

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

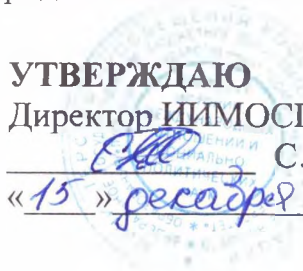
ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

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

**Кафедра** всемирной истории и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

  
С. А. Дитковская  
«15» сентября 2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине

**Основы дипломатии**

**По специальности** – 45.05.01 Перевод и переводоведение

**Специализация** – Лингвистическое обеспечение межгосударственных  
отношений

**Квалификация выпускника** – лингвист-переводчик

**Форма обучения** – очная

**Курс** – 2 (4 семестр)

Разработчик

доцент кафедры всемирной истории  
и международных отношений

Л. С. Милокост

Заведующий кафедрой  
всемирной истории и

международных отношений

 Л. С. Милокост

Протокол

от «04» сентября 2023 г. №6

Луганск, 2023

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Основы дипломатии» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

### 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989 (с изменениями и дополнениями).

### 1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-3	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Способен устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

### 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Дипломатия и дипломатическая служба.	УК-3	Устный опрос, контрольная работа, презентация
Особенности различной дипломатии.	УК-3	Устный опрос, контрольная работа, презентация
Государственные органы внешних сношений.	УК-3	Устный опрос, контрольная работа, презентация
Дипломатические представительства за границей.	УК-3	Устный опрос, контрольная работа, презентация
Дипломатические контакты.	УК-3	Устный опрос, контрольная

		работа, презентация
Дипломатические беседы.	УК-3	Устный опрос, контрольная работа, презентация
Дипломатическое искусство переговоров.	УК-3	Устный опрос, контрольная работа, презентация
Дипломатические документы и дипломатический язык.	УК-3	Устный опрос, контрольная работа, презентация
<b>Текущая аттестация</b>	УК-3	Контрольная работа
<b>Промежуточная аттестация</b>	УК-3	Экзамен (устный)

### 1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-3	<p>Знает: общие формы организации деятельности команды; методы эффективного управления коллективом, основные теории лидерства и стили руководства.</p> <p>Умеет: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеет: навыками проектирования межличностных коммуникаций в команде, методами организации и управления коллективом.</p>

### 1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
3 семестр			
Устные ответы на семинарских занятиях	40	-	-
Выполнение и защита практических / лабораторных работ	-	-	-
Самостоятельная работа	10	-	-
Иные виды учебной работы (подготовка презентации, написание реферата, решение задач и др.)	10	-	-
Экзамен (устный)	40		
<b>Всего</b>	<b>100</b>		

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83-89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические	

		навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	<b>75-82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	<b>63-74</b>	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50-62</b>	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21-49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0-20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

### **2.1. Оценочные средства текущего контроля**

#### **Вопросы для устного опроса**

1. Определение понятия «дипломатия».
2. Зарождение дипломатии в Древнем мире.
3. Дипломатия в средневековой Европе .
4. Дипломатическая служба ВКЛ и Речи Посполитой .
5. Дипломатия Великого Княжества Московского и Московского царства.
6. Дипломатия в «золотой век» Российской империи.
7. Венский конгресс 1815 г. и упорядочение правил дипломатической службы.
8. Роль Аахенского конгресса 1818 г. в совершенствовании дипломатических правил.
9. Роль ООН в упорядочивании дипломатической деятельности в мировом масштабе.
10. Структура дипломатического представительства
11. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства
12. Виды консульских учреждений.
13. Когда в России появилась профессиональная дипломатическая служба и кого можно называть профессиональными дипломатами?
14. Почему Посольский приказ был заменен Коллегией иностранных дел?
15. В чем выразился кризис системы государственного управления в области внешней политики накануне февральской революции 1917 г.?
16. Сформулируйте принципы и проанализируйте особенности прохождения советской дипломатической службы.
17. Какой в советские годы существовал порядок присвоения дипломатических рангов?
18. В соответствии с какими правилами определяется поведение дипломатов в стране пребывания?
19. Какими документами определялись основы международной протокольной практики до 1961 г.?
20. Какими документами определяется старшинство должностных лиц государства?
21. Чем мотивируется придание части протокольных мероприятий характера церемониалов?
22. На чем основывается обязательность норм протокола и этикета в международном общении?
23. Приведите примеры из практики международного сотрудничества, иллюстрирующие важность неуклонного соблюдения протольно-этикетных требований.

#### **Ориентировочные темы для презентаций**

1. Дипломатия в структуре современных международных отношений.
2. Возникновение дипломатической службы.

3. Древний Рим: становление профессиональной дипломатии.
4. Византийская дипломатическая школа.
5. Дипломатия средневековой Европы.
6. История становления российской дипломатической службы.
7. Функции парламента в осуществлении внешней политики государства
8. Функции президента и правительства в руководстве дипломатической службой.
9. Министерства иностранных дел: функции и структура.
10. МИД РФ: функции и структура.
11. МИД одной из зарубежных европейских стран (по выбору).
12. Установление дипломатических отношений. Агреман.
13. Верительные и отзывные грамоты: особенности подготовки и вручения.
14. Классы дипломатических представителей. Виды диппредставительств.
15. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства.
16. Виды консульских учреждений.
17. Функции консульского учреждения .
18. Функции консульств в отношении иностранных граждан.
19. Консульские округа.
20. Структура консульских учреждений Российской Федерации.
21. Особенности работы Государственного департамента США.
22. Привилегии и иммунитеты консульских учреждений.
23. Дипломатические ранги .
24. Постоянный поверенный в делах и временный поверенный в делах
25. Посланник, Чрезвычайный и Полномочный посланник, советник-посланник.
26. Портрет дипломата XXI века.
27. История консульского института.
28. Структура и функции международных переговоров.
29. Понятие дипломатического прокола и этикета. Политический смысл протокола. Альтернат.
30. Становление протокольных норм.
31. Протокольные нормы дипломатического приема.
32. Нормы этикета в национальном контексте
33. Неправительственные акторы в современной дипломатии
34. Экономическая дипломатия: содержание, задачи, предмет и методы.
35. Основные положения Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.
36. Значение проекта WikiLeaks для современной дипломатии.
37. Публичная дипломатия и СМИ.

### **Задания для контрольной работы**

1. Международные отношения и дипломатия.
2. Субъекты дипломатических отношений.
3. Межпарламентская дипломатия.

4. Механизм подготовки и принятия внешнеполитических решений
5. Атташе: виды, особенности работы.
6. Alter ego. Агреман.
7. Деятельность диппредставительств по изучению страны пребывания.
8. Информационно-пропагандистская работа диппредставительств.
9. Старшинство в дипломатическом корпусе. Дуайен.
10. Исторические корни дипломатического протокола.
11. Основные протокольные мероприятия в дипломатии.
12. Дипломатические приемы.
13. Протокольные демонстрации: сущность и примеры.
14. Народная дипломатия. Примеры обществ дружбы и культурных связей с зарубежными странами.
15. Феномен послов доброй воли.
16. Выдающиеся дипломаты в истории России.
17. Принципы французской дипломатии и их значимость в современных условиях.
18. Организация и функционирование внешнеполитических ведомств (министерств) иностранных государств (обзор с примерами по отдельным странам – МИД Российской Федерации, Государственный департамент США, Foreign Office, МИД Германии, Польши, Японии).

## **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

1. Сущность дипломатии и дипломатической службы.
2. Дипломатия как средство осуществления внешней политики государства.
3. Дипломатия и дипломаты.
4. Международные отношения и дипломатия.
5. Субъекты дипломатических отношений.
6. Государственные органы управления и дипломатия.
7. Функции парламента в осуществлении внешней политики государства
8. Функции президента и правительства в руководстве дипломатической службой.
9. Министерства иностранных дел: функции и структура.
10. МИД РФ: функции и структура.
11. МИД одной из зарубежных европейских стран (по выбору).
12. Установление дипломатических отношений. Агреман.
13. Распределение внешнеполитических полномочий между ветвями власти.
14. Межпарламентская дипломатия.
15. Механизм подготовки и принятия внешнеполитических решений
16. Возникновение государства и дипломатии в Древнем мире: Египте, Вавилоне, Ассирии, Индии, Китае.
17. Дипломатия древних греков, отношения между полисами, контакты с варварами.
18. Древний Рим: становление профессиональной дипломатии.

19. Византийская дипломатическая школа.
  20. Дипломатия Киевской Руси.
  21. Посольское дело в итальянских городах-республиках.
  22. Московское царство.
  23. Европейская дипломатия XVII в.
  24. История европейской дипломатии XIX в.
  25. История европейской дипломатии XX в.
  26. Alter ego. Агремен.
  27. Церемония вручения верительных грамот в США, Франции, Швеции, Германии, России.
  28. Требования к составлению верительных грамот.
  29. Попытки кодификации правил дипломатической службы.
  30. Решение вопроса о старшинстве в дипломатическом корпусе.
  31. Посольства великих держав и прочих государств.
  32. Дипломатические и консульские сношения с полуколониями.
  33. Организация и функционирование МИД Российской Федерации.
  34. Организация и функционирование Государственного департамента США.
  35. Организация и функционирование Foreign Office.
  36. Организация и функционирование МИД Германии.
  37. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации.
- Функции и структура МИД.
38. Установление дипломатических отношений. Классы дипломатических представителей: посол, посланник, поверенный в делах. Представительство по совместительству.
  39. Открытие диппредставительства. Назначение дипломатических представителей. Агремен.
  40. Верительные, отзывные и отпускные грамоты. Вступление в должность.
  41. Сотрудники диппредставительств: дипломаты (карьерные и приглашенные), административно-технический персонал, обслуживающий персонал, порядок их назначения, статус.
  42. Особенности статуса военных атташе.
  43. Дипломатический паспорт и дипломатическая карточка.
  44. Дипломатический корпус.
  45. Старшинство в дипкорпусе. Дуайен. Функции дуайена.
  46. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Их категории. Порядок освобождения от иммунитета.
  47. Венская конвенция 1961 г. о функциях диппредставительств.
  48. Представительство и защита интересов своего государства и его граждан.
  49. Изучение страны пребывания: правовая основа, источники. Требования к информации. Особенности работы со средствами массовой информации.
  50. Аналитическая работа дипломатов.



51. Виды информационно-аналитических документов (обзор прессы, справка, информационное письмо, политический портрет, политическое письмо, аналитическая записка, отчет посольства).
52. Правила внутриведомственной переписки.
53. Организаторская и пропагандистская работа посольств, ее формы.
54. Публичная дипломатия.
55. Участие в подготовке межгосударственных визитов.
56. Сущность, цели и задачи консульской службы.
57. Функции и содержание работы консулов: защита прав и законных интересов государства и сограждан, паспортно-визовые и нотариальные услуги, легализация иностранных документов.
58. Привилегии консульских учреждений и иммунитеты консулов.
59. Международные межгосударственные и неправительственные организации: универсальные, региональные, специализированные.
60. Исполнительный аппарат международных организаций.
61. Постоянные представительства государств при международных организациях.
62. Специальные миссии.
63. Понятия «дипломатический протокол» и «дипломатический этикет». Протокол в дипломатической службе, в деятельности международных организаций.
64. Формы дипломатических документов и их исполнение (личная, вербальная, циркулярная ноты, личное письмо дипломата, меморандумы и памятные записки).
65. История консульского института.
66. Структура и функции международных переговоров.
67. Политический смысл протокола. Альтернат.
68. Становление протокольных норм.
69. Протокольные нормы дипломатического приема.
70. Нормы этикета в национальном контексте.
71. Неправительственные акторы в современной дипломатии.
72. Экономическая дипломатия: содержание, задачи, предмет и методы.
73. Феномен «послов доброй воли» (анализ исторических и современных примеров).
74. Народная и публичная дипломатия.