческих технологий с целью осуществления организационно-управленческой деятельности по профилю деятельности.
ОПК-7	ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств	Знает: стандарты оформления документов представляет результаты своей профессиональной деятельности Умеет: учитывать общие и специфические характеристики документов и отчетов профессиональной направленности Владеет: навыками составления и оформления документов и отчетов; демонстрирует умения грамотно и в соответствии с стандартами оформления документов представлять результаты своей профессиональной деятельности; умеет учитывать общие и специфические характеристики документов и отчетов профессиональной направленности

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Очно-заочная форма / Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	216 (6 з.е)	-
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	72	-
Лекции	30	-
Семинарские занятия		-
Практические занятия	42	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного	4	-

процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)		
Самостоятельная работа студента (всего часов)	108	-
Форма аттестации	зачет	-

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Дипломатия и дипломатическая служба. Определение дипломатии. Понятие дипломатии и дипломатической службы. Дипломатия, дипломатическая служба, внешняя политика и международные отношения. Происхождение и основные исторические типы дипломатии. Дипломаты. Требования к дипломатическим кадрам и их личная инициатива. Что должен знать и уметь дипломат? Чем занимается дипломат? Дипломат человек независимого ума. Что такое лояльность дипломата? Дипломатический язык. Характер дипломата. Дипломаты-переводчики. Женщины-дипломаты.

Тема 2. Особенности различной дипломатии. Эволюция дипломатических методов. Предвидение событий. Дипломатия Запада и дипломатия Востока. Советская дипломатия. Конференционная дипломатия. Специальные миссии. Дипломатическая информация, ее источники и анализ. Торговая дипломатия. Экономическая дипломатия. Дипломатия и разведка. Особенности дипломатических отношений России со странами СНГ. Работа с соотечественниками за рубежом.

Тема 3. Государственные органы внешних сношений. Ведомство иностранных дел основное звено внешнеполитического аппарата государств. Понятие государственных органов внешних сношений, их виды и функции. Центральные органы внешних сношений. Центральный аппарат ведомства иностранных дел. Зарубежные органы внешних сношений. Органы внешних сношений Российской Федерации. Высшие органы внешних сношений. Центральный аппарат Министерства иностранных дел РФ. Другие центральные органы внешних сношений РФ. Функции центрального аппарата и формы работы оперативно-дипломатических отделов. Представительства МИДа РФ в субъектах федерации: их место в системе дипломатической службы, основные цели и задачи их деятельности. Процесс подготовки и принятия внешнеполитических решений. Роль и функции различных ведомств РФ в данном процессе, механизмы координации их работы.

Тема 4. Дипломатические представительства за границей. Основные виды зарубежных органов внешних сношений. Дипломатическое представительство, его задачи, функции и персонал. Посольства и миссии, консульства; их задачи и функции. Признание государства и установление дипломатических отношений. Назначение дипломатического представителя. Верительные грамоты. Прекращение функций дипломатического представителя и отзывные грамоты. Нормативные документы деятельности загранпредставительства. Правовой статус представительства и его персонал.

Дипломатические привилегии и иммунитеты. Формы и методы общения его с официальными и общественными кругами страны пребывания. Дипломатические представительства Российской Федерации за границей. Виды представительств, общее направление их деятельности, структура представительств и персонал. Внутренняя организация, содержание, формы и методы работы посольства. Дипломатические документы, документы посольства. Подготовка справочно-аналитических материалов.

Тема 5. Дипломатические контакты. Определение дипломатических контактов. Агреман. Послы по совместительству. Контакты на высшем уровне. Встречи в министерстве иностранных дел. Контакты с парламентариями. Контакты с оппозицией. Контакты с бизнесменами. Отношения между дипломатами с средствами массовой информации. Дипломаты и российские СМИ. Роль электронных средств информации в деятельности дипломатов. Контакты с научно-технической интеллигенцией, представителями высшей школы, культуры и искусства. Контакты с представителями других слоев общества. Контакты с соотечественниками. Закрепление контактов. Роль жен дипломатов и политиков в установлении и развитии контактов.

Тема 6. Дипломатические беседы. Категории и формы бесед. Ложь и правда. Дезинформация. Роль эмпатии в жизни дипломатов. Умение слушать. Специфика первой беседы. Подготовка к беседе. Цель беседы получение информации. Искусство ведения беседы. Умение убеждать партнера. Полемика, юмор и ирония. Их место в дипломатической беседе. Отношение к собеседнику. Виды дипломатических бесед. Беседа по официальному приглашению. Беседа по поручению руководителей государства, правительства и МИДа своей страны. Беседы по инициативе дипломата и по его приглашению. Беседа по телефону. Неожиданные вопросы и неожиданные беседы. Беседы дипломатов друг с другом. Беседы с представителями оппозиции. Особенности беседы с представителями прессы. Беседы с представителями деловых кругов. Запись беседы

Тема 7. Дипломатическое искусство переговоров. Цели и основные виды дипломатических переговоров. Функции переговоров. Два подхода к переговорам: торг и совместный с партнером поиск пути решения проблемы. Планирование переговоров, разработка стратегии и тактики. Действия сторон перед началом переговоров. Цели, приемы и методы изучения позиции партнеров по переговорам. Задачи и проблемы подготовительной работы. Структура переговорного процесса. Основные этапы и техника ведения переговоров. Способы подачи позиций. Тактические приемы. Организационные аспекты ведения переговоров (подготовка и утверждение директивных документов, согласование позиций различных ведомств, механизмы коррекции позиций в процессе переговоров и т.д.). Стили ведения переговоров. Национальные стили. Личностный стиль. Формирование переговорной культуры. Особые случаи ведения переговоров. Переговоры на высоком и высшем уровнях. Многосторонние переговоры. Проблема переговорной

гибкости и переговоры в условиях неравенства сил. Протокольные аспекты дипломатических переговоров. Оформление результатов переговоров

Тема 8. Дипломатические документы и дипломатический язык. Слово основное оружие дипломата. Документы дипломатической службы. Дипломатическая переписка. Вербальные и личные ноты. Частные письма полуофициального характера. Памятные записки, меморандумы, заявления правительства и другие документы. Документы внутриведомственного переписки. Шифротелеграммы, обзоры прессы. Годовой политический отчет, политические письма, политические характеристики, справки. Характерные черты современного дипломатического языка.

Тема 9. Консульская служба. Понятие консульского права и его источники. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. Установление консульских сношений, экзекватура. Консульские учреждения. Консульские функции. Оформление и виды заграничных паспортов. Выезды в страны «Шенгенской группы». Правила Сложения иностранцев в РФ. Правовое положение. Выезд и въезд. Вопросы гражданства в российской консульской службе. Вопросы гражданства. Нотариат. Легализация документов. Морская и авиационная консульская деятельность. Работа в консульском округе. Институт почетного консула. Консульские иммунитеты и привилегии. Дипломатические и консульские помещения. Консульские служащие и персонал.

Тема 10. Изменения в современной дипломатии. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. Дипломатия сверхдержав. «Дипломатия мускулов». Челночная дипломатия. Встречи в верхах. Виды саммитов. Преимущества серийных встреч. Достоинства и недостатки современной дипломатии. Трудности в работе современного дипломата. Новые системы голосования. Новое в современном дипломатическом протоколе. Новое в договорной практике: меморандумы взаимопонимания. Совершенствование системы утаивания. Роль технических средств в работе современного дипломата. Новое в дипломатическом и светском этикете. Национальные и психологические особенности этикета

4.3. Лекции

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
4 семестр			
1.	Дипломатия и дипломатическая служба. Определение дипломатии	4	-
2.	Особенности различной дипломатии.	4	-
3.	Государственные органы внешних сношений.	4	-
4.	Дипломатические представительства за границей	4	-
5.	Дипломатические контакты	2	-
6.	Дипломатические беседы	2	-
7.	Дипломатическое искусство переговоров	2	-

8.	Дипломатические документы и дипломатический язык	4	-
9.	Консульская служба. Понятие консульского права и его источники.	2	-
10.	Изменения в современной дипломатии	2	-
Итого		30	-

4.4. Практические / семинарские занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
4 семестр			
1.	Становление и развитие дипломатической и консульской службы РФ.	2	-
2.	Нормативно-правовая база деятельности консульской службы России.	2	-
3.	Дипломатический корпус - свободное содружество дипломатов.	2	-
4.	Структура консульской службы и порядок открытия консульских учреждений РФ	2	-
5.	Институт почетного консула.	2	-
6.	Дипломатический иммунитет и привилегии.	2	-
7.	Основные функции консульских учреждений России в современных условиях и их реализация на современном этапе.	2	-
8.	Дипломатические контакты.	4	-
9.	Дипломатическое искусство переговоров	4	-
10.	Дипломатические документы и дипломатический язык.	4	-
11.	Дипломатические беседы.	4	-
12.	Консульская служба. Понятие консульского права и его источники.	4	-
13.	Изменения в современной дипломатии.	4	-
14.	Особенности дипломатической службы зарубежных стран.	2	-
15.	Основы дипломатического протокола.	2	-
Итого:		42	-

4.5. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
4 семестр				

1.	Понятие дипломатии и дипломатической службы.	Подготовка к практическим занятиям; поиск и обзор литературы, электронных источников информации; дополнение лекционных конспектов; подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	10	-
2.	Дипломатическая переписка	Подготовка к практическим занятиям; поиск и обзор литературы, электронных источников информации; дополнение лекционных конспектов; подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	10	-
3.	Установление дипломатических отношений. Открытие и прекращение работы дипломатического представительства	Подготовка к практическим занятиям; поиск и обзор литературы, электронных источников информации; дополнение лекционных конспектов; подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	18	-
4.	Государственные органы внешних сношений	Подготовка к практическим занятиям; поиск и обзор литературы, электронных источников информации; дополнение лекционных конспектов; подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	20	-
5.	Формы и методы работы дипломатических представительств	Подготовка к практическим занятиям; поиск и обзор литературы, электронных источников информации; дополнение лекционных конспектов; подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	20	-
6.	Новое в современной дипломатии	Подготовка к практическим занятиям;	20	-

		поиск и обзор литературы, электронных источников информации; дополнение лекционных конспектов; подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине		
7.	Дипломатическое право международных организаций	Подготовка к практическим занятиям; поиск и обзор литературы, электронных источников информации; дополнение лекционных конспектов; подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	10	-
Итого:			108	

4.7. Курсовые работы / проекты учебным планом не предусмотрены

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих методических средств обучения и образовательных технологий. Наряду с методикой традиционной лекционно-практической работы предусмотрено использование активных форм и методов учебной деятельности, в том числе: учебные дискуссии, беседы.

Методика проблемно-диалогического обучения применяется в процессе лекционной работы над учебным материалом в каждой из тем учебной дисциплины. Методика обучения в сотрудничестве с применением командных, групповых видов работы используется в процессе организации практического обучения. Методика исследовательской деятельности используется как основа для организации самостоятельной работы студентов в объеме учебных тем.

В учебной работе используется:

- традиционная академическая лекция с использованием приемов объяснения, доказательства, сравнительной характеристики, обобщающей характеристики;
- лекция-визуализация: учебная информация по теме лекционного занятия представляется в визуальной форме через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.);
- конференция, в ходе которой студенты выступают с докладами и отвечают на вопросы аудитории;
- дискуссия, в ходе которой студенты участвуют в обсуждении поставленной проблемы, обмениваются мнениями.

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится с целью получения оперативной информации о качестве усвоения обучающимися учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы. Текущий контроль успеваемости студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущих практические занятия по дисциплине в следующих формах: устный опрос; письменная контрольная работа.

За работу в семестре студент может получить максимально 60 баллов. Работа в семестре подразумевает: участие студента в обсуждении тем практических занятий, написание контрольной работы, выполнение заданий для самостоятельной работы.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы). Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (приложении).

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

А) основная литература:

1. Бадалова, Е. В. Консульская служба Российской Федерации, учебно-методическое пособие. Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017. – 95 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/154841>

2. Демидов, В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международные отношения", "Регионоведение" и "Связи с общественностью" / В. В. Демидов. – М. : Вузовский учеб. : ИНФРА-М, 2013. – 199 с.; 22 см.

3. Зонова, Т. В. Дипломатия: Модели, формы, методы / Т. В. Зонова. – 2-е изд., испр. – М. : Аспект Пресс, 2022. – 348 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/297035>.

Б) дополнительная литература:

4. Алексеев, И. С. Искусство дипломатии : не победить, а убедить : из истории конфликтов, из истории дипломатии, правила этикета, как преодолеть "рознь мира сего" / И. А. Алексеев. – 4-е изд. – М. : Дашков и К°, 2010. – 283 с.: цв. ил.; 21 см.; ISBN 978-5-394-01036-1

5. Дипломатическая служба : учебное пособие / Е. М. Астахов, Е. М. Богучарский, В. И. Долгов, Ю. В. Дубинин ; под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. – М. : Аспект Пресс, 2017. – 352 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97243>.

6. История дипломатии / [сост. А. Лактионов]. – М. : АСТ, 2005. – 943 с.
7. Кессельбреннер, Г.Л. Известные дипломаты России = Noteddiplomats of Russia : Noteddiplomats of Russia : Министры иностранных Дел Российской Империи / Г. Л. Кессельбреннер ; отв. ред. А. В. Торкунов ; Московский гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД РФ. – 2-е изд. – М. : Московские учебники, 2007. – 527 с.
8. Попов, В. И. Современная дипломатия: теория и практика. Ч. 1.: Дипломатия наука и искусство / В. И. Попов. – М. : Научная книга, 2000. – 574 с.
9. Лебедева, О. В. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе : учебное пособие для студентов вузов / Лебедева О.В.. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 206 с.– Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/98954.html> (дата обращения: 05.03.2025). – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
- В) Интернет-ресурсы:
10. Библиотека Гумер – гуманитарные науки [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php.
11. Киберленинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный.
12. Луганская Республиканская универсальная научная библиотека им. М.Горького [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.library.lg.ua/rus/index.php>
13. Луганская Республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <https://mklnr.su/lug-bibl-gork.html>.
14. Официальный сайт Института Славяноведения Российской Академии наук – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.inslav.ru/>
15. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации "Дипломатическая Академия" – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://dipacademy.ru/>
16. Официальный сайт Государственной библиотеки РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.rsl.ru/ru>
17. Официальный сайт МИД России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – www.mid.ru
18. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.mid.ru>
19. Официальный сайт президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – www.kremlin.ru
20. ЭБС «IPR SMART»: электронно-библиотечная система / ЭБС «IPR SMART»; ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – URL: <https://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
21. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная

библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины могут быть использованы мультимедийные средства обучения.

Лекционные занятия: презентация (PPT), аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (проектор, экран/смартборд, компьютер/ноутбук).

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронным библиотечным системам (электронным библиотекам), а также к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

[illegible]