

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дипломатическая и консульская служба

По специальности – 45.05.01 Перевод и переводоведение

Специализация – Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений

Квалификация выпускника – лингвист-переводчик

Форма обучения – очная

Курс – 2 (3 семестр)

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки лингвистов-переводчиков по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, и специализации Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с 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).

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры всемирной истории и международных отношений ФГБОУ ВО «ЛПГУ», кандидат исторических наук Бурьян Мария Анатольевна.

Утверждена на заседании кафедры всемирной истории и международных отношений.

Протокол от «14» сентября 20 25 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 20 25 г. № 6

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

 И. П. Акиншева

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 В. В. Савенков

1.1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины заключается в изучении студентами основных компонентов дипломатической и консульской службы.

Задачами освоения учебной дисциплины является:

- 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.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» входит в базовую (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-информационная 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».

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы	Знает: общие формы организации деятельности команды; методы эффективного

стратегию для достижения поставленной цели	<p>конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>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.</p> <p>УК-3.3. Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>	<p>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>
--	--	---

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	108 часов (3 з.е.)	-
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	48	-
Лекции	16	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	32	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	-	-
Самостоятельная работа студента + контроль (всего часов)	33 + 27	-
Форма аттестации	Экзамен	-

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.

4.3. Лекции

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
3 семестр			
1.	Дипломатия и дипломатическая служба. Определение дипломатии	2	—
2.	Особенности различной дипломатии.	2	—
3.	Государственные органы внешних сношений.	2	—
4	Дипломатические представительства за границей	2	—
5	Дипломатические контакты	2	—
6	Дипломатические беседы	2	—
7	Дипломатическое искусство переговоров	2	—
8	Дипломатические документы и дипломатический язык	2	—
Итого		16	—

4.4 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
3 семестр			
1.	Становление и развитие консульской службы	2	—
2.	Дипломатической представительство и его функции	2	—
3.	Дипломатический корпус – свободное содружество дипломатов	2	—
4.	Установление дипломатических отношений	2	—

5.	Посольство и его функции	2	—
6.	Дипломатический иммунитет и привилегии	2	—
7.	Протокольные обязанности дип. представительства	2	—
8.	Дипломатические контакты	2	—
9.	Дипломатическое искусство переговоров	4	—
10.	Дипломатические документы и дипломатический язык	2	—
11.	Дипломатические беседы	2	—
12.	Консульская служба. Понятие консульского права и его источники	2	—
13.	Изменения в современной дипломатии	2	—
14.	Особенности дипломатической службы зарубежных стран	2	—
15.	Основы дипломатического протокола	2	—
Итого:		32	—

4.5. Лабораторные работы – не предусмотрены учебным планом.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
3 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	6	—
2.	Дипломатическая переписка	подготовка к практическим занятиям, поиск и обзор литературы, электронных источников информации, дополнение лекционных конспектов, подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	4	—

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	4	—
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	6	—

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	4	—
6.	Новое в современной дипломатии	подготовка к практическим занятиям, поиск и обзор литературы, электронных источников информации, дополнение лекционных конспектов, подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	4	—
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	5	—
Итого:			33	—

4.7. Курсовые работы – не предусмотрены учебным планом.

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 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 экзамена.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплине (приложении).

Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Устные ответы на практических занятиях	40	—	—
Самостоятельная работа	10	—	—
Иные виды учебной работы (подготовка презентации, написание реферата, решение задач и др.)	10	—	—
Экзамен	40	—	—
Всего	100		

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	75-82	С – 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	63-74	Д – 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	50-62	Е – 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	Не зачтено
Неудовлетворительно	21-49	FX – 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	

Неудовлетворительно	0-20	F – 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. Бадалова, Е. В. Консульская служба Российской Федерации, учебно-методическое пособие / Е. В. Бадалова. 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. – Москва: Вузовский учеб.: ИНФРА-М, 2013. – 199 с.

3. Зонова, Т. В. Дипломатия: Модели, формы, методы / Т. В. Зонова. – 2-е изд., испр. – Москва: Аспект Пресс, 2022. – 348 с. – ISBN 978-5-7567- 1038-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/297035> .

Б) дополнительная литература:

1. 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. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 283 с.: цв. ил.; 21 см.; ISBN 978-5-394-01036-1

2. Попов, В. И. Современная дипломатия: теория и практика. Ч. 1.: Дипломатия наука и искусство / В. И. Попов. – М.: Научная книга, 2000. – 574 с.

3. Дипломатическая служба: учебное пособие / Е. М. Астахов, Е. М. Богучарский, В. И. Долгов, Ю. В. Дубинин; под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. – Москва: Аспект Пресс, 2017. – 352 с. – ISBN 978-5-7567- 0884-4. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97243>.

4. История дипломатии / [сост. А. Лактионов]. – Москва: АСТ, 2005. –

В) Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php.
2. Киберленинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный.
3. Луганская Республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <https://mklng.ru/lug-bibl-gork.html>.
4. Официальный сайт Института Славяноведения Российской Академии наук – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.inslav.ru/>
5. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации «Дипломатическая Академия» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://dipacademy.ru/>
6. Официальный сайт Государственной библиотеки РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.rsl.ru/ru>
7. Официальный сайт МИД России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – www.mid.ru
8. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.mid.ru>
9. Официальный сайт президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – www.kremlin.ru
10. 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.
11. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудиторное оснащение: аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает демонстрационные приборы, которыми оборудованы мультимедийные аудитории: мультимедийный проектор, компьютер. Имеющееся оборудование позволяет наглядно фиксировать ключевые тезисы лекционного материала, демонстрировать отсканированные оригиналы исторических источников, фотографии.

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, к общедоступным электронно-библиотечным системам (ЭБС «IPR SMART»).

[illegible]