

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 политических наук и регионалистики

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСН

Дитковская С.А.

« 15 » *сентября* 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дипломатическая и консульская служба

По направлению подготовки – 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки – Региональная политика и региональное управление
(с углубленным изучением иностранных языков)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – 3 курс (6 семестр)

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, и профилю Региональная политика и региональное управление (с углублённым изучением иностранных языков) очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2017 № 553 (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры политических наук и регионалистики, канд. ист. наук,
доцент Кравец Юрий Антонович

Утверждена на заседании кафедры политических наук и регионалистики
Протокол от «14» января 2025 г., № 6

Заведующий кафедрой
политических наук и регионалистики


(подпись)

Михайловская О.Г.

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

Протокол от «15» января 2025 г., № 6


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


(подпись)

Акиншева И.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования


(подпись)

Савенков В.В.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов целостного представления об основах дипломатической и консульской службы, их основных компонентов, как профессии, так и организации работы.

Задачи:

- помочь студентам сформировать представление о дипломатии и консульской службе как особом виде государственной деятельности и гражданской службы;
- раскрыть специфику профессий дипломата и консула;
- познакомить студентов с особенностями функционирования дипломатической и консульской службы, её организационными, правовыми, протокольными, документационными и информационно-аналитическими аспектами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений дисциплин направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение профиль «Региональная политика и региональное управление (с углубленным изучением иностранных языков)» очной формы обучения. Индекс дисциплины Б1.В.13.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания основных международных процессов и событий, истории и различных моделей дипломатии как вида деятельности);

умения обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать изучаемый материал;

навыки работы с различными типами источников и литературы.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Мировая политика и международные отношения», и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Внешняя политика Российской Федерации», «Основы геополитики и геостратегии».

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном	ИДК ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом	Знает: современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и

языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	развитии на государственном РФ и иностранном(-ых) языке(-ах); ИДК ОПК-1.2. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности); ИДК ОПК-1.3. Применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде	иностранном(ых) языке(ах.) Умеет: использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны Владеет: переговорными технологиями и правилами медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде
Профессиональные		
ПК-2. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	ИДК ПК-2.1. Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации. ИДК ПК-2.2. Владеет навыками документооборота, использует в профессиональной деятельности систему электронного документооборота. ИДК ПК-2.3. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций).	Знает: методику организации и проведения мероприятий, связанных с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций) Умеет: готовить доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации Владеет: навыками документооборота, использования в профессиональной деятельности системы электронного документооборота

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 (3 зач. ед.)	-
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	72	-
Лекции	16	-
Семинарские занятия		-

Практические занятия	20	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.), в том числе контроль	4	-
Самостоятельная работа студента (всего часов)	68	-
Форма аттестации	Зачёт (письменный)	-

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. Основы дипломатической службы

Тема 1. Дипломатия как институт и инструмент внешней политики.

Предмет, задачи и структура курса «Дипломатическая и консульская служба». Его связь с другими курсами. Определение понятий дипломатии и консульской службы. Эволюция принципов, форм, методов и средств дипломатии с расширением международных контактов. Значение Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961г. Основные участники внешнеполитического процесса с учетом внутреннего законодательства различных государств. Основные черты современного дипломата: поведение сотрудников дипломатической службы.

Тема 2. Международное (публичное) право в международных отношениях.

Определение международного (публичного) права. Зарождение первых международно-правовых норм. Субъекты и объекты международного права. Функции международного права в регламентации межгосударственных отношений. Принципы международного права. Дипломатическое право. Возникновение института послов, утверждение норм их иммунитета. Законы Ману. Венский Конгресс 1814-1815 гг. Аахенский конгресс стран Священного Союза 1818г. Разработка новых международно-правовых документов, регулирующих межгосударственное дипломатическое взаимодействие (Венская конвенция о дипломатических сношениях 1861г., Венская конвенция о специальных миссиях 1969г. и др.). Консульское право. Источники и история становления консульских институтов. Роль консульских учреждений в дипломатической практике государств. Учреждение консульских рангов. Развитие конвенционного консульского права (первые консульские конвенции, Венская конвенция о консульских сношениях 1963г.).

Тема 3. Установление и развитие дипломатических отношений.

Установление дипломатических отношений как следствие международно-правового признания государств. Признание де-факто и де-юре, фактическое признание (признание «ad-hoc»). Признание правительства, органов сопротивления, органов национального освобождения, воюющей стороны. Процедура установления дипломатических отношений, их приостановление и прекращение. Формы дипломатических связей (дипломатические и консульские представительства, постоянные представительства при

международных организациях, специальные миссии). Успешное развитие дипотношений (активные контакты на уровне высших эшелонов власти, укрепление двусторонней договорно-правовой базы, расширение торговых, экономических и культурных связей, контактов между людьми и т. д.).

Тема 4. Государственные органы внешних сношений.

Понятие органов внешних сношений. Центральные и зарубежные органы внешних сношений, их виды и основные функции. Конституционные и конвенционные органы внешних сношений. Государственные органы власти и их внешнеполитические полномочия. Глава государства и его основные функции в сфере внешней политики и международных отношений.

Тема 5. Место МИД России в системе государственных органов внешних сношений.

Координирующая роль МИДа в проведении единой внешнеполитической линии РФ. Положение о МИД РФ и др. документы. Нормативно-правовая база деятельности МИД РФ: Организация Министерства иностранных дел РФ. Система и структура МИД РФ. Коллегия МИД РФ. Организационная структура ведомства иностранных дел и решаемые им задачи. Оперативные территориальные и функциональные подразделения ведомства иностранных дел.

Тема 6. Зарубежные органы внешних сношений государств.

Виды зарубежных органов внешних сношений. Постоянные и временные зарубежные органы внешних сношений. Организационная структура дипломатического представительства. Функции дипломатического представительства. Порядок сношения дипломатического представительства с властями страны пребывания. Новые формы представительских институтов: миссия по проблемам собственности, представительские бюро или бюро по связям, секция интересов и др.

Тема 7. Российское посольство, его задачи и функции.

Структура и организация работы. Нормативно-правовая основа деятельности загранпредставительств: Положение о Посольстве Российской Федерации и Чрезвычайном и Полномочном После РФ в иностранном государстве. Задачи и функции российского посольства, его структура и штаты. Обязанности и права посла. Распределение обязанностей между сотрудниками посольства. Связи посольства с МИД и дипломатическими представительствами других государств в стране пребывания.

Тема 8. Дипломатический персонал.

Дипломатическая служба как подвид государственной службы. Понятие дипломатического персонала. Категории сотрудников дипломатического представительства. Должности дипломатических сотрудников в посольстве. Старшинство дипломатических работников. Классы глав дипломатических представительств. Ранги дипломатов. Дипломатический корпус. Список дипломатического корпуса. Дуайен дипломатического корпуса и его международно-правовой статус и функции. Дипломатические иммунитеты и привилегии. Иммунитеты и привилегии представительства и персонала.

Тема 9. Информационно-аналитическая деятельность в

дипломатическом представительстве.

Понятие информационно-аналитической работы. Цели и задачи информационно-аналитической работы в посольстве. Принципы, методы и этапы информационно-аналитической работы. Виды аналитических и информационных документов, направляемых Посольством в Центр. Виды отчетных информационных документов и требования к ним. Основные темы переписки, каналы связи, источники информации, способы добывания сведений. Организация информационно-аналитической работы в посольстве. Особенности информационно-аналитической работы в дипломатическом представительстве.

Тема 10. Дипломатическая документация и дипломатическая переписка.

Особенности организации документационного обеспечения деятельности дипломатического представительства. Составление, оформление и систематизация документов в системе дипломатической службы. Стиль дипломатической переписки, традиционная схема документов (реквизиты). Виды документов дипломатической переписки.

Тема 11. Экономическое и культурное направление в деятельности загранпредставительств.

Роль экономического фактора в истории дипломатии. Экономическая дипломатия как фактор многосторонней дипломатии. Субъекты экономической дипломатии. Культурная дипломатия.

Тема 12. Особенности современной дипломатической службы зарубежных государств (на примере США, Великобритании, ФРГ, Франции, Японии).

Особенности дипломатии и органы внешних сношений основных иностранных государств. Направленность дипломатии, особенности техники дипломатической работы, протокола, характерные общие профессиональные черты дипломатических работников, органы внешних сношений основных иностранных государств. Англо-американская организационно-функциональная система дипломатических органов, франко-германская организационно-функциональная система дипломатических органов, восточная дипломатия. Особенности служебного положения руководителей дипломатического ведомства в различных странах. Особые виды зарубежных представительств некоторых государств. Понятие восточной дипломатии. Характеристика восточной дипломатии. Особенности стиля работы дипломатов восточных стран. Роль современной восточной дипломатии в международном общении.

Тема 13. Многосторонняя дипломатия в контексте современных международных отношений. Представительства при международных организациях.

Понятие многосторонней дипломатии. Историческая эволюция многосторонней дипломатии. Роль многосторонней дипломатии в современном мире. Органы многосторонней дипломатии. Характеристика основных международных организаций. Постоянное представительство государства при

международной организации. Международно-правовой статус постоянного представительства государства при международной организации. Функции постоянного представительства и его персонал. Классификация международных организаций по характеру деятельности. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975г.

Раздел 2. Основы консульской службы.

Тема 14. Задачи консульской службы. Основные функции консульских учреждений.

Консульская служба как часть дипслужбы, ее структура, задачи и функции. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 года. Консульский патент и консульская экзекватура. Двусторонние конвенции. Особенности консульских отношений Российской Федерации со странами СНГ. Персонал консульских учреждений: порядок назначения работников консульских учреждений, требования к работникам консульских учреждений. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений и их персонала

Раздел 3. Дипломатический этикет и протокол

Тема 15. Дипломатический протокол, его роль в международном общении.

Понятие дипломатического протокола. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961г. Сфера действия дипломатического протокола. Роль дипломатического протокола в дипломатической практике. Принципы и нормы протокола. Понятие этикета и церемониала. Дипломатическая вежливость. Протокол и государственные символы. Официальные символы государств: герб, флаг, гимн. Штандарт Главы государства. Порядок использования. Дипломатический протокол и местные обычаи. Дипломатический протокол и международное право. Эволюция дипломатического протокола и современные тенденции его развития. Форма одежды дипломата. Протокольная практика организации внешних связей субъектов РФ.

Тема 16. Подготовка и проведение дипломатического приема.

Виды дипломатических приемов. Основные мероприятия по подготовке дипломатического приема. Порядок проведения дипломатического приема. Определение вида приема и места его проведения. Составление списка приглашенных и схемы рассадки за столом. Порядок приглашения на прием, формы письменных приглашений и ответов. Сервировка стола и обслуживание на приеме. Поведение на приеме. Встреча гостей. Прибытие и убытие с дипломатического приема. Особенности проведения приемов без рассадки. Беседа за столом и вне его. Представления и знакомство. Правила приветствия. Дресс-код на дипломатических и деловых приемах. Курение. Поведение за столом. Тосты и выступления в ходе дипломатического приема. Обмен подарками.

Тема 17. Дипломатические визиты и беседы.

Роль и место визитов и бесед дипломата в дипломатической практике. Подготовка и проведение визитов и бесед. Протокольные нормы,

этикет и церемониал при проведении дипломатических визитов. Церемония встречи и проводов, ее особенности в зависимости от характера и формата визита. Порядок размещения. Переговоры и беседы. Оформление результатов беседы. Запись дипломатической беседы и требования к ней. Подписание документов. Протокольные подарки. Церемониал возложения венка. Поездка по стране. Особенности протокольной практики приема высших должностных лиц государств-участников СНГ. Визитная карточка дипломата и особенности ее применения.

Тема 18. Международные переговоры как средство дипломатии.

Возрастание роли переговоров на современном этапе. Особенности современных переговоров. Научные подходы к изучению переговоров и методы их исследования. Традиционное направление. Модернистское направление. Типология, структура и функции переговоров. Политические переговоры. Дипломатические переговоры. Двусторонние и многосторонние переговоры. Стадии переговоров: подготовительная стадия, переговорная стадия и т. д. Подготовка и проведение переговоров.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно- заочная форма
1.	Дипломатия как институт и инструмент внешней политики	2	-
2.	Международное (публичное) право в международных отношениях	2	-
3.	Государственные органы внешних сношений	2	-
4.	Зарубежные органы внешних сношений государств	2	-
5.	Дипломатический персонал	2	-
6.	Информационно-аналитическая деятельность в дипломатическом представительстве	2	-
7.	Задачи консульской службы. Основные функции консульских учреждений	2	-
8.	Дипломатический протокол, его роль в международном общении	2	-
Итого:		16	-

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно- заочная форма
1	Установление и развитие дипломатических отношений	2	-
2.	Государственные органы внешних сношений	2	-
3.	Зарубежные органы внешних сношений государств	2	-
4.	Российское посольство, его задачи и функции.	2	-
5.	Дипломатический персонал	2	-
6.	Дипломатическая документация и дипломатическая переписка	2	-

7.	Экономическое и культурное направление в деятельности загранпредставительств	2	-
8.	Особенности современной дипломатической службы зарубежных государств (на примере США, Великобритании, ФРГ, Франции, Японии)	2	-
9.	Многосторонняя дипломатия в контексте современных международных отношений. Представительства при международных организациях	2	-
10.	Международные переговоры как средство дипломатии	2	-
Итого:		20	-

4.5. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Очно- заочная форма
1.	Дипломатия как институт и инструмент внешней политики	Изучение литературы, составление конспектов	4	-
2	Установление и развитие дипломатических отношений	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
3.	Место МИД России в системе государственных органов внешних сношений	Изучение литературы, составление конспектов	4	-
4.	Российское посольство, его задачи и функции	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
5.	Дипломатический персонал	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
6.	Информационно-аналитическая деятельность в дипломатическом представительстве	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
7.	Дипломатическая документация и дипломатическая переписка	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
8.	Экономическое и культурное направление в деятельности загранпредставительств	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
9.	Особенности современной дипломатической службы зарубежных государств (на примере США, Великобритании, ФРГ, Франции, Японии)	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
10.	Многосторонняя дипломатия в контексте современных международных отношений. Представительства при международных организациях	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
11.	Дипломатический протокол, его роль в международном общении	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
12.	Подготовка и проведение	Изучение литературы,	5	-

	дипломатического приема	составление конспектов		
13.	Дипломатические визиты и беседы	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
14.	Международные переговоры как средство дипломатии	Изучение литературы, составление конспектов	5	-
Итого:			68	-
Контроль:			4	

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;
- подготовка научного доклада по заданной теме (аргументированное представление студентом своей точки зрения).

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; тестирование; письменная контрольная работа.

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. Зонова Т.В. Дипломатия. Модели, формы, методы: учебник для студентов вузов / Т.В. Зонова; Моск. гос. ин-т междунар.отношений (ун-т) МИД России. – М.: Астр-Пресс, 2013. – 348 с.

2. Самойленко В.В. Дипломатическая служба: учеб. пособие [для студентов вузов] / В.В. Самойленко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. – 336 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. Дипломатическая служба зарубежных стран : учебник / под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 400 с. — ISBN 978-5-7567-1063-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144127>

5. Лебедева, О. В. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе : учебное пособие для студентов вузов / О. В. Лебедева. — 2-е изд. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 206 с. — ISBN 978-5-7567-1048-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98954.html>

б) дополнительная литература:

1. Венская Конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года // Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=120761>

2. Венская конвенция о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года // Режим доступа: http://www.lviv.mid.ru/doc/pk1_1.htm

3. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 года // Режим доступа: <http://pravo.levonevsky.org/bazaby/mdogov/megd4785.htm>

4. Конвенция о специальных миссиях от 8 декабря 1969 года // Режим доступа: http://www.conventions.ru/view_base.php?id=1028

5. Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. №1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации» // Режим доступа: Система Гарант: <http://base.garant.ru/12191547/#ixzz2yoap3DDL>

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

в) Интернет-ресурсы:

1. Киберленинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный.
2. Луганская Республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <https://mklnr.su/lug-biblgork.html>.
3. 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.
4. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный.
5. Электронно-библиотечная система «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

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»).

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]