

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение международных отношений



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Дипломатическая и консульская службы БЗ.В.5

Направление подготовки: 031900.62 - Международные отношения

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр международных отношений со знанием иностранного языка

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Гришин Я.Я.

Рецензент(ы):

Белоглазов А.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Гришин Я. Я.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение международных отношений):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No 90215814

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, д.н. (профессор) Гришин Я.Я. кафедра международных отношений и зарубежного регионоведения отделение международных отношений , grishin.42@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью курса "Дипломатическая и консульская служба" является формирование у студентов целостного представления об основах дипломатической и консульской службы, их основных компонентов, как профессии, так и организации работы.

Программа курса направлена на то, чтобы систематически исследовать приоритеты дипломатической и консульской службы в современном мире, выявить их роль среди основных средств внешней политики.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.В.5 Профессиональный" основной образовательной программы 031900.62 Международные отношения и относится к вариативной части. Осваивается на 4 курсе, 7 семестр.

Данная дисциплина относится к профессиональному вариативному циклу Б.3.В.5 и преподается на 4 курсе(7 семестр)

Она логически и содержательно-методически связана с такими дисциплинами как "История международных отношений", "Теория и история дипломатии", "Современные международные отношения" и служит изучению основ дипломатической и консульской службы (в том числе и РФ), теоретических и конкретно-практических вопросов их функционирования.

Студент перед освоением дисциплины "Дипломатическая и консульская служба" должен уметь системно мыслить, проявлять способность к обобщению, анализу, в том числе значимых проблем и процессов, восприятию информации, уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, находить необходимые источники и литературу, как в библиотеках, так и в Интернете.

Освоение данной дисциплины позволит студентам лучше освоить последующие дисциплины такие как: "Информационно-аналитическая работа", "Ведение переговоров".

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПДК-16	- умение ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии
ПДК-17	- знание основ дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике
ПК-8 (профессиональные компетенции)	- умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- знание основ дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике (ПДК-17).
- знать выдающихся представителей (как отечественных, так и зарубежных) дипломатии и их вклад в мировую дипломатию;

2. должен уметь:

- умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-8);
- умение ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии (ПДК-16);

3. должен владеть:

- понимать основные направления дипломатии, дипломатической и консульской службы, их функционирования, сути дипломатической профессии;
- обладать теоретическими знаниями о формах и методах современной дипломатии, дипломатии как науке и искусстве, о формах и методах консульской деятельности;
- приобрести практические умения по дипломатической переписке, проведению бесед, организации приемов, встреч, которые будут необходимы в работе по специальности после окончания университета во внешнеполитической области.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- ориентироваться в основных понятиях и терминах, явлениях и институтах сферы дипломатии, деятельности дипломатической и консульской службы различных государств мира, и, прежде всего, российской;

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) 180 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 7 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы курса.	7	1	2	0	0	устный опрос
2.	Тема 2. Становление и развитие росс. и советской дипл. и конс. службы	7	2-4	6	10	0	устный опрос
3.	Тема 3. Становление и развитие дипл. и конс. службы РФ	7	5-6	4	8	0	реферат

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4.	Тема 4. Дипломатическое представительство и его функции	7	7	2	4	0	устный опрос
5.	Тема 5. Дипломатический корпус	7	8	2	4	0	устный опрос
6.	Тема 6. Установление дипломатических отношений	7	9	4	4	0	контрольная работа
7.	Тема 7. Посольство и его создание	7	10-11	6	8	0	устный опрос
8.	Тема 8. Основы консульской службы и ее функции	7	12-14	4	4	0	устный опрос
9.	Тема 9. Дипломатический протокол	7	15-16	2	4	0	домашнее задание
10.	Тема 10. Дипломатический иммунитет и привилегии	7	17	2	4	0	устный опрос
11.	Тема 11. Протокольные обязанности дип. представительства. Дипломатический этикет.	7	18	2	4	0	контрольная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	экзамен
	Итого			36	54	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы курса.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Основные этапы развития дипломатии. Характеристика источников и литературы. Словари, справочники. Сборники договоров и международных соглашений. ?Бюллетень международных договоров?, ?Вестник МИД РФ?, ?Дипломатический вестник?, ?Дипломатический ежегодник?, ?Международная жизнь?, мемуары отечественных и зарубежных дипломатов, специальная литература и т.д. Происхождение дипломатии, ее примитивные зачатки. Дипломатия древних: Египта, Индии, Китая, Греции, Рима, Византии. Принцип ?разделяй и властвуй?. Складывание форм и методов дипломатии. Н. Макиавелли. Определение термина дипломатия в литературе (Лейбниц, Дюмон, Сатоу Э.). Различные значения употребления термина ?дипломатия? (Ривье, Николсон, Гарден, Кальво, Капустин, Левашов и т.д.). Хронологическое измерение явления дипломатии. Важность изучения терминов ?дипломатическое право?, ?дипломатическая служба?, ?дипломатическая стратегия и тактика?, ?дипломатические отношения?, ?переговорный процесс?, ?дипломатический маневр?, ?дипломаты?. Дипломатия как способ или средство внешней политики. Связь внешней и внутренней политики. Их приоритетность в меняющейся ситуации. Различные способы и средства осуществления целей и интересов государств в международных отношениях (мирные официальные сношения, применение вооруженных сил ? войны). Дипломатия и другие средства внешней политики в различные эпохи (военное принуждение, внешнеэкономические и культурные связи). Первостепенное значение дипломатии в мирное время во внешней политике. Постановка проблемы, ?Дипломатия как наука?: две точки зрения. Дипломатия как искусство: закон Ману о назначении искусного человека. Примеры искусной и антиискусной дипломатии. Важное значение фактов в дипломатии. Формы дипломатии: институты, Конгрессы, Конференции, встречи, дипломатическая переписка, подготовка и заключение мирных договоров, представительства за рубежом, участие в деятельности международных организаций, учреждений. Методы дипломатии и их зависимость от конкретно ? исторических условий. Разнообразие методов и приемов. Николсон и Тарле о методах. Сходство и различие двух служб. Усиление разведработы во 2-ой половине XX века в США и других западных странах. Провалы разведок и их последствия. МИД и работа секретных служб. Разведка под крышей посольств. Конкуренция между МИД и разведкой в добывании информации. Попытка вербовки дипломатических работников. Что такое дипломат? Его отрицательный образ в произведениях выдающихся писателей и поэтов (Гете, Пруст, Лабрюйер, Бальзак). Основные требования к профессиональным дипломатам. Их изменения в ходе смены эпох. Основные качества дипломата: терпимость, незаурядный интеллект, лояльность, преданность своему Отечеству (локалитис), умение владеть дипломатическим языком. Характер дипломата, его темперамент. Подбор дипломатических кадров и подготовка специалистов.

Тема 2. Становление и развитие росс. и советской дипл. и конс. службы

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Развитие российской дипломатической службы до Петра I. Постепенное складывание аппарата дип. службы. Образование центрального внешнеполитического аппарата в России. Посольский приказ и его функции. Активизация внешней политики России в XVII в. Петр I и его реформы русской дипломатической службы. ?Великое посольство?. Полтавская битва и ее влияние на изменение международной ситуации. Визит Петра I во Францию. Ништадский мир 1721 г. Персидский поход Петра I. Новое правовое оформление России как сильного государства. Походная посольская канцелярия. Коллегия иностранных дел. Обмен постоянными послами. Российские дипломаты: П. Шафиров, А. Остерман. Изменения Петром I дипломатического прокола. Дальнейшее развитие аппарата дипломатической службы после Петра I Анной Иоановной, Екатериной II. Усиление работы Коллегии иностранных дел, появление новых департаментов, отделов. Создание МИДа России (1802 г.).

практическое занятие (10 часа(ов)):

Венский конгресс 1814 ? 1815 г.г. ? важный этап развития институтов дипломатической службы. Венский и Ахенский конгрессы. Преобразование коллегии иностранных дел в МИД (1832 г.). Постепенное складывание его основных направлений деятельности. Переплетение дипломатических вопросов с консульскими. Совершенствование дипломатической службы при Александре III. МИД накануне I мировой войны. Принципиально новые основы дипломатической службы Советской России. Создание НКВД. Г.В. Чичерин. Трудности становления наркомата. Выдвижение на работу новых кадров. Полпреды. Возвращение к общепринятой практике. Указ Президиума Верховного Совета СССР от 9 мая 1941 г. о установлении классов (рангов) для глав дипломатических представительств. Введение личных дипломатических рангов ? 1943 г. Преобразование НКВД в МИД. Дальнейшее развитие советской дипломатической службы.

Тема 3. Становление и развитие дипл. и конс. службы РФ

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Распад СССР и возникновение РФ, как его правопреемницы. Особенности современной дипломатической службы РФ. Ее новые задачи. Указ ? О мерах по реализации внешнеполитического курса РФ? (7 мая 2012 г.) и его основные предписания. Российская дипломатическая служба ? особый социально-правовой институт, профессиональная деятельность федеральных государственных служащих в системе МИД. Высокая оценка Путиным деятельности российской дипломатии. Основные тенденции и перспективы развития российской дипломатии. Многосторонняя, конференционная дипломатия. Возрастание роли переговоров, привлечение международных посредников. Специальные миссии, их значение. Встречи в верхах. Три вида саммитов и их определенные цели. Челночная дипломатия. Многовекторная сетевая дипломатия. Возрастание вызовов и угроз. Необходимость в превентивной дипломатии.

практическое занятие (8 часа(ов)):

Вопрос о нравственных ориентирах в современной дипломатии. Политическая международная система. Приоритеты внешней политики (защита интересов личности, общества и государства). Фактор русского языка. Работа с соотечественниками за рубежом. Привлечение неправительственных организаций. Перестройка прежнего аппарата. Существенное расширение и изменение его структуры. Кто стоит на дипломатической службе? Обязанности работников дипслужбы. Запреты. Особые требования к кадрам дипслужбы. Территориальное функционирование дипслужбы. Функции дипслужбы. Правовое регулирование дипслужбы.

Тема 4. Дипломатическое представительство и его функции

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды дипломатических представительств: посольства, представительства, миссии. История возникновения постоянных миссий, посольств. Венская конвенция о функциях дипломатического представительства: представительство своего государства, в государстве пребывания, защита в аккредитованном государстве своих интересов в пределах допускаемых международным правом, ведение переговоров с правительством государства пребывания, выяснение всеми законными средствами условий и событий в государстве пребывания и сообщении о них правительству аккредитующего государства. Информационная работа посольства. Периодическая отчетность. Экономическая деятельность посольства. Вопросы развития культурного и научно-технического сотрудничества посольства и МИД. Беседы. Что должен знать и уметь дипломат. Категории и формы бесед. Ложь и правда. Дезинформация. Роль эмпатии в жизни дипломатов. Умение слушать. Специфика первой беседы. Подготовка к беседе. Цель беседы - получение информации. Убеждение партнера. Искусство ведения беседы. Полемика, юмор и ирония. Их место в беседе. Беседа по телефону. Что думают дипломаты о своих собеседниках. Виды дипломатических бесед. Беседа по официальному приглашению. Беседа по поручению руководителей государства, правительства и МИД вашей страны. Беседы по вашей инициативе и по вашему приглашению. Неожиданные вопросы и неожиданные беседы. Беседы дипломатов друг с другом. Беседы с представителями оппозиции. Особенности беседы с представителями прессы. Как вести беседы с представителями деловых кругов. Запись беседы.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Субординация сношений. Старшинство дипломатов, необходимость его введения. Первые попытки регламентации старшинства между дипломатическими представителями государств. Венский конгресс 1814-1815гг. и принятие им ?Положения относительно дипломатических ?агентов? (?Венского регламента?). Дополнения к нему, принятые на Аахенском конгрессе стран Священного Союза 1818г. Разработка новых международно-правовых документов, регулирующих межгосударственное дипломатическое взаимодействие (Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961г., Венская конвенция о специальных миссиях 1969г и др.) Ранги. Советские и российские ранги. Административно-технический персонал. Обслуживающий персонал. Частные домашние работники. Военные атташе, порядок назначения, статус.

Тема 5. Дипломатический корпус

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Определение понятия дипломатический корпус. Узкий и широкий его смысл. Дипломатический корпус и его статус (не политическое объединение, не организация, обладающая правами юридического лица). Что объединяет членов дипкорпуса, изоляция дипломатов в прошлые времена. Старшинство дипломатов. Появление первых постоянных представителей за рубежом и их обязанности. Установление дипломатической иерархии. Появление рангов, с чем это было связано. История появления ранга Чрезвычайный и полномочный посол. Венский и Аахенский конгрессы 1815 г. о дипломатических рангах. Венская конвенция 1961 г. о дипломатических сношениях. Послы, посланники, поверенные в делах и их функции. Временный поверенный. Посол по совместительству. Договоренности об установлении дипломатических отношений, приостановление без разрыва, их возобновления. Что дает ранг дипломату. Дипломатические ранги в Российской Федерации. Атташе. Административно-технический персонал. Обслуживающий персонал.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Дуайен дипкорпуса. Критерии установления старшинства. Коллективное старшинство дипкорпуса. Кем является дуайен для своих коллег? Его посредническая роль, роль советника для вновь прибывших дипломатов, в протокольных мероприятиях, выступления в защиту привилегий дипкорпуса. Общие заботы дипкорпуса, отношения его членов между собой. Размеры дипкорпуса. Функции дипкорпуса: церемониальные выступления, решения протокольного характера споров, конфликтов между членами дипкорпуса. Групповое участие в мероприятиях. Табу на политическую роль дипкорпуса. Дипкорпус и МИД. Дипломатический паспорт и дипломатическая карточка. Списки дипломатического корпуса. Дипломатические клубы.

Тема 6. Установление дипломатических отношений

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Что такое международные отношения? Предпосылки развития. Что такое дипломатические отношения? Первые шаги к установлению дипломатических отношений. История акта признания. Какое правительство требует признания? Факторы признания: де юре, де факто. Отсутствие этих форм не означает отсутствие отношений. Первые шаги к установлению дипломатических отношений (правительственная делегация, поручение дипломату и т.д.) Тщательность подготовки к поездке. Учет всех необходимых условий, исключение неясностей. Основные элементы договоренностей. Не допуск пробелов (неподписанный документ, не уточнение уровня дипломатических представительств, неточности формулировок). Вид оформления договоренностей.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Обмен посланиями (Советская Россия ? Афганистан, Гвинея ? СССР). Обмен соглашениями (СССР ? Канада 1992г., Республика Дагомея ? СССР 1962г.). Обмен нотами (СССР ? Великобритания 1924г., СССР ? США 1933г.) Коммюнике (СССР ? Египет 1943г., СССР ? Португалия 1974г., СССР ? Филиппины 1976г.) Телеграммы (СССР ? Куба 1959г.) Признание - важный политический акт. Исторические коллизии признания. Разрыв и прерывание отношений. Преобразования дипломатических представительств из одного уровня в другой.

Тема 7. Посольство и его создание

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Послание о желании установить дипломатические отношения. Назначение временного поверенного. Решение вопроса с размещением диппредставительства. Официальное открытие посольства и проведение протокольных мероприятий. Запрос агремана. Краткая справка на кандидата. Запрос в виде вербальной ноты. Запрос по телефону. Полная тайна факта запроса агремана. Венская конвенция 1961 г. об этом. Причины сохранения тайны запроса агремана. Для чего нужен агреман. Короткий срок ответа на запрос, нежелательность затягивания. Ответ дается в той форме, какой делался запрос. Отказы в агремане и его формы. Примеры отказов из истории дипломатии. Персона нон гранта. Запрос агремана на глав дипломатических представительств. Агреман дает возможность следовать дипломату к месту назначения. Особенности назначений атташе. Отъезд главы диппредставительства в страну назначения. Подготовки к отъезду. Протокольный визит главы диппредставительства страны его назначения. Получение инструкций, верительных грамот (их характеристика и примеры), отзывные грамоты (их основные элементы и примеры), отпускные грамоты (примеры). Встреча посла. Исторический самобытный дипломатический церемониал. Современный церемониал. Место встречи посла. Заявления в момент прибытия в страну аккредитации (примеры).

практическое занятие (8 часа(ов)):

Мероприятия по вручению верительных грамот. Посещение зав. протокольным отделом МИД. Беседа. Визит к министру иностранных дел и вручение копий верительных грамот, встреча с дуайеном дипломатического корпуса. Историческая справка вручения верительных грамот. Процедура вручения верительных грамот. Что дает вручение верительных грамот? Информирование о вручении верительных грамот своих коллег (личные ноты). Визиты вежливости. Их значимость. Приемы в честь посла. Жены послов.

Тема 8. Основы консульской службы и ее функции

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Источники и история становления консульских институтов. Значение крестовых походов в развитии этих институтов. Организация консульств в Западной Европе, России, СССР. Развитие конвенционного консульского права (первые консульские конвенции, Венская конвенция о дипломатических сношениях 1963 г.). Правовые основы консульской деятельности РФ. Приоритетные направления деятельности консульской службы РФ на современном этапе. Установление консульских отношений и организация консульской службы РФ.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Понятия консульского учреждения. Функции консульских учреждений. Классы консулов и персонал консульских учреждений. Назначение консулов. Консульский патент и экзекватура. Консульский корпус. Прекращение функций консула. Консульские привилегии и иммунитеты. Консульские учреждения России. Консульский учет. Визовые режимы выезда российских граждан за рубеж. Порядок выезда и пребывание иностранных граждан в РФ. Профессиональные компетенции и личные качества российского консула.

Тема 9. Дипломатический протокол

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Что такое протокол? Его разные определения (зарубежные, отечественные). Национальные черты дипломатического протокола, его гибкость. Сфера протоколы: от назначения главы диппредставительства и атташе до поведения дипломатов, их одежде и т.д. Придание нормам дипломатического протокола юридической силы. Краткий экскурс в историю отечественного дипломатического протокола (с момента установления советской власти до распада СССР). Рационализация протокола в современных условиях. Необходимое знание норм диппротокола и их правильное и умелое применение в практической деятельности. Дипломатический протокол ? категория международная. Общепризнанность его основных прав и норм. Обязательность их соблюдения. Чему служит дипломатический протокол. Принципы международной вежливости. Необходимость знания правил диппротокола дипломатам.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Протокол ? категория историческая. Постепенное складывание норм общения между государствами. Примеры становления дипломатического протокола в Русском, Российском государстве (Иван IV, Петр I). Изменение протокольных норм. Яркий пример ? почетный караул. Выработка Церемониала, этикетов при Императорском Российском дворе. Советский протокол, протокол РФ. Дипломатические документы, их разнообразие. Требования к их подготовке. Обязательность соблюдения норм дипломатической переписки. Основные документы дипломатической переписки: личная нота (основные черты и сфера применения), вербальная нота (ее основные отличия и сфера использования), частное письмо полуофициального характера (сфера использования). Основные требования к подготовке и составлению документов дипломатической переписки (тотальность нот, комплименты, безупречность исполнения, стиль, язык, вежливость, отсутствие резких выражений, протестов, риторических оборотов речи и т.д.). Другие дипломатические документы (заявления глав государств и правительств, идентичные ноты, заявления для печати, основные выступления глав делегаций на сессиях Генеральной Ассамблеи ООН, совместные заявления, Коммюнике, ответы руководящих деятелей), послания министров иностранных дел и т.д.

Тема 10. Дипломатический иммунитет и привилегии

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Права дипломатов. Венская конвенция 1961 г. об этом. Кто обладает иммунитетом? Личная неприкосновенность в мирное время и в период вооруженного конфликта. Иммунитет от юрисдикции. Уголовная юрисдикция. Юрисдикция в отношении автомобильного инцидента. Неприкосновенность помещений дипломатического представительства. Право убежища. Дипломатические привилегии и их отличие от иммунитетов. Прерогативы вежливости. Приемы и визиты, их виды. Подготовка приемов. Их место проведения. Составление списка приглашенных лиц. Формы приглашения. Рассылка. Составление меню, рассадка. Посуда, цвета. Проведение приема. Что дают приемы?

практическое занятие (4 часа(ов)):

Соблюдение дипломатического и светского этикета. Национальные и психологические особенности этикета. Формы одежды. Визитные карточки. Случаи их применения, условные обозначения. Другие виды протокольной работы дипломатического представительства. Обязанности по случаю национального праздника страны пребывания. Участие в мероприятиях с приглашением дипломатического корпуса и другие протокольные мероприятия в стране пребывания

Тема 11. Протокольные обязанности дип. представительства. Дипломатический этикет.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Дипломатические приемы и их политический характер. По какому поводу проводятся дипломатические приемы. Традиции приемов. Виды дипломатических приемов. Дневные приемы (?бокал шампанского?, ?бокал вина?, ?завтраки?). Вечерние приемы (коктейль, а ля фуршет, обед, обед-буфет, ужин, журфикс), их отличие от дневных приемов. Подготовка приемов (вид приема, место проведения, список приглашенных, своевременная рассылка приглашений, примеры образца приглашений, составление меню, плана рассадки за столы). Рассадка за столом. Примеры рассадки за различного вида столами. Обозначение мест рассадки. Учет коммуникабельности гостей, их совместимость. Дата приема. Согласование приема с местными властями. Меню, посуда, цветы. Проведение приема. Учет обычаев страны пребывания, удобный подъезд гостей, гардероб, встреча гостей, рассадки, безупречное обслуживание, тосты, приход и уход гостей. Что дают приемы?

практическое занятие (4 часа(ов)):

Дипломатический этикет. Обозначение термина этикет. Требования и правила этикета ? результат опыта многолетних поколений. Общее и особенное. Практическое значение этикета. Основы этикета (культура речи, элементарная вежливость, внешний вид, манера поведения, умение вести беседу, управлять своими эмоциями, внимательность). Виды этикетов: придворный, воинский, дипломатический, общегражданский. Правила хорошего тона (требования к мужской и женской одежде, манера поведения за столом, поведение в гостях и общественных местах).

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы курса.	7	1	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
2.	Тема 2. Становление и развитие росс. и советской дипл. и конс. службы	7	2-4	подготовка к устному опросу	8	устный опрос
3.	Тема 3. Становление и развитие дипл. и конс. службы РФ	7	5-6	подготовка к реферату	8	реферат
4.	Тема 4. Дипломатическое представительство и его функции	7	7	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
5.	Тема 5. Дипломатический корпус	7	8	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
6.	Тема 6. Установление дипломатических отношений	7	9	подготовка к контрольной работе	8	контрольная работа
7.	Тема 7. Посольство и его создание	7	10-11	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
8.	Тема 8. Основы консульской службы и ее функции	7	12-14	подготовка к устному опросу	6	устный опрос
9.	Тема 9. Дипломатический протокол	7	15-16	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
10.	Тема 10. Дипломатический иммунитет и привилегии	7	17	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
11.	Тема 11. Протокольные обязанности дип. представительства. Дипломатический этикет.	7	18	подготовка к контрольной работе	2	контрольная работа
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

При реализации данной программы предусмотрено использование видеофильмов, дисков, интерактивной доски, дискуссий, тестов, написание кратких эссе о жизни и деятельности выдающихся дипломатов, практические занятия по организации бесед, встреч, приемов, контрольные работы, встречи с ведущими учеными международниками, видными дипломатами, прибывающих с визитами в РТ и КФУ, выпускниками отделения МО работающих в МИДе.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Теоретико-методологические основы курса.

устный опрос , примерные вопросы:

- Цели и задачи курса, основное содержание дисциплины - Методические рекомендации по изучению курса - Требования к студентам - Рекомендуемая учебная литература по курсу

Тема 2. Становление и развитие росс. и советской дипл. и конс. службы

устный опрос , примерные вопросы:

- Роль Петра I в проведении реформ русской дипломатической службы - Создание МИД Российской империи и его яркие представители - НКВД - МИД СССР

Тема 3. Становление и развитие дипл. и конс. службы РФ

реферат , примерные темы:

- Основные задачи дипломатической и консульской служба Российской Федерации - МИД РФ
- роль, задачи, структура - Специфика и особенность дипломатической и консульской служба Современной России

Тема 4. Дипломатическое представительство и его функции

устный опрос , примерные вопросы:

- Венский конгресс 1815г. - Аахенский конгресс 1818г. - Венский конгресс 1961г. - Венская конвенция о функциях дип.представительства

Тема 5. Дипломатический корпус

устный опрос , примерные вопросы:

- Старшинство в дипкорпусе - Дуайен дипкорпуса - Дипкорпус и МИД

Тема 6. Установление дипломатических отношений

контрольная работа , примерные вопросы:

- Формы признания - Виды документов обмена

Тема 7. Посольство и его создание

устный опрос , примерные вопросы:

- Агреман - Верительные, отпускные, отзывные грамоты - Вручение верительных грамот

Тема 8. Основы консульской службы и ее функции

устный опрос , примерные вопросы:

- Консульства Западной Европы, России, СССР - Консульский патент и экзекватура - Основные функции консульских учреждений

Тема 9. Дипломатический протокол

домашнее задание , примерные вопросы:

- Нормы дипломатического протокола - Дипломатические документы и их разнообразие - Основные документы дипломатической переписки

Тема 10. Дипломатический иммунитет и привилегии

устный опрос , примерные вопросы:

- Кто обладает иммунитетом? - Личная неприкосновенность - Иммунитет от юрисдикции - Отличие иммунитета от привилегий

Тема 11. Протокольные обязанности дип. представительства. Дипломатический этикет.

контрольная работа , примерные вопросы:

- Значение приемов и визитов - Виды приемов и визитов - Организация приемов и их значимость.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

Вопросы к экзамену

1. Предмет - дипломатия. Основные этапы ее развития.
2. Характеристика источников и литературы по курсу.
3. Определение термина дипломатии в литературе.
4. Дипломатия как средство внешней политики.
5. Дипломатия и другие средства внешней политики: вооруженное принуждение, внеш-неэкономические связи.
6. Дипломатия как наука.
7. Дипломатия как искусство.
8. Формы дипломатии.
9. Методы дипломатии.
10. Дипломатия и разведка.
11. Что такое дипломат? Основные его качества.
12. Подготовка дипломатических кадров.
13. Русская дипломатическая служба конец XV-XVII вв.
14. Развитие дипломатической службы в Российской империи.
15. Становление и эволюция советской дипломатической службы.
16. Сущность гос. службы и ее понятий.
17. Дипломатическая служба: понятие, видовые особенности и специфика.
18. Функции дипломатической службы.
19. Центральные органы внешних сношений.
20. Виды дипломатических представительств.
21. Венская конвенция 1961 г. о функции дипломатических представительств.
22. Старшинство дипломатов.
23. Венская конвенция 1961 г. о дипломатических рангах.
24. Понятие дипломатический корпус: его прерогативы.
25. Дипломатический паспорт, дипломатические карточки. Списки дипкорпуса. Дипломатические клубы.
26. Формы установления и поддержания дипломатических отношений. Виды документов обмена.
27. Посольство и его создание. Руководство и основные элементы структуры Посольства.
28. Агреман. Верительные, отзывные и отпускные грамоты: составление, подписание.
29. Вручение верительных грамот. Визиты вежливости. Приемы в честь посла.
30. Дипломатический протокол, его нормы, национальные черты.
31. Дипломатический протокол как категория международная.
32. Дипломатический протокол как категория историческая.
33. Дипломатические документы. Их разнообразие.
34. Формы переписки между МИД и иностранными посольствами.
35. Случаи применения личной ноты в переписке; ее написание и оформление.
36. Памятная записка: характеристика документа, оформление.
37. Меморандум и частное письмо.
38. Основные требования к документам.
39. Новые виды документов.
40. Венская конвенция 1961 г. О правах дипломатов.
41. Личная неприкосновенность дипломата.
42. Неприкосновенность помещений дип. представительства.
43. Иммунитет от юрисдикции. Дипломатические привилегии.
44. Проблема злоупотребления должностным иммунитетом; возможности ее решения.

- Курсовые работы предлагаются по темам:

- ### 7.1. Основная литература:

<http://znanium.com/bookread.php?book=185712>

http://www.bibliorossica.com/book.html?search_query=%D0%92.%D0%98.+%D0%94%D0%BE%D0%BB

7.2. Дополнительная литература:

Современные международные отношения: Учебник/ Под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. - М.: Аспект Пресс - 688 с.

[illegible]

7.3. Интернет-ресурсы:

Сайт Института всеобщей истории - <http://www.igh.ru/>

Институт славяноведения российской академии наук - <http://www.inslav.ru/>

Сайт Дипломатической Академии Министерства иностранных дел РФ - <http://dipacademy.ru/>

Сайт МГИМО - <http://www.mgimo.ru/>

Сайт Министерства Иностранных дел РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Дипломатическая и консульская службы" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Имеются в наличии видеофильмы, видео и дискодокументы, образцы дипломатических документов, интерактивная доска, альбомы, мемуары выдающихся дипломатов, образцы записей бесед, организации приемов и т.д.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 031900.62 "Международные отношения" и профилю подготовки не предусмотрено .

Автор(ы):

Гришин Я.Я. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Белоглазов А.В. _____

"__" _____ 201__ г.