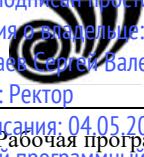


<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 04.05.2026 13:06:21 Уникальный программный ключ (специальности) 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8723723</p>	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>Рабочая программа дисциплины "Дипломатия и дипломатический протокол" по направлению подготовки (специальности) 41.04.05 "Международные отношения" направленности (профилю) Страны Востока: экспертиза, анализ, коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>
--	--	---	---------------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Дипломатия и дипломатический протокол

Направление подготовки (специальность)

41.04.05 Международные отношения

Направленность (профиль)

Страны Востока: экспертиза, анализ, коммуникация

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса – познакомить студентов с основным средством осуществления внешней политики – дипломатией в ее эволюции и разновидностях.

Основные задачи курса:

- Раскрыть значимость и роль дипломатии и дипломатического этикета в международных отношениях
- познакомить с многоаспектностью дипломатии как теории и практики, науки и искусства.
- сориентировать в системе организации дипломатической службы разных стран мира.
- провести сравнительный анализ дипломатии Запада, Востока и России.

Индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1. Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки.

УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации.

УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

УК-5.1. Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия

УК-5.2. Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

УК-5.3. Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных.

ПК-3.1. Знает содержание специфики деловой культуры страны специализации.

ПК-3.2. Уверенно применяет знания дипломатического этикета при ведении коммуникации с иностранными партнерами.

ПК-3.3. Владеет навыками межкультурной коммуникации в сферах интернационализации образования, социокультурной, социально-экономической, культурно-просветительской деятельности, культурных обменов и гуманитарного взаимодействия со странами Востока, в том числе с применением информационных и коммуникационных технологий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.03

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Освоение на базовом уровне следующими компетенциями: УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ОПК-6, ПК-1

Социально-политические исследования стран Востока

Повседневность и социальные процессы на современном Востоке

Восточная философия

Конфликты на Востоке: история и теория

Анализ развития социокультурных процессов в странах Востока

Экономические процессы в странах Востока



Рабочая программа дисциплины "Дипломатия и дипломатический протокол" по направлению подготовки (специальности) 41.04.05 "Международные отношения" направленности (профилю) Страны Востока: экспертиза, анализ, коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Данная дисциплина необходима для освоения курсов связанных с межкультурной коммуникацией и безопасностью

Страны Востока в системе международных отношений

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Знать:

проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий.

Уметь:

аргументировано формулировать собственные суждения и оценки.

Владеть:

критическим анализом, систематизацией и обобщением информации для решения проблемной ситуации.

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

о разнообразии культур и об их основных принципах межкультурного взаимодействия

Уметь:

анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

Владеть:

навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

ПК-3: Способен планировать и осуществлять деятельность по обеспечению дипломатических и иных контактов со странами и регионами Востока

Знать:

содержание специфики деловой культуры страны специализации.

Уметь:

применять знания дипломатического этикета при ведении коммуникации с иностранными партнерами.

Владеть:

навыками межкультурной коммуникации в сферах интернационализации образования, социокультурной, социально-экономической, культурно-просветительской деятельности, культурных обменов и гуманитарного взаимодействия со странами Востока, в том числе с применением информационных и коммуникационных технологий.

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

особенности и правила личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Уметь:

применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Владеть:

навыками академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).



В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	• ключевые понятия дипломатии как науки
3.2	Уметь:
3.2.1	• анализировать научную и учебную литературу по вопросам изучаемого курса;
3.2.2	• применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины (ведение переговоров, составление дипломатических документов и т.д.).
3.3	Владеть:
3.3.1	• методами самостоятельного анализа, сопоставления, оценки и прогнозирования;
3.3.2	• навыками публичного выступления по специальной профессиональной тематике.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144	Виды контроля в семестрах: экзамены 3
в том числе :	
аудиторные занятия : 48	
самостоятельная работа : 47,7	
часов на контроль : 45	
контактная работа: 51,3	
ИКР: 3,3	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Внешняя политика и дипломатия. Особенности дипломатии стран Востока.			
1.1	Дипломатия как мирное средство внешней политики. Определение дипломатии. Возникновение и развитие дипломатии. Старая и новая дипломатия. Советская и российская дипломатия. /Лек/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Дипломатия как мирное средство внешней политики. Определение дипломатии. Возникновение и развитие дипломатии. Старая и новая дипломатия. Советская и российская дипломатия. /Ср/	3	5,7	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.3	Консультации по подготовке и работе на семинарских занятиях /ИКР/	3	3,3	
	Раздел 2. Вводный семинар			
2.1	Представление и комментирование организации работы студентов в процессе изучения данной учебной дисциплины. Презентация РПД по учебной дисциплине, списка необходимой и дополнительной литературы. Характеристика предстоящих творческих заданий и методики их подготовки. /Пр/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	Представление и комментирование организации работы студентов в процессе изучения данной учебной дисциплины. Презентация РПД по учебной дисциплине, списка необходимой и дополнительной литературы. Характеристика предстоящих творческих заданий и методики их подготовки. /Ср/	3	11	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4



Раздел 3. Дипломатия как наука, искусство и профессия				
3.1	Научные основы дипломатии. Требования к теоретическим знаниям дипломата. Дипломатия как искусство. Профессиональные качества дипломата и их историческая эволюция. Искусство ведения переговоров. Владение дипломатическим языком. Особенности работы дипломата – переводчика. Место и роль женщин в дипломатии. /Лек/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Выступление студентов с представлением «досье», презентацией собранных документов и материалов. /Пр/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.3	Подготовка «досье», презентацией собранных документов и материалов. /Ср/	3	10	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 4. Дипломатические отношения и дипломатическая служба				
4.1	Дипломатические отношения: установление, обострение, разрыв, отсутствие. Дипломатическая служба: понятие и структура. Внутренние и зарубежные органы внешних отношений. Организация дипломатической службы. Министерство иностранных дел: роль, структура, функции. /Лек/	3	4	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
4.2	Презентация схемы дипломатической службы избранной страны Востока /Пр/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
4.3	Схемы дипломатической службы избранной страны Востока /Ср/	3	7	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 5. Теория и практика ведения переговоров: особенности дипломатического протокола и дипломатического этикета				
5.1	Переговоры как основное средство дипломатии. Цели переговоров. Разновидности переговоров. Двусторонние и многосторонние переговоры. Совещания, конгрессы и конференции как формы многосторонних переговоров. Правила проведения многосторонних переговоров. Конференция и процедура ее подготовки и проведения: повестка, состав делегаций, права участников, гласность, рабочие языки. Управление конференцией. Внесение предложений и принятие решений. Оформление документов конференции. /Лек/	3	6	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5



5.2	Совещания, конгрессы и конференции как формы многосторонних переговоров. Правила проведения многосторонних переговоров. Конференция и процедура ее подготовки и проведения: повестка, состав делегаций, права участников, гласность, рабочие языки. /Ср/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Дипломатический протокол и дипломатический этикет				
6.1	Назначение и роль дипломатического протокола и процедуры. Дипломатический этикет. Назначение посла, процедура его приезда и отъезда. Визит высокого гостя. Государственные церемонии. Официальные мероприятия и праздники. Национальная символика и правила ее использования. Прием гостей и визиты. Региональные особенности дипломатического этикета. /Лек/	3	4	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
6.2	Государственные церемонии. Официальные мероприятия и праздники. Национальная символика и правила ее использования. Прием гостей и визиты. Региональные особенности дипломатического этикета. /Ср/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 7. Особенности дипломатического этикета стран Востока				
7.1	Возникновение и эволюция восточной дипломатии. Отличия дипломатии стран Востока от западной дипломатии. Специфика дипломатии Китая. Особенности дипломатии и дипломатический этикет Японии. Влияние ислама на дипломатию арабского региона и Турции. /Лек/	3	4	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
7.2	Игровая имитация организации и проведения встречи и переговоров с зарубежными партнерами /Пр/	3	4	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
7.3	Подготовка проведения встречи и переговоров с зарубежными партнерами /Ср/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 8. Дипломатические представительства и консульская служба				
8.1	Министерство иностранных дел и иностранные миссии (посольства) за рубежом. Дипломатические представительства: их задачи, функции и состав. Глава представительства и его полномочия. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Дипломатическая и консульская служба: их соотношение. Венская конвенция от 1963 г. о консульских сношениях. Консульские функции. Назначение консульских служащих. Привилегии, льготы и иммунитеты консульских служащих. /Лек/	3	4	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5



8.2	Дипломатические привилегии и иммунитеты. Дипломатическая и консульская служба: их соотношение. Венская конвенция от 1963 г. о консульских сношениях. Консульские функции. Назначение консульских служащих. Привилегии, льготы и иммунитеты консульских служащих. /Ср/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 9. Дипломатический корпус и дипломатические контакты				
9.1	Определение дипломатического корпуса. Становление и эволюция дипломатического корпуса. Статус и полномочия дипломатического корпуса. Список дипломатического корпуса. Принцип старшинства. Дуайэн и его полномочия. Дипломатические контакты: понятие и основные формы. Контакты на высшем уровне. Контакты с парламентариями. Контакты с оппозицией. Контакты с бизнесменами. Контакты с деятелями культуры и науки. Контакты с прессой. Правила, особенности и сложности дипломатических контактов. /Лек/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
9.2	Дипломатические контакты: понятие и основные формы. Контакты на высшем уровне. Контакты с парламентариями. Контакты с оппозицией. Контакты с бизнесменами. Контакты с деятелями культуры и науки. Контакты с прессой. Правила, особенности и сложности дипломатических контактов. /Ср/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 10. Дипломатические документы и дипломатический язык				
10.1	Роль дипломатических документов в процессе подготовки, принятия и исполнения политических решений. Документы дипломатической службы и их разновидности. Вербальные и личные ноты. Частные письма полуофициального характера. Меморандумы. Заявления правительства. Памятные записки. Дипломатический этикет и его роль в дипломатической переписке. Документы внутриведомственной переписки. Годовой политический отчет. Политические письма. Информационные письма и справки. Обзоры прессы. Политические характеристики. Шифротелеграммы. Отличительные черты дипломатического письменного языка. /Лек/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
10.2	Индивидуальные практические задания с целью приобретения и закрепления навыков написания дипломатических документов /Пр/	3	4	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
10.3	Документы дипломатической службы и их разновидности. Вербальные и личные ноты. Частные письма полуофициального характера. Меморандумы. Заявления правительства. Памятные записки. Дипломатический этикет и его роль в дипломатической переписке. Документы внутриведомственной переписки. Годовой политический отчет. Политические письма. Информационные письма и справки. Обзоры прессы. Политические характеристики. Шифротелеграммы. Отличительные черты дипломатического письменного языка. /Ср/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 11. Дипломатия и международные организации				



11.1	Международные организации и их роль в развитии дипломатии. Международные организации: универсальные и региональные. Представительство государств в международных организациях: постоянное, непостоянное (специальная миссия). Роль ООН и ее специальных учреждений в развитии многосторонней дипломатии. Региональные международные организации и дипломатия. Международные неправительственные организации как форма «народной дипломатии». /Пр/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
11.2	Роль ООН и ее специальных учреждений в развитии многосторонней дипломатии. Региональные международные организации и дипломатия. Международные неправительственные организации как форма «народной дипломатии». /Ср/	3	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос
Письменный опрос
Экзамен

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тест для текущего контроля по дипломатии и дипломатическому этикету

- Какую дипломатию считают «новой»?
 - Нового Времени;
 - 21 века;
 - после 2 Мировой Войны.
- Назовите 3 отличия «новой» дипломатии от «старой»:
 -
 -
 -
- Какая дипломатия называется «дипломатией Нескафе»?
 - американская;
 - английская;
 - новая;
 -
- К какой международной конференции относится понятие «3 корзины соглашений и договоренностей»?
 - советско-американским переговорам президентов в 1972 г. (визит Никсона в СССР);
 - совещанию в Хельсинки по безопасности Европы;
 - XXX сессии Генеральной Ассамблеи ООН при обсуждении запрета испытания ядерного оружия.
- Кто такой дуайэн?
 - самая высокопоставленная должность у дипломатов;
 - старший по стажу в дипкорпусе;
 - глава диппредставительства.
- Отметьте, какими иммунитетами обладает дипломат:
 - не может быть арестован или осужден в стране пребывания;
 - не может быть задержан полицейским при нарушении дорожных правил;
 - его резиденция (жилище) неприкосновенно;
 - освобождается от каких-либо государственных повинностей в стране пребывания;
 - не может быть объявлен персоной нон-грата иностранным государством.
- Перечислите, каких иммунитетов из вышеуказанных нет у консула:



8. Кто из родственников дипломата, проживающих с ним в стране пребывания, обладает дипломатическими привилегиями?

9. Кто из сотрудников дипломатического представительства (посольства) относится к рангу дипломатов:

- секретарь;
- библиотекарь;
- техник, обеспечивающий связь;
- водитель;
- администратор;
- переводчик

10. Заполните таблицу:

Привилегии	
Дипломата	Консула

11. Какие контакты в стране пребывания не рекомендованы дипломату?

- с политической оппозицией;
- с религиозными организациями;
- с «желтой» прессой;
- с бывшими государственными руководителями.

12. В общении с дипломатами каких стран нельзя допускать следующее:

Поведение Страна (регион)

1. Интересоваться здоровьем супруги
2. Допускать критику или рассказывать анекдоты об их стране
3. Вести разговор на религиозные темы
4. Опаздывать на встречу
5. Приглашать на ужин (ланч), предлагать свинину и алкогольные напитки

Инструкция по прохождению тренинга «Деловые переговоры» по дипломатии и дипломатическому этикету

До проведения тренинга студенты произвольно делятся на две «делегации», выбирают тему предстоящих переговоров. Самостоятельно разрабатывают сценарий проведения переговоров, готовят реквизит для проведения игры. При подготовке к тренингу студенты опираются на материалы лекций и специальную литературу по теме. Во время проведения тренинга студенты моделируют проведение деловых переговоров, обращая особое внимание на использование вербальных, паравербальных и невербальных форм коммуникации обеими сторонами. В ходе тренинга рекомендуется продемонстрировать наиболее характерные этапы деловых переговоров: встреча, деловой обед, переговорный процесс, обмен подарками, прощание. После выполнения всего задания группа обсуждает проведенный тренинг с указанием недостатков, ошибок, уточнением деталей, отвечает на вопросы преподавателя.

Примерные темы тренингов:

- Российско-китайские переговоры;
- Российско-японские переговоры;



- Российско-египетские переговоры.

Структура доклада для презентации дипломатической службы восточной страны

1. История возникновения и развития дипломатии в данной стране.
2. Становление современной системы дипломатической службы (XX – XXI вв.).
3. Структура дипломатической службы (с представлением схемы).

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Дипломатия: возникновение и основные этапы развития.
2. Дипломатия как мирное средство внешней политики. Старая и новая дипломатия.
3. Дипломатия как наука.
4. Дипломатия как искусство.
5. Дипломатия как профессия.
6. Дипломатические отношения.
7. Принципы дипломатических отношений субъектов международного права.
8. Система дипломатической службы.
9. Особенности дипслужбы Китая.
10. Особенности дипслужбы Японии.
11. Особенности дипслужбы Арабских стран.
12. Особенности дипслужбы Турции.
13. МИД: роль, структура, функции.
14. Дипломатические посольства (миссии).
15. Консульская служба.
16. Дипломатический корпус: понятие, статус, список.
17. Дуайэн: роль и полномочия.
18. Дипломатические контакты и их разновидности.
19. Дипломатические привилегии и иммунитеты.
20. Дипломатический протокол и процедура.
21. Переговоры как основной метод дипломатии. Цели и виды переговоров.
22. Конференция и процедура ее проведения.
23. Дипломатия и международные организации.
24. Дипломатические документы: разновидности и особенности.
25. Особенности дипломатии стран Запада.
26. Особенности дипломатии стран Востока.
27. Дипломатия современной России.
28. Дипломатический язык и его специфика.
29. Региональные особенности дипломатического этикета.
30. Особенности работы дипломата-переводчика. Женщина и дипломатия.

6.4. Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если ответы на вопросы билета (или творческие и тестовые задания) – полные, логичные без существенных недочетов. Имеющиеся к ответам замечания преподавателя устраняются путем правильных ответов на дополнительные вопросы (тесты, задания), а также при условии высокого уровня рейтинга за работу в течение изучения дисциплины в семестре (65-75 баллов).

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если ответы на вопросы билета (или творческие и тестовые задания) – достаточно полные, логичные, в основном правильные. Имеющаяся неполнота и неточность ответа ликвидируется студентами при дополнительных вопросах и заданиях преподавателя; студент набрал высокий или средний уровень рейтинга за работу в течение изучения дисциплины в семестре (55-75 баллов).

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответы на вопросы билета (или творческие и тестовые задания) – неполные с имеющимися недочетами по раскрытию содержания темы и аргументированности суждений. Дополнительные задания (вопросы, тесты) вызывают некоторые затруднения в их исполнении студентом; студентом был заработан средний уровень рейтинга за работу в течение изучения дисциплины в семестре (55-65 баллов).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответы на вопросы билета (или творческие и тестовые задания) – неполные, содержат существенные недочеты (ошибки, отсутствие аргументации, алогичность и т.п.), дополнительные вопросы (задания, тесты) вызывают затруднения и не-способность студента их выполнить; студент имеет средний или низкий уровень рейтинга за работу в течение изучения дисциплины в семестре (0-65 баллов).



7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Пешков А. М.	Дипломатия (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=37781)	Санкт-Петербург : Лань, 2013	ЭБС
Л1.2	Конкин П. П.	Международное публичное право. Дипломатическое право: научная литература (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87386)	Москва : Лаборатория книги, 2010	ЭБС
Л1.3	Кубышкин А. И., Цветкова Н. А.	Публичная дипломатия США: учебное пособие для вузов	Москва : Аспект Пресс, 2013	
Л1.4	Зонова Т. В.	Дипломатия: модели, формы, методы: учебник для вузов	Москва: Аспект Пресс, 2014	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Камбон Ж.	Дипломат: документально-художественная литература (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230231)	Москва : Госполитиздат, 1946	ЭБС
Л2.2	Сахаров А. Н.	Дипломатия Святослава	Москва: Международные отношения, 1991	
Л2.3	Артемьев П.	Проблемы развивающихся стран и маоистская дипломатия в ООН	Москва : Наука, 1978	
Л2.4	Ковалев А.	Азбука дипломатии	Москва : Международные отношения, 1984	
Л2.5	Бугрова Н. Б.	Внешняя политика и дипломатия зарубежных стран (социалистических)	Москва : Междунар. отношения, 1981	
Л2.6	Молчанов Н. Н.	Дипломатия Петра Великого	Москва: Международные отношения, 1990	
Л2.7	Ерусалимский А. С., Деборин А. М.	Внешняя политика и дипломатия германского империализма в конце XIX века	Москва : Изд-во АН СССР, 1951	
Л2.8	Ерусалимский А. С., Гинцберг Л. И.	Бисмарк: дипломатия и милитаризм	Москва : Наука, 1968	
Л2.9	Жуковский Н.	Дипломаты нового мира	Москва : Политиздат, 1982	
Л2.1 0	Сахаров А. Н.	Дипломатия Святослава	М: Междунар. отношения, 1982	
Л2.1 1	Лапин Г. Э.	Консульская служба: учебное пособие	Москва: Международные отношения, 2005	



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1 2	Сахаров А. Н.	Дипломатия Святослава: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229226)	Москва : Директ-Медиа, 2014	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Библиотека ЧелГУ ЭБС http://www.lib.csu.ru/resurs/polnotext.shtml			
Э2	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань http://e.lanbook.com/			
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг http://biblioclub.ru/			
Э4	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт https://bibli-online.ru			
Э5	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М http://znanium.com/			

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

4. Президентская библиотека (<https://www.prlib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – СанктПетербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.

5. Web of Science (<https://apps.webofknowledge.com>) Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

6. Scopus (<https://www.scopus.com>) Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

7. ProQuest Dissertations and Theses Global — БД, крупнейшая международная пополняемая коллекция диссертационных и дипломных работ на различных языках (инструкция и обучающие видео на русском языке). ProQuest The Agricultural and Environmental Science Database — база данных, ориентированная на специалистов в области сельскохозяйственных наук и смежных дисциплин. Срок действия доступа — по 31 декабря 2020 в рамках национальной и централизованной подписки на научные информационные ресурсы через РФФИ.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Магистрант должен учесть, что данный курс имеет свою специфику, а именно: во-первых, не существует учебника, объединяющего весь объем материала как по теории дипломатии, так и по истории дипломатии.

Следовательно, студенту необходимо посещать все лекции, фиксируя их содержание конспектированием или на электронных носителях.



Во-вторых, наличие семинарских занятий в форме тренингов и деловых игр при изучении данного учебного курса предполагает большую самостоятельную работу на протяжении всего семестра. Результаты самостоятельной работы будут контролироваться прежде всего преподавателем на семинарах и через проверку письменных домашних заданий и творческих работ.

За каждое посещение лекции и работу на практических занятиях, за домашние задания и творческие работы студент получает баллы, которые в совокупности к концу семестра образуют его рейтинг. Определенный суммарный балл рейтинга является условием допуска к экзамену, а также определяет экзаменационную оценку (см. таблицу по рейтингу).

Исходя из этого, каждое пропущенное учебное занятие (лекция, семинар) должно быть восстановлено, чтобы не возникло «пробела» в усвоении этой дисциплины. Поэтому каждое пропущенное занятие «отрабатывается» путем выполнения индивидуального задания, которое студент получает от преподавателя и которое оценивается в баллах. В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе».

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Дипломатия и дипломатический протокол" по направлению подготовки (специальности) 41.04.05 "Международные отношения" направленности (профилю) Страны Востока: экспертиза, анализ, коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 15

возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.