

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет истории социологии и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования, первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

« 29 » мая 2015г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.01 ОСНОВЫ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ И КОНСУЛЬСКОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль)
История стран Азии и Африки

Программа подготовки
академическая

Форма обучения
очная

Квалификация выпускника
бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины ОСНОВЫ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ И КОНСУЛЬСКОЙ СЛУЖБЫ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика
код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

Скородумов С.С., руководитель территориального органа – представитель
МИД России в г. Краснодаре

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись

Рабочая программа дисциплины «Основы дипломатической и консульской службы» утверждена на заседании кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии

протокол № 9 «12» марта 2015 г.

Заведующий кафедрой, к.и.н., профессор Г.М. Ачагу

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
Истории, социологии и международных отношений

протокол № 5 «08» апреля 2015 г.

Председатель УМК факультета Вартаньян Э.Г.
фамилия, инициалы

подпись

Рецензенты:

Прилепский В.В., канд. полит. наук, начальник отдела по взаимодействию с органами власти и информационно-аналитическому обеспечению Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае.

Ващенко А.В., декан факультета истории, социологии и международных отношений

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины:

Основной целью курса «Основы дипломатической и консульской службы» является глубокий и всесторонний анализ современной дипломатической и консульской службы.

1.2 Задачи дисциплины.

- знакомство студентов с механизмом функционирования дипломатических институтов;
- формирование представления об основных направлениях работы дипломатических ведомств России и зарубежных стран.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Основы дипломатической и консульской службы» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана и является дисциплиной по выбору.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *профессиональных* компетенций: ПК–11, ПК–14.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК–11	способностью применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира	Основы дипломатической и консульской службы и особенности дипломатических отношений России со странами азиатского мира	применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира	навыками установления контактов с афро-азиатским миром посредством дипломатических и консульских ведомств
2	ПК–14	способностью пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Африки и Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособно	актуальные проблемы развития стран Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентосп	ориентировать себя в современных проблемах дипломатических отношений России со странами Восточной Азии	навыками дипломатического общения со странами Восточной Азии

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		сти Российской Федерации	особности Российской Федерации		

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			5			
Контактная работа, в том числе:		36,2	36,2			
Аудиторные занятия (всего):		36	36			
Занятия лекционного типа		18	18		-	-
Лабораторные занятия					-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		18	18		-	-
Иная контактная работа:		0,2	0,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		107,8	107,8			
Курсовая работа					-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		37,8	37,8		-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		36	36		-	-
Реферат		36	36		-	-
Общая трудоемкость	час.	144	144		-	-
	в том числе контактная работа	36,2	36,2			
	зач. ед	4	4			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	История становления дипломатической службы	22	2	2		18
2.	История становления отечественной дипломатической службы	22	2	2		18
3.	Дипломатическая и консульская служба современной России	26	4	4		18
4.	Информационно-аналитические функции дипломатической службы	26	4	4		18
5.	Дипломатические контакты и беседы	22	2	2		18
6.	Дипломатический протокол и протокольная служба	25,8	4	4		17,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	143,8	18	18		107,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	История становления дипломатической службы	Наследие античности и средневековья в современной дипломатии. Влияние процессов секуляризации на механизмы государственного управления. Дипломатия Амарны, Китая, Индии. Древнее происхождение дипломатии как искусства переговоров. Дипломатия античных Греции и Рима. Алияние полисной системы на дипломатию Греции. Многопартийные посольства греческих античных демократий. Ораторское искусство как неперменное требование к дипломату. Многосторонняя дипломатия: амфикионы и симмахии. Институт проксении. Дипломатия имперского Рима. Роль Сената. Внутренняя дипломатия. Святость договоров: <i>pacta sunt servanda</i> . Развитие права народов как международного права, регулирующего отношения с иностранцами. Религиозная составляющая дипломатии Средневековой Европы и дипломатия Ватикана. Дипломатическая служба Византии. Становление современной модели	Устный опрос 1

		дипломатии, появление постоянных дипломатических представительств. Возникновение центральных внешнеполитических институтов. Появление профессиональных чиновников-дипломатов. Новая система оплаты дипломатов из государственной казны. Развитие дипломатической документации: новый тип верительных грамот, реляции, документы, обеспечивающие дипломатическую неприкосновенность.	
2.	История становления отечественной дипломатической службы	От Посольского приказа к Министерству иностранных дел Российской империи. Становление дипломатии средневековой Руси. Византийское наследие. Посольский приказ. Организация посольств., выезжающих за границу. Прием иностранных дипломатов. Литературные памятники о дипломатии русского средневековья. Дипломатические реформы Петра I. Упразднение Посольского приказа и создание Коллегии иностранных дел. Учреждение постоянных дипломатических представительств. Новый стиль петровской дипломатии. Расширение торговых связей и появление первых российских консульств. Систематизация требований к дипломатическому работнику. Дипломатические реформы Екатерины II. Совершенствование конкурсной системы приема на дипломатическую службу. Присоединение Крыма и расширение числа консульских учреждений в Средиземноморье. Манифест Александра I об учреждении министерств. Внедрение положений Венского регламента 1815 г. в российскую дипломатическую службу. Дипломатические реформы А. Горчакова. Внедрение начал гласности решений дипломатического ведомства и появление первого дипломатического ежегодника. Требования обязательного высшего образования для поступления на дипломатическую службу. Совершенствование системы подготовки востоковедов. Проект дипломатической работы А. Извольского. Институционализация связей с прессой. Февральская революция 1917 г. и	Устный опрос 2

		демократизация внешнеполитического ведомства. Многопартийность и учреждение профсоюза дипломатов.	
3.	Дипломатическая и консульская служба современной России	Характерные особенности советской дипломатической школы. Марксистское видение будущего дипломатической службы. Идеологизация дипломатии. Провозглашение отказа от тайной дипломатии. Слом старого дипломатического аппарата и учреждение Народного комиссариата по иностранным делам. Слияние дипломатической и консульских карьер. Первая в истории женщина-посол. Проблемы рангирования. Новый протокол. Чистки 1930-х – 1940-х гг. Усиление роли спецслужб в дипломатическом ведомстве и зарубежных представительствах. Создание министерств иностранных дел союзных республик. Дипломатия биполярного противостояния. Взаимодействия МИД и партийных инстанций. Система подготовки и отбора дипломатических кадров. Профессионализм советских дипломатов. Реформы дипломатической службы в 1980-х – начале 1990-х гг. Современная дипломатическая служба России.	Устный опрос 3
4.	Информационно-аналитические функции дипломатической службы	Информация и ее роль в системе государственного управления. Информационно-аналитическая работа в дипломатической службе. Требования к дипломатической информации. Источники информации. Внутренние дипломатические документы. Информационно-разъяснительная работа. Печатные и электронные издания МИД России. Задачи и деятельность пресс-служб российских представительств за рубежом.	Устный опрос 4
5.	Дипломатические контакты и беседы	Особенности составления дипломатических документов. Основные виды дипломатических документов: личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы.	Устный опрос 5
6.	Дипломатический протокол и протокольная служба	Функции Департамента государственного протокола МИД РФ. Основные протокольные функции дипломатического представительства. Обязанности протокольной службы посольства в связи с визитами главы российского государства, правительственных и других делегаций. Государственные визиты на высшем уровне.	Устный опрос 6

		Нормы и практика дипломатического протокола. Формы визитов. Программа пребывания высокого гостя.	
--	--	--	--

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	История становления дипломатической службы	1. Появление постоянных дипломатических представительств и развитие института привилегий и иммунитетов. 2. Исторические условия появления постоянных представительств. 3. Тематика посольств ad hoc. 4. Организация посольств. 5. Обоснование необходимости дипломатического иммунитета.	Презентация 1
2	История становления отечественной дипломатической службы	1. Становление дипломатии средневековой Руси. 2. Дипломатические реформы Петра I. 3. Дипломатические реформы Екатерины II. 4. Внедрение положений Венского регламента 1815 г. в российскую дипломатическую службу. 5. Дипломатические реформы А. Горчакова. 6. Февральская революция 1917 г. и демократизация внешнеполитического ведомства.	Презентация 2
3	Дипломатическая и консульская служба современной России	1. Характерные особенности советской дипломатической школы. 2. Система подготовки и отбора дипломатических кадров в СССР. Профессионализм советских дипломатов. 3. Реформы дипломатической службы в 1980-х – начале 1990-х гг. 4. Современная дипломатическая служба России. 5. Влияние электронной революции на дипломатическую службу России. 6. Проблемы и перспективы дипломатии России в АТР.	Презентация 3
4	Информационно-аналитические функции дипломатической службы	1. Информация и ее роль в системе государственного управления. 2. Информационно-аналитическая работа в дипломатической службе. 3. Требования к дипломатической информации.	Презентация 4

		4. Влияние электронной революции на дипломатическую службу. 5. Задачи и деятельность пресс-служб российских представительств за рубежом.	
5	Дипломатические контакты и беседы	1. Особенности составления дипломатических документов. 2. Личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы.	Презентация 5
6	Дипломатический протокол и протокольная служба	1. Функции Департамента государственного протокола МИД РФ. 2. Основные протокольные функции дипломатического представительства. 3. Обязанности протокольной службы посольства в связи с визитами главы российского государства, правительственных и других делегаций. 4. Государственные визиты на высшем уровне. 5. Нормы и практика дипломатического протокола. 6. Формы визитов. 7. Программа пребывания высокого гостя.	Презентация 6

Темы для рефератов.

1. Французская дипломатическая школа.
2. Английская дипломатическая школа.
3. Дипломатическая школа США.
4. Дипломатический стиль тоталитарных государств XX в.
5. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. и Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.
6. Влияние электронной революции на дипломатическую и консульскую службу.
7. Современная дипломатия КНР.
8. Современная дипломатия Японии.
9. Современная дипломатия Республики Корея.
10. Публичная дипломатия в России и странах Восточной Азии: общее и особенное.
11. Особенности информационно-аналитической работы в дипломатической службе.
12. Влияние электронной революции на дипломатическую службу. Внедрение интранета и проблема секретности дипломатических документов.
13. Особенности дипломатического протокола в КНР.
14. Особенности дипломатического протокола в Японии.
15. Особенности дипломатического протокола в Южной Корее.

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены.

Устные сообщения, презентации, задания по самостоятельному поиску литературы и т.д.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Практические занятия	Методические рекомендации по написанию рефератов и курсовых работ, утвержденные на заседании кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии, протокол № 5 от 10 января 2017 г.
2	Самостоятельная работа	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные на заседании кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии, протокол № 5 от 10 января 2017 г.
3	Текущий контроль и экзамен	Методические рекомендации по организации и проведению текущего и промежуточного контроля, утвержденные на заседании кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии, протокол № 5 от 10 января 2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала теоретического характера; технология представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Презентация – это устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Практическое занятие – это занятия, проводимые под руководством преподавателя и направленные на углубление научно-теоретических знаний и овладение учащимися

определенными методами практической работы в контексте учебной дисциплины. Задача практических занятий – развитие у бакалавров навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью разработаны задания для выполнения на семинарах. Они состоят из разделов, ориентированных на усвоение теоретического материала. На каждом семинаре отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по практической проблеме, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие аспиранты группы.

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии, как: лекционные занятия, семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм. А именно:

- проблемное обучение (создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате которой происходит творческое овладение знаниями, умениями и навыками, развиваются мыслительные способности);
- обсуждение в группах, презентации выступлений;
- информационно-коммуникационные технологии (использование электронных образовательных и Интернет-ресурсов).

При организации самостоятельной работы бакалавров используются такие образовательные технологии, как: устный опрос, презентации, рефераты.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Устный опрос

Методические указания:

Целью устного опроса является проверка у студентов знаний по основным разделам лекционного курса «Основы дипломатической и консульской службы».

Проведение устного опроса подразумевает изложение студентом на занятии в устной форме содержание вопросов по темам лекций. В ходе ответа на поставленный вопрос студенту необходимо продемонстрировать свободное владение материалом на основе как прослушанной лекции, так и самостоятельных занятий с основной и дополнительной учебной литературой.

В ходе устного опроса от студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

Организация проведения устного опроса включает предварительное ознакомление студентов с тематикой вопросов для подготовки, соответствующей тематике вопросов литературой, процедурой проведения устного опроса.

Устный опрос проводится в учебной группе, где каждому из учащихся адресуется конкретный вопрос.

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Дипломатические системы древнего мира: Египет, Китай, Индия.
2. Дипломатия античной Греции.
3. Дипломатия имперского Рима.
4. Институт проксении.

5. Jus gentium как прообраз международного права.
6. Роль христианства в становлении новых государственных структур.
7. Становление Папского государства и его дипломатической службы.
8. Возникновение государств нового типа в Западной Европе.
9. Становление постоянных дипломатических представительств.
10. Византийская дипломатическая служба.
11. Дипломатическая школа Великобритании.
12. Дипломатическая школа Франции.
13. Дипломатическая школа США.
14. Дипломатические службы тоталитарных государств.
15. Посольский приказ и роль византийского наследия в дипломатии средневековой Руси.
16. Дипломатические реформы Петра I.
17. Характерные черты дипломатической службы Российской империи.
18. Дипломатические реформы А. Горчакова.
19. Модернизированный проект реформы А. Извольского.
20. Дипломатические инновации Временного правительства.
21. Идеологический характер советской дипломатической школы.
22. Роль советской консульской службы.
23. Взаимоотношения МИД СССР и партийных инстанций.
24. Дипломатические реформы периода «перестройки» и «нового мышления».
25. Современная дипломатическая служба России.
26. Информация и ее роль в системе государственного управления.
27. Информационно-аналитическая работа в дипломатической службе. Требования к дипломатической информации.
28. Источники информации. Внутренние дипломатические документы.
29. Информационно-разъяснительная работа. Печатные и электронные издания МИД России.
30. Задачи и деятельность пресс-служб российских представительств за рубежом.
31. Особенности составления дипломатических документов.
32. Основные виды дипломатических документов: личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы.
33. Функции Департамента государственного протокола МИД РФ.
34. Основные протокольные функции дипломатического представительства. Обязанности протокольной службы посольства в связи с визитами главы российского государства, правительственных и других делегаций.
35. Государственные визиты на высшем уровне.
36. Нормы и практика дипломатического протокола.
37. Формы визитов.
38. Программа пребывания высокого гостя.

Критерии оценки ответов устного опроса:

«зачтено» – в ходе ответа на вопросы студент представил исчерпывающий ответ, логический выстроенный, изложенный на хорошем русском языке, при ответе студент использует специализированную лексику. Ответ студента на вопросы устного опроса показывает его достаточную компетентность в рамках ПК-11: он знает основы дипломатической и консульской службы и особенности дипломатических отношений России со странами азиатского мира; применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира; владеет навыками

установления контактов с афро-азиатским миром посредством дипломатических и консульских ведомств.

«не зачтено» – ответ на поставленный вопрос неуверенный, отсутствует внутренняя логика выстраивания ответа, свидетельствующая об абсолютно недостаточном внимании к работе с материалами лекций, а также основной и дополнительной литературой. Ответ студента на вопросы устного опроса показывает его недостаточную компетентность в рамках ПК-11.

Презентации на практическом занятии

Методические указания:

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах.

Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, указанный выше, необходимо определить главные идеи, выводы, которые следует донести до слушателей и на основании них составить компьютерную презентацию. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

Вопросы для презентаций:

Тема 1. История становления дипломатической службы

1. Появление постоянных дипломатических представительств и развитие института привилегий и иммунитетов.
2. Исторические условия появления постоянных представительств.
3. Тематика посольств *ad hoc*.
4. Организация посольств.
5. Обоснование необходимости дипломатического иммунитета.

Тема 2. История становления отечественной дипломатической службы

1. Становление дипломатии средневековой Руси.
2. Дипломатические реформы Петра I.
3. Дипломатические реформы Екатерины II.
4. Внедрение положений Венского регламента 1815 г. в российскую дипломатическую службу.
5. Дипломатические реформы А. Горчакова.
6. Февральская революция 1917 г. и демократизация внешнеполитического ведомства.

Тема 3. Дипломатическая и консульская служба современной России

1. Характерные особенности советской дипломатической школы.
 2. Система подготовки и отбора дипломатических кадров в СССР.
- Профессионализм советских дипломатов.

3. Реформы дипломатической службы в 1980-х – начале 1990-х гг.
4. Современная дипломатическая служба России.
5. Влияние электронной революции на дипломатическую службу России.
6. Проблемы и перспективы дипломатии России в АТР.

Тема 4. Информационно-аналитические функции дипломатической службы

1. Информация и ее роль в системе государственного управления.
2. Информационно-аналитическая работа в дипломатической службе.
3. Требования к дипломатической информации.
4. Влияние электронной революции на дипломатическую службу.
5. Задачи и деятельность пресс-служб российских представительств за рубежом.

Тема 5. Дипломатические контакты и беседы.

1. Особенности составления дипломатических документов.
2. Личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы.

Тема 6. Дипломатический протокол и протокольная служба.

1. Функции Департамента государственного протокола МИД РФ.
2. Основные протокольные функции дипломатического представительства.
3. Обязанности протокольной службы посольства в связи с визитами главы российского государства, правительственных и других делегаций.
4. Государственные визиты на высшем уровне.
5. Нормы и практика дипломатического протокола.
6. Формы визитов.
7. Программа пребывания высокого гостя.

Критерии оценки презентаций:

«зачтено» – презентация соответствует вопросам по теме; сформулированная тема ясно изложена и структурирована; иллюстративный (фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики) и звуковой (музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты) и анимационный ряд выполнены на высоком качественном уровне; презентация логично выстроена и свидетельствует о знании студентом специальной литературы; студент демонстрирует способность обозначать проблемные вопросы в рамках соответствующих вопросов, предлагать варианты решений, давать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Их характера ответа понятно, что студент способностью пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Африки и Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации (ПК–14).

«не зачтено» – выставляется студенту, если он не дал ответа по вопросам семинара; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на заданные вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (зачета).

1. Дипломатические системы древнего мира: Египет, Китай, Индия.
2. Дипломатия античной Греции.
3. Дипломатия имперского Рима.
4. Институт проксении.
5. Jus gentium как прообраз международного права.
6. Роль христианства в становлении новых государственных структур.
7. Становление Папского государства и его дипломатической службы.
8. Возникновение государств нового типа в Западной Европе.
9. Становление постоянных дипломатических представительств.
10. Византийская дипломатическая служба.
11. Дипломатическая школа Великобритании.
12. Дипломатическая школа Франции.
13. Дипломатическая школа США.
14. Дипломатические службы тоталитарных государств.
15. Посольский приказ и роль византийского наследия в дипломатии средневековой Руси.
16. Дипломатические реформы Петра I.
17. Характерные черты дипломатической службы Российской империи.
18. Дипломатические реформы А. Горчакова.
19. Модернизированный проект реформы А. Извольского.
20. Дипломатические инновации Временного правительства.
21. Идеологический характер советской дипломатической школы.
22. Роль советской консульской службы.
23. Взаимоотношения МИД СССР и партийных инстанций.
24. Дипломатические реформы периода «перестройки» и «нового мышления».
25. Характерные особенности советской дипломатической школы.
26. Система подготовки и отбора дипломатических кадров в СССР. Профессионализм советских дипломатов.
27. Реформы дипломатической службы в 1980-х – начале 1990-х гг.
28. Современная дипломатическая служба России.
29. Влияние электронной революции на дипломатическую службу России.
30. Проблемы и перспективы дипломатии России в АТР.
31. Информация и ее роль в системе государственного управления.
32. Информационно-аналитическая работа в дипломатической службе. Требования к дипломатической информации.
33. Источники информации. Внутренние дипломатические документы.
34. Информационно-разъяснительная работа. Печатные и электронные издания МИД России.
35. Задачи и деятельность пресс-служб российских представительств за рубежом.
36. Особенности составления дипломатических документов.
37. Основные виды дипломатических документов: личные, вербальные ноты, памятные записки, меморандумы.
38. Функции Департамента государственного протокола МИД РФ.

39. Основные протокольные функции дипломатического представительства. Обязанности протокольной службы посольства в связи с визитами главы российского государства, правительственных и других делегаций.

40. Государственные визиты на высшем уровне.

41. Нормы и практика дипломатического протокола.

42. Формы визитов.

43. Программа пребывания высокого гостя.

44. Особенности дипломатического протокола в КНР.

45. Особенности дипломатического протокола в Японии.

46. Особенности дипломатического протокола в Южной Корее.

47. Современная дипломатия КНР.

48. Современная дипломатия Японии.

49. Современная дипломатия Республики Корея.

50. Публичная дипломатия в России и странах Восточной Азии: общее и особенное.

Критерии оценки вопросов к зачету:

«зачтено» – выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.

«не зачтено» – выставляется студенту, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература.

1. Самойленко В.В. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=474618>.

2. Зонова Т.В. Дипломатия Модели формы методы. М., 2014. URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/68685/#2>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Мелихов И.А. Фактор личности в дипломатической практике История и современность: учебное пособие. М., 2014. URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/65790/#1>.

2. Назаркин Ю.К. О дипломатических буднях и другие истории. М., 2011. URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/65792/#1>.

3. Агеева О.Г. Дипломатический церемониал императорской России. XVIII век : монография / О.Г. Агеева. - Москва : Новый хронограф, 2012. - 928 с. - ISBN 978-5-94881-214-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228344> (04.11.2018).

4. Алексеев, И.С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить / И.С. Алексеев. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 284 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02788-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450719> (04.11.2018).

5. Потемкин, В.П. История дипломатии / В.П. Потемкин. - Москва : Директ-Медиа, 2015. - Том 1. С древнейших времен до нового времени. - 543 с. - ISBN 978-5-4475-3518-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275293> (04.11.2018).

6. Потемкин, В.П. История дипломатии / В.П. Потемкин. - Москва : Директ-Медиа, 2015. - Том 2. Дипломатия в новое время (1872 - 1919 гг.). - 442 с. - ISBN 978-5-4475-3519-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275294> (04.11.2018).

7. Потемкин, В.П. История дипломатии / В.П. Потемкин. - Москва : Директ-Медиа, 2015. - Том 3. Дипломатия в новейшее время (1919-1939 гг.). - 783 с. - ISBN 978-5-4475-3520-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275295> (04.11.2018).

8. Пилипенко С.Н. Публичная дипломатия [Текст] = Public diplomasy : учебно-методическое пособие / С. Н. Пилипенко ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015. - 56 с.

5.3. Периодические издания:

1. Международные процессы. Режим доступа: <http://www.intertrends.ru/>
2. Россия в глобальной политике. Режим доступа: <http://globalaffairs.ru/>
3. Мировая экономика и международные отношения. Режим доступа: <https://www.imemo.ru/jour/meimo>
4. Международная жизнь. Режим доступа: <https://interaffairs.ru/>
5. Индекс безопасности. Режим доступа: <http://www.pircenter.org/security-index/>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

<http://www.mid.ru>
<http://www.unc.edu/depts/diplomat/>
<http://diplomacy.edu>
<http://usinfo.state.gov/usinfo>
<http://www.usdiplomacy.org/>
<http://www.asfa.org/>
<http://www.aafsw.org/aafsw/about.htm>
<http://www.esteri.it>
<http://www.fco.gov.uk>
<http://www.state.gov>
<https://thediplomat.com/tag/chinese-diplomacy/>
<https://www.aiddata.org/china-public-diplomacy>
http://www.ediplomat.com/np/cultural_etiquette/ce_cn.htm
<https://www.tandfonline.com/doi/pdf/10.1080/24761028.2014.11869073>
<https://www.scmp.com/news/china/diplomacy-defence/article/2083747/why-protocol-still-matters-xi-trump-summit>
https://www.mofa.go.jp/policy/culture/public_diplomacy.html
<https://thediplomat.com/tag/japanese-diplomacy/>
http://www.ediplomat.com/np/cultural_etiquette/ce_jp.htm
https://www.huffingtonpost.com/lisa-mirza-grotts/japanese-protocol_b_3526620.html
https://www.clingendael.org/sites/default/files/2018-09/South_Korean_Diplomacy_Domestic_Challenges_Soft_Power.pdf
http://www.ediplomat.com/np/cultural_etiquette/ce_kr.htm
<https://www.state.gov/documents/organization/176174.pdf>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа бакалавров включает подготовку к **устному опросу**. Для этого они изучают лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к устному опросу содержатся в рабочей программе дисциплины и в фонде оценочных средств и доводятся до бакалавров заранее. Эффективность подготовки к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой и источниками. Для подготовки к устному опросу необходимо ознакомиться с материалом по заданной тематике в учебниках или другой рекомендованной литературе, конспектах лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины «Библиографическая культура профессиональной деятельности», выявить неясные

вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

Методические рекомендации по подготовке устного выступления с сообщением:

Опытные ораторы иногда произносят блестящие речи и без подготовки, но это, как правило, короткие выступления. Реферат, эссе, аналитический доклад, политическое обозрение требуют тщательной подготовки.

Вначале необходимо определить и точно сформулировать тему, она должна быть актуальной и интересной для данной аудитории. Выбирая тему, следует обдумать и название лекции (доклада, сообщения), оно должно не только отражать содержание выступления, но и привлекать внимание будущих слушателей, затрагивать их интересы.

Оратор должен четко определить для себя цель предстоящего выступления: он не только информирует слушателей, рассказывая о событиях, фактах, но и старается сформировать у них определенные представления, убеждения, которые должны определить их дальнейшее поведение. Любое выступление должно преследовать воспитательные цели, и оратор обязан незаметно для слушателей приобщать их к своим идеалам.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Методические рекомендации по подготовке сообщения с презентацией:

Индивидуальные задания (сообщения с презентацией) подготавливаются перед семинарскими занятиями. Их цель – проявить знания по выбранной узкой теме, раскрыть умения и навыки студента выражать свои аргументы и выводы, подкреплять их иллюстративным материалом. Задание озвучивается на протяжении не более 5-7 минут, поэтому студент должен отобрать для устного изложения и презентации главные аспекты своей темы, сосредоточиться на самостоятельно выявленных фактах, тенденциях, выводах.

Устное выступление обычно содержит следующую информацию: название темы, цель и задачи выступления, использованные источники, методы анализа, выводы. Студент должен быть готов ответить на вопросы и участвовать в дискуссии по своей теме, что предполагает сформированные умения и навыки устного выступления.

Текст презентации не должен копировать устное выступление, а дополняет его (таблицы, графики, карты, портреты, схемы и т.п.).

Методические рекомендации по подготовке к зачету:

Зачет – это проверочное испытание по учебной дисциплине.

Цель зачета — завершить курс изучения дисциплины в семестре, оценить уровень полученных студентом знаний.

Можно выделить критерии, по которым преподаватель оценивает ответ на зачете:

- содержательность (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);

- полнота и одновременно разумная лаконичность;
- новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников;
- умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Программа для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

№ п/п	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Электронная библиотека НБ КубГУ	Электронная библиотека КубГУ реализована на базе Автоматизированной интегрированной библиотечной системы (АИБС) MegaPro. Электронная библиотека содержит следующие библиографические записи: электронный каталог (поступления литературы в библиотеку с 1995 года); поступления литературы в библиотеки филиалов; поступления диссертаций и авторефератов; аналитическая роспись статей до 2016г.; аналитическая роспись статей с 2016г.	http://212.192.134.46/MegaPro/Web

2.	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE"	«Университетская библиотека онлайн» – электронная библиотечная система, специализирующаяся на образовательной и научной литературе, а также электронных учебниках для вузов. Основу электронной библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн» составляют образовательные электронные книги, конспекты лекций, энциклопедии и словари, учебники по различным областям научных знаний, интерактивные тесты, материалы по экспресс-подготовке к экзаменам, карты и репродукции. В ЭБС собраны обширные коллекции книг и материалов по гуманитарным дисциплинам: истории, экономике, философии, психологии, социологии, политологии, экономике, а также шедевры русской и мировой классической литературы.	www.biblioclub.ru
3.	Электронная библиотечная система издательства "Лань"	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» включает в себя электронные версии книг, вышедших в издательстве "Лань", и коллекции других издательств. Читателям Кубанского государственного университета доступны тематические пакеты, выделенные синим цветом на сайте ЭБС.	http://e.lanbook.com/
4.	Электронная библиотечная система "Юрайт"	Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru - это виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям. На сегодняшний день портфель издательства включает в себя более 3000 наименований.	http://www.biblio-online.ru
5.	Scopus - база данных рефератов и цитирования	Представляет собой крупнейшую в мире единую реферативную базу данных, которая индексирует более 21,000 наименований научно-технических и медицинских журналов примерно 5,000 международных издательств. Обеспечивает непревзойденную поддержку в поиске научных публикаций и предлагает ссылки на все вышедшие рефераты из обширного объема доступных статей.	http://www.scopus.com/
6.	Научная электронная библиотека (НЭБ)	Научная электронная библиотека (НЭБ) содержит полнотекстовые версии научных изданий ведущих зарубежных и отечественных издательств (если Вы используете НЭБ впервые, Вам необходимо пройти персональную регистрацию на сайте НЭБ).	http://www.elibrary.ru/

7.	НЭИКОН	Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН.	http://archive.neicon.ru
8.	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) – база электронных ресурсов для исследований и образования в области экономики, социологии, политологии, международных отношений и других гуманитарных наук, с 2000 года открыта для коллективного доступа университетов, вузов, научных институтов РФ и специалистов. УИС РОССИЯ формируется из электронных версий первоисточников по Соглашениям о сотрудничестве с правообладателями ресурсов — информационными партнерами проекта — и включает около 60 коллекций, представленных в ретроспективе и обновляемых на регулярной основе: нормативные документы федерального уровня — законы, указы и распоряжения Президента, постановления и распоряжения Правительства РФ; постановления и стенограммы пленарных заседаний Государственной Думы Федерального Собрания РФ; статистические данные Госкомстата России, Статкомитета СНГ; выборная статистика Центризбиркома РФ; аналитические публикации органов исполнительной власти РФ; СМИ; издания Московского университета; научные журналы; доклады, публикации и статистические массивы российских и международных исследовательских центров; данные опросов общественного мнения. Ресурсы УИС РОССИЯ могут использоваться только в учебных и исследовательских программах и не могут копироваться для коммерческих целей. Ссылка в публикациях на первоисточник обязательна. Ссылка на УИС РОССИЯ желательна.	http://uisrussia.msu.ru
9.	Электронная Библиотека Диссертаций	«ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА ДИССЕРТАЦИЙ» Российской Государственной Библиотеки (РГБ) – в настоящее время ЭБД содержит более 800 000 полных текстов диссертаций. Для доступа к ресурсу необходимо зарегистрироваться и получить пароль в к. А213 (новый корпус библиотеки). Доступ открыт!	https://dvs.rsl.ru/
10.	Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда	Пользователям Электронной коллекции доступны 500 изданий, дублирующих книги, переданные Фондом в дар университетам, а также около 1000 документов и изданий в области социальных и гуманитарных наук: образование, искусство,	http://lib.myilibrary.com

		антропология, география, история, филология, юриспруденция, философия, политология, социология и др. Доступ с компьютеров университета без логина и пароля.	
11.	"Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России	Лекториум - on-line - библиотека, где ВУЗы и известные лектории России презентуют своих лучших лекторов. Доступ к материалам свободный и бесплатный. Все видеозаписи публикуются только на основании договоров.	http://www.lecturetorium.tv/
12.	Электронная библиотечная система "РУКОНТ"	Современная платформа для легкого и удобного доступа к значительной части русскоязычной литературы, познавательных и обучающих материалов, результатов научной деятельности. Произведения загружаются в систему только при наличии прямых договоров с правообладателями и используются строго в соответствии с условиями этих договоров (на безвозмездной или возмездной основе). В ЭБС представлены коллекции различных издательств, библиотек, вузов, в т.ч. Электронная библиотека Кубанского государственного университета, созданная при поддержке ИТС «Контекстум».	http://www.rucont.ru
13.	КиберЛенинка	КиберЛенинка — это научная электронная библиотека, основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки. Библиотека комплектуется научными статьями, публикуемыми в журналах России и ближнего зарубежья, в том числе, научных журналах, включённых в перечень ВАК РФ ведущих научных издательств для публикации результатов диссертационных исследований. Полные тексты всех научных публикаций можно качать и читать бесплатно.	http://cyberleninka.ru/
14.	База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций	База информационных потребностей	http://infoneeds.kubsu.ru/

15.	Электронный архив документов КубГУ	Электронная библиотека КубГУ содержит материалы, предлагаемые студентам в процессе обучения	http://docspace.kubsu.ru/
-----	------------------------------------	---	---

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (мультимедийный проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО): ОС Win8; ОС Win 2012 R2 Server; Microsoft Office 2013; UserGate; Statistica for Windows v10; Консультант Плюс; Гарант. Аудитории: 246, 244, 258.
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой (мультимедийный проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО): ОС Win8; ОС Win 2012 R2 Server; Microsoft Office 2013; UserGate; Statistica for Windows v10; Консультант Плюс; Гарант. Аудитории: 246, 244, 258.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории: 246, 244, 258.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории: 246, 244, 258.
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.