

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

**Институт истории, международных отношений  
и социально-политических наук  
Кафедра всемирной истории и международных отношений**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ИИМОСН



Дитковская С.А.

« 13 »

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Дипломатическая и консульская служба**

По направлению подготовки – 45.05.01 Перевод и переводоведение

Профиль подготовки – Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (немецкий/итальянский язык)

Квалификация выпускника – лингвист-переводчик

Форма обучения – очная

Курс – 2 (4 семестр)

Луганск, 2021

## Лист согласования РПД

Рабочая программа учебной дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки лингвистов-переводчиков по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение. Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (немецкий/итальянский язык) очной формы обучения.

Составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 989.

### СОСТАВИТЕЛЬ:

кандидат юридических наук, доцент кафедры всемирной истории и международных отношений ГОУ ВО ЛНР «ЛПТУ»  
**Кулида Сергей Степанович**

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры всемирной истории и международных отношений  
«25» марта 2021 г., протокол № 9

И.о. заведующего кафедрой \_\_\_\_\_ КС З.А. Саидов

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии Института истории, международных отношений и социально-политических наук  
«13» апреля 2021 г., протокол № 8

Председатель \_\_\_\_\_ ИП И.П. Акиншева

### СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего учебно-методическим  
отделом

«13» апреля 2021 г.

\_\_\_\_\_ ВВ В.В. Савенков

## **Структура и содержание учебной дисциплины**

### **1. Цели и задачи учебной дисциплины, ее место в учебном процессе**

**Целью** дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» является формирование у студентов целостного представления об основах дипломатической и консульской службы, их основных компонентах, как профессии, так и организации работы.

#### **Задачи курса:**

- показать место и роль дипломатической и консульской службы в реализации задач внешней политики государств и в международных отношениях;
- ознакомить с ведущими принципами ведения дипломатических отношений;
- осветить организацию дипломатической и консульской службы;
- раскрыть основные методы и технические приемы дипломатической работы;
- показать дипломатическую стратегию и тактику, характерные черты, специфические особенности дипломатической и консульской службы;
- ознакомить с основными видами дипломатических документов;
- показать процесс подготовки и принятия внешнеполитических решений;
- раскрыть роль и функции различных центральных ведомств иностранных дел и загранпредставительств, механизм координации их работы;
- дать знание основного теоретического и фактического материала по вышеуказанной учебной дисциплине

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» относится к дисциплинам по выбору части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Индекс дисциплины Б1.В.ДВ.06.01.

Дисциплина реализуется кафедрой всемирной истории и международных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

*знания* основ мировой политики и теории международных отношений, особенностей реализации внутренней и внешней политики различных государств мира;

*умения* самостоятельного осуществления поиска информации с использованием различных современных технологий и средств коммуникации; навыки работы с информацией;

*навыки* работы с различными источниками информации, с прикладными компьютерными программами и ресурсами ИНТЕРНЕТ.

Изучение данного курса тесно связано с такими дисциплинами как «Основы дипломатии» и «Дипломатический протокол и этикет».

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Дипломатическая и консульская служба», должны

**знать:** основные категории и понятия дипломатии, ее принципы, формы и методы; органы внешних сношений государства, их назначение, задачи, организацию, персонал, роль и функции различных ведомств РФ в подготовке и принятии внешнеполитических решений; основные этапы формирования институтов дипломатической и консульской службы государств, роль и место норм международного протокола в современной дипломатии; принципы организации протокольной службы; аспекты влияния внешнеполитической ситуации в стране на работу дипломатических представительств; роль международных организаций в развитии дипломатических отношений; методы и приемы дипломатии, дипломатической стратегии и тактики; требования, предъявляемые к работнику дипломатической службы; структуру, принципы и методы работы органов государственной власти РФ в области внешней политики и международных отношений;

**уметь:** использовать нормативные, руководящие и методические документы по организации дипломатической службы; использовать знания и навыки по подготовке и проведению основных протокольных дипломатических мероприятий, разрабатывать основные документы в рамках дипломатической службы; организовывать протоколно-деловые мероприятия; свободно владеть приемами и методами публичного выступления, пользоваться источниками и приобретать новые знания в сфере выбранной профессии;

**владеть:** навыками применения норм дипломатического протокола на практике в рамках международного общения и деловых контактов; техникой и методологией подготовки документов дипломатической и внутриведомственной переписки, обладать культурой речи.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования ряда компетенций:

#### **Универсальных:**

УК-3 – способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

#### **Профессиональных:**

ПК-12 – способности правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода;

#### **Профессионально-специализированных:**

ПСК 3.3 – способности адаптации к новым условиям деятельности, творчески использовать полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы.

## 4. Структура и содержание учебной дисциплины

### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зач. ед.	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего часов)	108 ( 3 зач. ед.)	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего часов), в том числе:	48	
Лекции	16	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	32	-
Лабораторные работы	-	-
Контрольные работы	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса, в том числе контроль	27	-
Самостоятельная работа студента (всего часов)	33	-
Форма аттестации	экзамен	-

### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

#### Тема 1. Теоретико-методологические основы курса.

Основные этапы развития дипломатии. Характеристика источников и литературы. Словари, справочники. Сборники договоров и международных соглашений. «Бюллетень международных договоров», «Вестник МИД РФ», «Дипломатический вестник», «Дипломатический ежегодник», «Международная жизнь», мемуары отечественных и зарубежных дипломатов, специальная литература и т.д. Происхождение дипломатии, ее примитивные зачатки. Дипломатия древних: Египта, Индии, Китая, Греции, Рима, Византии. Принцип «разделяй и властвуй». Складывание форм и методов дипломатии. Н. Макиавелли. Определение термина дипломатия в литературе (Лейбниц, Дюмон, Сатоу Э.). Различные значения употребления термина «дипломатия» (Ривье, Николсон, Гарден, Кальво, Капустин, Левашов и т.д.). Хронологическое измерение явления дипломатии. Важность изучения терминов «дипломатическое право», «дипломатическая служба», «дипломатическая стратегия и тактика», «дипломатические отношения», «переговорный процесс», «дипломатический маневр», «дипломаты». Дипломатия как способ или средство внешней политики. Связь внешней и внутренней политики. Их приоритетность в меняющейся ситуации. Различные способы и средства осуществления целей и интересов государств в международных отношениях (мирные официальные сношения, применение вооруженных сил войны). Дипломатия и другие средства внешней политики в различные эпохи (военное принуждение, внешнеэкономические и культурные связи). Первостепенное значение дипломатии в мирное время во внешней политике. Постановка проблемы, «Дипломатия как наука»: две точки зрения. Дипломатия как искусство: закон Ману о назначении искусного человека. Примеры искусной и антиискусной дипломатии. Важное

значение фактов в дипломатии. Формы дипломатии: институты, Конгрессы, Конференции, встречи, дипломатическая переписка, подготовка и заключение мирных договоров, представительства за рубежом, участие в деятельности международных организаций, учреждений. Методы дипломатии и их зависимость от конкретно - исторических условий. Разнообразие методов и приемов. Николсон и Тарле о методах. Сходство и различие двух служб. Усиление разведработы во 2-ой половине XX века в США и других западных странах. Провалы разведок и их последствия. МИД и работа секретных служб. Разведка под крышей посольств. Конкуренция между МИД и разведкой в добывании информации. Попытка вербовки дипломатических работников. Что такое дипломат? Его отрицательный образ в произведениях выдающихся писателей и поэтов (Гете, Пруст, Лабрюйер, Бальзак). Основные требования к профессиональным дипломатам. Их изменения в ходе смены эпох. Основные качества дипломата: терпимость, незаурядный интеллект, лояльность, преданность своему Отечеству (локалитис), умение владеть дипломатическим языком. Характер дипломата, его темперамент. Подбор дипломатических кадров и подготовка специалистов.

## **Тема 2. Становление и развитие российской и советской дипломатической и консульской службы**

Развитие российской дипломатической службы до Петра I. Постепенное складывание аппарата дип. службы. Образование центрального внешнеполитического аппарата в России. Посольский приказ и его функции. Активизация внешней политики России в XVII в. Петр I и его реформы русской дипломатической службы. «Великое посольство». Полтавская битва и ее влияние на изменение международной ситуации. Визит Петра I во Францию. Ништадский мир 1721 г. Персидский поход Петра I. Новое правовое оформление России как сильного государства. Походная посольская канцелярия. Коллегия иностранных дел. Обмен постоянными послами. Российские дипломаты: П. Шафиров, А. Остерман. Изменения Петром I дипломатического прокола. Дальнейшее развитие аппарата дипломатической службы после Петра I Анной Иоановной, Екатериной II. Усиление работы Коллегии иностранных дел, появление новых департаментов, отделов. Создание МИДа России (1802 г.). Венский конгресс 1814-1815 г.г. важный этап развития институтов дипломатической службы. Венский и Ахенский конгрессы. Преобразование коллегии иностранных дел в МИД (1832 г.). Постепенное складывание его основных направлений деятельности. Переплетение дипломатических вопросов с консульскими. Совершенствование дипломатической службы при Александре III. МИД накануне I мировой войны. Принципиально новые основы дипломатической службы Советской России. Создание НКВД. Г.В. Чичерин. Трудности становления наркомата. Выдвижение на работу новых кадров. Полпреды. Возвращение к общепринятой практике. Указ Президиума Верховного Совета СССР от 9 мая 1941 г. о установлении классов (рангов) для глав дипломатических представительств. Введение личных дипломатических

рангов? 1943 г. Преобразование НКВД в МИД. Дальнейшее развитие советской дипломатической службы.

### **Тема 3. Становление и развитие дипломатической и консульской службы РФ**

Распад СССР и возникновение РФ, как его правопреемницы. Особенности современной дипломатической службы РФ. Ее новые задачи. Указ «О мерах по реализации внешнеполитического курса РФ» (7 мая 2012 г.) и его основные предписания. Российская дипломатическая служба - особый социально-правовой институт, профессиональная деятельность федеральных государственных служащих в системе МИД. Высокая оценка Путиным деятельности российской дипломатии. Основные тенденции и перспективы развития российской дипломатии. Многосторонняя, конференционная дипломатия. Возрастание роли переговоров, привлечение международных посредников. Специальные миссии, их значение. Встречи в верхах. Три вида саммитов и их определенные цели. Челночная дипломатия. Многовекторная сетевая дипломатия. Возрастание вызовов и угроз. Необходимость в превентивной дипломатии. Вопрос о нравственных ориентирах в современной дипломатии. Политическая международная система. Приоритеты внешней политики (защита интересов личности, общества и государства). Фактор русского языка. Работа с соотечественниками за рубежом. Привлечение неправительственных организаций. Перестройка прежнего аппарата. Существенное расширение и изменение его структуры. Кто стоит на дипломатической службе? Обязанности работников дипслужбы. Запреты. Особые требования к кадрам дипслужбы. Территориальное функционирование дипслужбы. Функции дипслужбы. Правовое регулирование дипслужбы.

### **Тема 4. Дипломатическое представительство и его функции**

Виды дипломатических представительств: посольства, представительства, миссии. История возникновения постоянных миссий, посольств. Венская конвенция о функции дипломатического представительства: представительство своего государства, в государстве пребывания, защита в аккредитованном государстве своих интересов в пределах, допускаемых международным правом, ведение переговоров с правительством государства пребывания, выяснение всеми законными средствами условий и событий в государстве пребывания и сообщении о них правительству аккредитующего государства. Информационная работа посольства. Периодическая отчетность. Экономическая деятельность посольства. Вопросы развития культурного и научно-технического сотрудничества посольства и МИД. Беседы. Что должен знать и уметь дипломат. 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. Убеждение партнера. Искусство ведения беседы. Полемика, юмор и ирония. Их место в беседе. Беседа по телефону. Что думают дипломаты о своих собеседниках. Виды дипломатических бесед. Беседа по официальному приглашению.

Беседа по поручению руководителей государства, правительства и МИД вашей страны. Беседы по вашей инициативе и по вашему приглашению. Неожиданные вопросы и неожиданные беседы. Беседы дипломатов друг с другом. Беседы с представителями оппозиции. Особенности беседы с представителями прессы. Как вести беседы с представителями деловых кругов. Запись беседы. Субординация сношений. Старшинство дипломатов, необходимость его введения. Первые попытки регламентации старшинства между дипломатическими представителями государств. Венский конгресс 1814-1815 гг. и принятие им «Положения относительно дипломатических «агентов» («Венского регламента»). Дополнения к нему, принятые на Аахенском конгрессе стран Священного Союза 1818 г. Разработка новых международно-правовых документов, регулирующих межгосударственное дипломатическое взаимодействие (Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г., Венская конвенция о специальных миссиях 1969 г. и др.). Ранги. Советские и российские ранги. Административно-технический персонал. Обслуживающий персонал. Частные домашние работники. Военные атташе, порядок назначения, статус.

### **Тема 5. Дипломатический корпус**

Определение понятия дипломатический корпус. Узкий и широкий его смысл. Дипломатический корпус и его статус (не политическое объединение, не организация, обладающая правами юридического лица). Что объединяет членов дипкорпуса, изоляция дипломатов в прошлые времена. Старшинство дипломатов. Появление первых постоянных представителей за рубежом и их обязанности. Установление дипломатической иерархии. Появление рангов, с чем это было связано. История появления ранга Чрезвычайный и полномочный посол. Венский и Аахенский конгрессы 1815 г. о дипломатических рангах. Венская конвенция 1961 г. о дипломатических сношениях. Послы, посланники, поверенные в делах и их функции. Временный поверенный. Посол по совместительству. Договоренности об установлении дипломатических отношений, приостановление без разрыва, их возобновления. Что дает ранг дипломату. Дипломатические ранги в Российской Федерации. Атташе. Административно-технический персонал. Обслуживающий персонал. Дуайен дипкорпуса. Критерии установления старшинства. Коллективное старшинство дипкорпуса. Кем является дуайен для своих коллег? Его посредническая роль, роль советника для вновь прибывших дипломатов, в протокольных мероприятиях, выступления в защиту привилегий дипкорпуса. Общие заботы дипкорпуса, отношения его членов между собой. Размеры дипкорпуса. Функции дипкорпуса: церемониальные выступления, решения протокольного характера споров, конфликтов между членами дипкорпуса. Групповое участие в мероприятиях. Табу на политическую роль дипкорпуса. Дипкорпус и МИД. Дипломатический паспорт и дипломатическая карточка. Списки дипломатического корпуса. Дипломатические клубы.



## **Тема 6. Посольство и его создание**

Послание о желании установить дипломатические отношения. Назначение временного поверенного. Решение вопроса с размещением диппредставительства. Официальное открытие посольства и проведение протокольных мероприятий. Запрос агремана. Краткая справка на кандидата. Запрос в виде вербальной ноты. Запрос по телефону. Полная тайна факта запроса агремана. Венская конвенция 1961 г. об этом. Причины сохранения тайны запроса агремана. Для чего нужен агреман. Короткий срок ответа на запрос, нежелательность затягивания. Ответ дается в той форме, какой делался запрос. Отказы в агремане и его формы. Примеры отказов из истории дипломатии. Персона нон гранта. Запрос агремана на глав дипломатических представительств. Агреман дает возможность следовать дипломату к месту назначения. Особенности назначений атташе. Отъезд главы диппредставительства в страну назначения. Подготовки к отъезду. Протокольный визит главы диппредставительства страны его назначения. Получение инструкций, верительных грамот (их характеристика и примеры), отзывные грамоты (их основные элементы и примеры), отпускные грамоты (примеры). Встреча посла. Исторический самобытный дипломатический церемониал. Современный церемониал. Место встречи посла. Заявления в момент прибытия в страну аккредитации (примеры). Мероприятия по вручению верительных грамот. Посещение зав. протокольным отделом МИД. Беседа. Визит к министру иностранных дел и вручение копий верительных грамот, встреча с дуайеном дипломатического корпуса. Историческая справка вручения верительных грамот. Процедура вручения верительных грамот. Что дает вручение верительных грамот? Информирование о вручении верительных грамот своих коллег (личные ноты). Визиты вежливости. Их значимость. Приемы в честь посла. Жены послов.

## **Тема 7. Установление дипломатических отношений**

Что такое международные отношения? Предпосылки развития. Что такое дипломатические отношения? Первые шаги к установлению дипломатических отношений. История акта признания. Какое правительство требует признания? Факторы признания: де юре, де факто. Отсутствие этих форм не означает отсутствие отношений. Первые шаги к установлению дипломатических отношений (правительственная делегация, поручение дипломату и т.д.). Тщательность подготовки к поездке. Учет всех необходимых условий, исключение неясностей. Основные элементы договоренностей. Не допуск пробелов (неподписанный документ, не уточнение уровня дипломатических представительств, неточности формулировок). Вид оформления договоренностей. Обмен посланиями (Советская Россия - Афганистан, Гвинея - СССР). Обмен соглашениями (СССР - Канада 1992 г., Республика Дагомей - СССР 1962 г.). Обмен нотами (СССР - Великобритания 1924г., СССР - США 1933г.) Коммюнике (СССР - Египет 1943г., СССР - Португалия 1974г., СССР - Филиппины 1976г.) Телеграммы (СССР - Куба 1959г.) Признание - важный политический акт. Исторические коллизии признания. Разрыв и прерывание отношений.

Преобразования дипломатических представительств из одного уровня в другой.

### **Тема 8. Основы консульской службы и ее функции**

Источники и история становления консульских институтов. Значение крестовых походов в развитии этих институтов. Организация консульств в Западной Европе, России, СССР. Развитие конвенционного консульского права (первые консульские конвенции, Венская конвенция о дипломатических сношениях 1963 г.). Правовые основы консульской деятельности РФ. Приоритетные направления деятельности консульской службы РФ на современном этапе. Установление консульских отношений и организация консульской службы РФ. Понятия консульского учреждения. Функции консульских учреждений. Классы консулов и персонал консульских учреждений. Назначение консулов. Консульский патент и экзекватура. Консульский корпус. Прекращение функций консула. Консульские привилегии и иммунитеты. Консульские учреждения России. Консульский учет. Визовые режимы выезда российских граждан за рубеж. Порядок выезда и пребывание иностранных граждан в РФ. Профессиональные компетенции и личные качества российского консула.

### **Тема 9. Дипломатический иммунитет и привилегии**

Права дипломатов. Венская конвенция 1961 г. об этом. Кто обладает иммунитетом? Личная неприкосновенность в мирное время и в период вооруженного конфликта. Иммунитет от юрисдикции. Уголовная юрисдикция. Юрисдикция в отношении автомобильного инцидента. Неприкосновенность помещений дипломатического представительства. Право убежища. Дипломатические привилегии и их отличие от иммунитетов. Прерогативы вежливости. Приемы и визиты, их виды. Подготовка приемов. Их место проведения. Составление списка приглашенных лиц. Формы приглашения. Рассылка. Составление меню, рассадка. Посуда, цвета. Проведение приема. Что дают приемы? Соблюдение дипломатического и светского этикета. Национальные и психологические особенности этикета. Формы одежды. Визитные карточки. Случаи их применения, условные обозначения. Другие виды протокольной работы дипломатического представительства. Обязанности по случаю национального праздника страны пребывания. Участие в мероприятиях с приглашением дипломатического корпуса и другие протокольные мероприятия в стране пребывания. Протокольные обязанности дип. представительства.

**Дипломатический этикет.** Дипломатические приемы и их политический характер. По какому поводу проводятся дипломатические приемы. Традиции приемов. Виды дипломатических приемов. Дневные приемы («бокал шампанского», «бокал вина», «завтраки»). Вечерние приемы (коктейль, а-ля фуршет, обед, обед-буфет, ужин, журфикс), их отличие от дневных приемов. Подготовка приемов (вид приема, место проведения, список приглашенных, своевременная рассылка приглашений, примеры образца приглашений, составление меню, плана рассадки за столы). Рассадка за столом. Примеры рассадки за различного вида столами. Обозначение мест

рассады. Учет коммуникабельности гостей, их совместимость. Дата приема. Согласование приема с местными властями. Меню, посуда, цветы. Проведение приема. Учет обычаев страны пребывания, удобный подъезд гостей, гардероб, встреча гостей, рассады, безупречное обслуживание, тосты, приход и уход гостей. Что дают приемы? Дипломатический этикет. Обозначение термина этикет. Требования и правила этикета - результат опыта многолетних поколений. Общее и особенное. Практическое значение этикета. Основы этикета (культура речи, элементарная вежливость, внешний вид, манера поведения, умение вести беседу, управлять своими эмоциями, внимательность). Виды этикетов: придворный, воинский, дипломатический, общегражданский. Правила хорошего тона (требования к мужской и женской одежде, манера поведения за столом, поведение в гостях и общественных местах).

### **Тема 10. Дипломатический протокол**

Что такое протокол? Его разные определения (зарубежные, отечественные). Национальные черты дипломатического протокола, его гибкость. Сфера протоколы: от назначения главы диппредставительства и атташе до поведения дипломатов, их одежде и т.д. Придание нормам дипломатического протокола юридической силы. Краткий экскурс в историю отечественного дипломатического протокола (с момента установления советской власти до распада СССР). Рационализация протокола в современных условиях. Необходимое знание норм диппротокола и их правильное и умелое применение в практической деятельности. Дипломатический протокол - категория международная. Общепризнанность его основных прав и норм. Обязательность их соблюдения. Чему служит дипломатический протокол. Принципы международной вежливости. Необходимость знания правил диппротокола дипломатам. Протокол - категория историческая. Постепенное складывание норм общения между государствами. Примеры становления дипломатического протокола в Русском, Российском государстве (Иван IV, Петр I). Изменение протокольных норм. Яркий пример – почетный караул. Выработка Церемониала, этикетов при Императорском Российском дворе. Советский протокол, протокол РФ. Дипломатические документы, их разнообразие. Требования к их подготовке. Обязательность соблюдения норм дипломатической переписки. Основные документы дипломатической переписки: личная нота (основные черты и сфера применения), вербальная нота (ее основные отличия и сфера использования), частное письмо полуофициального характера (сфера использования). Основные требования к подготовке и составлению документов дипломатической переписки (тотальность нот, комплименты, безупречность исполнения, стиль, язык, вежливость, отсутствие резких выражений, протестов, риторических оборотов речи и т.д.). Другие дипломатические документы (заявления глав государств и правительств, идентичные ноты, заявления для печати, основные выступления глав делегаций на сессиях Генеральной Ассамблеи

ООН, совместные заявления, Коммюнике, ответы руководящих деятелей), послания министров иностранных дел и т.д.

#### 4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
4 семестр			
1.	Теоретико-методологические основы курса.	2	-
2.	Дипломатической представительство и его функции	2	-
3.	Дипломатический корпус	2	-
4.	Посольство и его создание	2	-
5.	Установление дипломатических отношений	2	-
6.	Дипломатический протокол	2	-
7.	Основы консульской службы и ее функции	2	-
8.	Дипломатический иммунитет и привилегии	2	-
Итого:		16	-

#### 4.4. Практические / семинарские занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
4 семестр			
1.	Дипломатия как институт и инструмент внешней политики государства	2	-
2.	Становление и развитие российской и советской дипломатической и консульской службы	4	-
3.	Становление и развитие дипломатической и консульской службы РФ	4	-
4.	Государственные органы внешних сношений и их роль в разработке, принятии и реализации внешнеполитических решений. Место и роль МИДа России.	4	-
5.	Установление, поддержание и прекращение дипломатических отношений. Дипломатические связи и дипломатический корпус.	2	-
6.	Информационная работа в дипломатическом представительстве. Специальные виды деятельности загранучреждения.	2	-

7.	Дипломатическая служба РФ: история и современность	4	-
8.	Институт консульской службы. Консульские учреждения и их персонал	2	-
9.	Основные функции и направления работы консульских учреждений РФ Семинар с применением элементов «ситуационного анализа»	4	-
10.	Деятельность других заграничных учреждений РФ	2	-
11.	Деловая игра «Дипломатический прием»	2	-
<b>Итого:</b>		<b>32</b>	<b>-</b>

#### **4.5. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.**

#### **4.6. Самостоятельная работа студентов**

№ п/п	Название раздела / темы	Вид самостоятельной работы студентов	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы курса.	Тестирование	6	-
2.	Тема 2. Становление и развитие российской и советской дипломатической и консульской службы.	Контрольная работа	7	-
3.	Тема 3. Становление и развитие дипломатической и консульской службы РФ	Контрольная работа	7	-
4.	Тема 4. Дипломатическое представительство и его функции	Ситуационный анализ	7	-
5.	Тема 5. Дипломатический корпус	Ситуационный анализ	6	-
<b>Итого:</b>			<b>33</b>	<b>-</b>

#### **4.7. Курсовые работы**

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

#### **5. Методическое обеспечение, образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением различных видов образовательных технологий. В качестве ведущих форм и методов обучения

применяются лекции (с хронологической, спиральной, сравнительной и проблемной подачей материала) и семинарские занятия.

С целью повышения качества подготовки используются проектные технологии, групповая работа (разработка хронологических, сравнительных и обобщающих таблиц, исследование исторических закономерностей и процессов в ходе выполнения заданий творческого характера, выявление проблем, сбор информации с последующим анализом и обобщением. Аудиторная работа сочетается с внеаудиторной.

## **6. Формы контроля освоения учебной дисциплины.**

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- устный опрос на практических занятиях;
- контроль за выполнением заданий для самостоятельной работы;
- проверка проектных заданий.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме *устного экзамена* (включает в себя ответ на теоретические вопросы и решение ряда тестовых заданий).

### **Система оценивания учебных достижений студентов очной формы обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>4 семестр</b>	
Работа на практических занятиях	50
Самостоятельная работа	20
Экзамен	30
<b>Итого за семестр:</b>	<b>100</b>

### **Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале**

<b>Четырехбалльная система оценивания экзамена</b>	<b>100-балльная шкала</b>	<b>Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале</b>	<b>Система оценивания зачета</b>
Отлично	<b>90–100</b>	<b>А</b> – 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	
Хорошо	<b>83–89</b>	<b>В</b> – 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	Зачтено
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>D</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины 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>E</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения 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 не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной 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	
--	--	---	--

## **7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:**

### **а) основная литература**

1. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. Учебник для ВУЗов / А.Ф.Борунов. – М.: «Международные отношения», 2013. – 345 с.

2. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. Учебник для ВУЗов. / А.Ф.Борунов. – М.: «Международные отношения», 2007. – 264 с.

3. Буриан А. Введение в дипломатическую практику. Учебник для ВУЗов / А.Буриан. – Кишинев : СЕР USM, 2008. – 416 с.

4. Дипломатическая служба. Учебник для ВУЗов, под ред. А.В. Торкунова. – М.; Наука, 2012. – 415 с.

### **б) дополнительная литература**

1. Устав ООН от 26 июня 1945 года // Действующее международное право. Сборник документов в 3 – х томах. Сост. Ю.М. Колосов, Э.С. Кривчикова. Т. 1. М. 1996.

2. Венская Конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года // Действующее международное право. Сборник документов в 3 – х томах. Сост. Ю.М. Колосов, Э.С. Кривчикова. Т. 1. М. 1996.

3. Венская конвенция о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года // Действующее международное право. Сборник документов в 3 – х томах. Сост. Ю.М. Колосов, Э.С. Кривчикова. Т. 1. М. 1996.

4. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 года // Действующее международное право. Сборник документов в 3 – х томах. Сост. Ю.М. Колосов, Э.С. Кривчикова. Т. 1. М. 1996.

5. Конвенция о специальных миссиях от 8 декабря 1969 года // Международное публичное право. Сборник документов в 2 – х томах. Т.1. Сост. К.А. Бекашев, А.Г. Ходаков. Т.1. М.1996.

6. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года. М. 1993.

7. Указ Президента Российской Федерации от 14 марта 1995г. № 271 «Об утверждении Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации» // СЗ РФ. № 12 от 20 марта 1995г. Ст. 1033.

8. Указ Президента Российской Федерации от 12 марта 1996г. №375 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации» // СЗ РФ. № 12 от 18 марта 1996г. Ст. 1061.

9.Федеральный закон «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации» от 4 января 1999г. № 4-ФЗ // СЗ РФ. № 2 от 11 января 1999г. Ст. 231.



10. Положение о представительствах МИД России на территории Российской Федерации 1996г. // СЕМП. 1996. М. 1996.

11. Положение о дипломатических и консульских представительствах иностранных государств на территории СССР 1966г. (в ред. 1981г.) // Ведомости СССР. 1981г. № 7.

12. Консульский устав СССР 1976г. (в ред. 1981г.) // Ведомости СССР. 1976г. № 27.

13. Положение о посольстве Российской Федерации 1996г. // Российская газета от 31 октября 1996 года.

14. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Азербайджанской Республикой от 6 июня 1995 года // Действующее международное право. Сборник документов в 3 – х томах. Сост. Ю.М. Колосов, Э.С. Кривчикова. Т. 1. М. 1996.

15. Протокол об установлении дипломатических отношений между Российской Федерацией и Республикой Грузия от 2 июля 1992 года // Действующее международное право. Сборник документов в 3 – х томах. Сост. Ю.М. Колосов, Э.С. Кривчикова. Т. 1. М. 1996.

16. Совместное заявление об установлении дипломатических отношений между Российской Федерацией и Южно – Африканской Республикой от 28 Февраля 1992 года // Действующее международное право. Сборник документов в 3 – х томах. Сост. Ю.М. Колосов, Э.С. Кривчикова. Т. 1. М. 1996.

17. Соглашение в форме обмена нотами между министрами иностранных дел Российской Федерации и Южно – Африканской Республикой от 28 февраля 1992 года // Международное публичное право. Сборник документов в 2 – х томах. Т.1. Сост. К.А. Бекашев, А.Г. Ходаков. Т.1. М. 1996.

18. Положение о почётном консуле Российской Федерации // Дипломатический вестник. 1998. № 12.

19. Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Греческой республики об открытии консульских учреждений от 8 сентября 1995 года // Смирнов Ю.М. Консульское право: практика применения. Курс лекций. М. 2001. Приложение № 7.

20. Положение о Департаменте консульской службы Министерства иностранных дел Российской Федерации (Утверждено приказом по МИД России от 14 августа 1996г. № 6430) // Смирнов Ю.М. Консульское право: практика применения. Курс лекций. М. 2001. Приложение № 8.

21. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации (Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998г. № 1330. Извлечение) // Смирнов Ю.М. Консульское право: практика применения. Курс лекций. М. 2001. Приложение № 9.

22. Захарова Л.М., Коновалова А.А. Основы дипломатической и консульской службы. Учебное пособие / Л.М. Захарова, А.А. Коновалова. - Минск. 2001. – 411 с.

23. Зорин В.А. Основы дипломатической службы / В.А. Зорин. – М.: Международные отношения, 1977. – 370 с.

24. Лукашук И.И. Дипломатические переговоры и правовые акты, принимаемые на них / И.И. Лукашук. – М.: Международные отношения 2004. 287 с.

25. Рыбаков Ю.М. Дипломатия. 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Восток - Запад, 2010. – 656 с.

в) Интернет-ресурсы

<http://www.mid.ru/> – МИД РФ: заявления, материалы брифингов, обзоры СМИ.

www: <http://panor.ru/journals/diplomat/> - Журнал «Дипломатическая служба»

[www.rags.ru/public/gossluzhba](http://www.rags.ru/public/gossluzhba) - Журнал «Государственная служба»

<http://www.inosmi.ru/> – обзоры информационно-аналитических материалов иностранных СМИ

[www.publishing-vak.ru/politology.htm](http://www.publishing-vak.ru/politology.htm) - Теории и проблемы политических исследований

<http://interaffairs.ru/read.php?item=8334> – Журнал «Международная жизнь».

<http://www.mgimo.ru/files2/> – Журнал «Сравнительная политика», МГИМО.

<http://intertrends.ru/> - Журнал «Международные процессы»

[http://id.hse.ru/index.php?page=vestnik\\_sved](http://id.hse.ru/index.php?page=vestnik_sved) - Журнал «Вестник международных организаций»

[http://www.pandia.ru/text/77/171/1622.php#\\_Тoc97827320](http://www.pandia.ru/text/77/171/1622.php#_Тoc97827320) - Энциклопедия знаний (Дипломатическая служба)

[www.imeri-eurasia.ru/mir.php](http://www.imeri-eurasia.ru/mir.php) - Журнал «Мир перемен»

www: <http://www.dvags.ru/index.php?text=r101> – Журнал «Власть и управление на Востоке России»

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Компьютерные презентации в PowerPoint, раздаточный материал (ксерокопии статей, тексты для анализа), тесты, компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё – в стандартной комплектации для занятий и самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на занятиях).

## 9. Лист дополнений и изменений

[illegible]