

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международная академия бизнеса и управления»**

**Департамент международных отношений**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова  
«18» марта 2024г.

ОДОБРЕНО

Учёным советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины**

**Б1.О.14 Теория и практика дипломатии**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность):

41.03.05 «Международные отношения»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

«Мировая политика»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Набор  
2024 г.

Автор (ы)

А.А. Мигунов, доцент, кандидат исторических наук, \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Ответственный за выпуск

А.В. Чаевич, руководитель департамента международных отношений  
Международной академии бизнеса и управления, д. полит. наук, доцент

Программа одобрена на заседании департамента международных отношений  
(протокол от «5» марта 2024 г. №6)

## Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
9. Материально-техническое обеспечение

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины «Теория и практика дипломатии» является исследование «моделей» дипломатии, основанное на комплексном системном и компаративном анализе дипломатических институтов и формирующих их факторов внутреннего и внешнего порядка, данная дисциплина следует за изучением истории международных отношений, внешней политики и дипломатии

Основными задачами курса являются приобретение студентами компетенций в конструировании моделей дипломатии и формирование основ для проектирования будущей эволюции дипломатических институтов

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 1.

**Таблица 1**

### Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Код	Наименование		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК 4.1 Осуществляет деловые коммуникации на русском языке в устной и письменной формах коммуникативно приемлемым стилем делового общения; ИДК 4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат; ИДК 4.3 Использует средства иностранного языка (лексические, фонетические, грамматические) для	Знать методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках Уметь следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках Владеть навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках

		межличностного и межкультурного и профессионального взаимодействия	
<b>ПК-5</b>	Способен осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации	ПК-5.1 Понимает и умеет объяснять логику международного взаимодействия в его исторической, экономической и правовой обусловленности	Знать особенности и принципы международного взаимодействия
			Уметь объяснять логику международного взаимодействия в его исторической, экономической и правовой обусловленности
			Владеть навыками применения логики международного взаимодействия в исследовательской деятельности по направлению международные отношения
		ПК-5.2 Собирает эмпирический материал для научных разработок, составляет библиографические обзоры по проблематике исследования	Знать принципы составления библиографических обзоров по проблематике исследования
			Уметь готовить библиографические обзоры по теме исследования
			Владеть навыками сбора и обработки эмпирического материала и составления библиографических обзоров по проблемам международных отношений
ПК-5.3 Знает современные методы и средства планирования и организации исследований международных отношений, владеет навыками обобщения и обработки информации	Знать современные методы и средства планирования и организации исследований международных отношений		
	Уметь применять методы и средства планирования и организации исследований международных отношений		
	Владеть навыками обобщения и обработки информации для планирования и организации исследований международных отношений		
<b>ОПК-6</b>	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
			Уметь характеризовать работу органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
			Владеть необходимыми профессиональными навыками для работы в органах государственной власти и управления РФ; международных организациях, а

			также неправительственных структур.
		ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.	Знать долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
	Уметь характеризовать миссию и долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.		
	Владеть навыками определения миссии и долгосрочных целей органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.		
		ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности	Знать требования к составлению документации различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности международного деятеля
	Уметь готовить проекты официальных документов различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности		
	Владеть навыками написания и редактирования проектов официальных документов различных видов по профилю профессиональной деятельности международного деятеля		
		ОПК-6.4. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.	Знать базовые функции сотрудников младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
	Уметь решать профессиональные задачи сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.		
	Владеть профессиональными навыками необходимыми для сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.		

		ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронной	Знать особенности корпоративной системы документооборота Уметь организовать работу с документами в системе документооборота, в т.ч. электронного Владеть навыками работы с корпоративной системой документооборота
<b>ОПК-7</b>	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Знать принципы и требования к составлению отчетной документации по итогам профессиональной деятельности
			Уметь следовать установленным правилам и нормам при подготовке отчетной документации по итогам профессиональной деятельности
			Владеть навыками составления и редактирования отчетной документации
		ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривосточных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Знать принципы и требования к публичным выступлениям
			Уметь готовить тезисы для публичного выступления, в том числе с использованием мультимедийных средств
			Владеть навыками составления тезисов публичного выступления перед российской и зарубежной аудиторией

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика дипломатии» относится к дисциплинам Блока 1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения.

Дисциплина изучается на 2-ом курсе в 3 семестре по очной форме обучения.

### 4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика дипломатии» составляет 4 зачетных единицы и 144 академических часов

**Таблица 2.1**

**Распределение объема дисциплины по видам работ для очной формы обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			3
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
1.1	Занятия лекционного типа	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:		
	Семинары		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	36	36
1.3	Консультации		
1.4	Контроль самостоятельной работы	2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
2.1	Курсовая работа		
2.2	Иные виды самостоятельной работы		
<b>3</b>	Форма промежуточной аттестации:		
	Зачет		
	Зачет с оценкой		
	Экзамен	36	36
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час</b>	<b>144</b>
		<b>з.е.</b>	<b>4</b>

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

### 5.1. Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

**Таблица 3.1**

**Очная форма обучения**

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	КР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1 Компаративный и системный анализ, как метод исследования и конструирования моделей дипломатии	17	2	6			9	УК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-5	устный опрос, тестирование, доклады



Наименование разделов и/или тем	Трудоёмкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	КР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 2. Эволюции теорий дипломатии.	17	2	6			9	УК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-5	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 3. Дипломатические институты в «светских религиях» 19-20 веков.	17	2	6			9	УК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-5	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 4. Дипломатии в условиях глобализации.	19	4	6			9	УК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-5	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 5. Дипломатия в контексте процессов интеграции и регионализации	17	2	6			9	ПК-5 ОПК-6 ОПК-7 УК-7	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 6. Дипломатическая служба России в мировой политике.	19	4	6			9	УК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-5	устный опрос, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация	36							Экзамен
<b>ИТОГО в 3-ом семестре:</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>36</b>			<b>2</b>	<b>54</b>	

\* СРС (2) и контроль (36)

## **5.2. Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем**

### **Раздел I. Компаративный и системный анализ как метод исследования и конструирования моделей дипломатии**

Методика конструирования моделей дипломатии. Ставится задача выделить параметры, определяющие ту или иную систему дипломатии в зависимости от господствующей идеологии, государственного строя, модели международных отношений. Соответственно, исследуются модели Древнего Востока, античного мира, европейского средневековья.

## **Раздел 2. Эволюция теорий и моделей дипломатии.**

Процессы и факторы, влияющие на эволюцию дипломатических систем. Исследуются факторы, определившие становление современной модели дипломатии в эпоху Возрождения: процессы секуляризации, становление государств «нового типа», формирование концепции суверенитета правителя. Особое внимание уделяется унаследованной от античности концепции баланса сил и возникшим на ее основе постоянным дипломатическим представительствам.

## **Раздел 3. Дипломатические институты в «светских религиях» 19-20 веков.**

Либеральные концепции межгосударственных отношений. Дипломатия в теориях национального принципа. Социалистические проекты международных отношений. Черты тоталитарных моделей дипломатии.

Определение понятия «светская религия» и ее влияния на идеологию внешней политики. Рассматривается отражение в дипломатической практике концепции баланса сил и ее фиксация в дипломатических документах. Выявляются причины кризиса концепции баланса сил, в частности, в результате развития массовых идеологических движений: либерального, социалистического, националистического.

## **Раздел 4. Дипломатия в условиях глобализации.**

Исследование позиций по вопросу о возможных путях трансформации дипломатических институтов в эпоху глобализации. Историческая обусловленность первого «кризиса» дипломатии. Тайная и открытая дипломатия. Возрастание роли многосторонних международных организаций. Демократизация системы дипломатической службы.

## **Раздел 5. Дипломатия в контексте процессов интеграции и регионализации.**

Изучаются этапы расширения сети дипломатических представительств Европейского Союза и ее трансформация. Особое внимание уделяется становлению Службы внешних действий ЕС в контексте Общей внешней политики и политики безопасности Евросоюза. Проблемы регионализации и возникновение «парадипломатии» европейских регионов. Исследуются возможные параметры будущей конфигурации дипломатии Европейского Союза.

## **Раздел 6. Дипломатическая служба России в мировой политике**

Особенности российской дипломатии. Новое в российской дипломатии:

функциональный подход, сопровождение национального бизнеса, выход субъектов Федерации на внешнюю арену, отношения с неправительственными акторами, сетевая дипломатия, публичная дипломатия.

## 6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

### 6.1 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций (форма промежуточной аттестации – экзамен)

Таблица 4.

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
	Уровни освоения	Критерии оценивания	Оценка
<b>Знать, уметь, владеть:</b> (соответствует табл. 1)	<b>Высокий</b>	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы; Владеет навыками, необходимыми для	Отлично/ Зачтено (отлично)/ Зачтено

		<p>профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	
	<b>Повышенный</b>	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	<p>Хорошо/ Зачтено (хорошо)/ Зачтено</p>
	<b>Пороговый</b>	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы При решении практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для</p>	<p>Удовлетворительно/ Зачтено (удовлетворительно)/ Зачтено</p>

		профессиональной деятельности	
	<b>Не сформированы</b>	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; Не может решать практические задачи; Отсутствие навыков	Неудовлетворительно/ Незачтено (неудовлетворительно)/ Незачтено

## **6.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации**

Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании департамента и утвержденным руководителем департамента (Приложение ФОС).

## **6.3 Типовые оценочные средства текущего контроля**

**Практические занятия по разделу 1 «Цивилизации и модели дипломатии»** (демонстрация навыков конструировать по заданным параметрам модели дипломатии).

Вопросы для обсуждения ????

**Практические занятия по разделу 2 «Становление современной модели дипломатии»** (умение применить знания, полученные в процессе обучения, для создания логичной картины эволюции дипломатии)

Вопросы для обсуждения ????

и т.д.

**Практические занятия по разделу 3 «Идеологические модели внешней политики и дипломатии»** (умение распознать по предложенным текстам их идеологическую направленность).

**Практические занятия по разделу 4 «Вестфаль: кризис или дальнейшее развитие?»** (отрабатывается умение критически относиться к стереотипным подходам в определении системы Вестфалья и ее связи с процессами секуляризации и модификации сущности суверенитета); имитационный семинар «Создание коалиций на международных переговорах» (отрабатывается умение работать в мультикультурной среде).

### **Практические занятия по разделу 5**

Ситуационный семинар «Европейский Союз: единый МИД или сетевая дипломатия?» (предлагаемая ситуация: Обсуждение положений по этим вопросам в документах ЕС, в частности, в Лиссабонском договоре);

семинар в компьютерном классе «Функционирование Комитета регионов ЕС» (умение найти материал и составить краткую справку).

**Практические занятия по разделу 6 «Российские неправительственные организации и их роль в дипломатии»** (предложения по совершенствованию деятельности Фонда Горчакова).

**Практические занятия в компьютерном классе «Субъекты Российской Федерации в международных отношениях»** (умение быстро найти необходимые данные на сайтах регионов и создать краткую справку);  
Практические занятия «Публичная дипломатия как одно из средств создания образа России» (отрабатывается умение построить выступление на заданную тему и оценить его эффективность);  
ролевая игра «Россия - НС: дипломатические механизмы реализации сотрудничества».

#### **6.3. 2. Примеры тестовых заданий**

1. Сколько голосов непостоянных членов Совета безопасности ООН требуется для принятия решения Совета безопасности ООН?

**a.** 5

**b.** 8

2. Дипломатические привилегии и иммунитеты кодифицированы:

**a.** Венской конвенцией 1961 года

**b.** Венской конвенцией 1963 года

3. Какие страны входили в «Европейский концерт» после Венского конгресса?

**a.** Россия, Пруссия, Франция

**b.** Россия, Австрия, Великобритания

4. На главу специальной миссии распространяется юрисдикция:

**a.** Принимающего государства

**b.** Направляющего государства

5. Что такое признание государства де-юре?

**a.** Официальное признание в полном объеме

**b.** Признание с установлением консульских отношений

6. Документы, принимаемые Генеральной Ассамблеей ООН, носят:

**a.** Рекомендательный характер

**b.** Обязательный характер

7. В каком году был подписан Хельсинский Заключительный акт?
- a. В 1956 г.
  - b. В 1975 г.
8. Материальный ущерб специализированному учреждению возмещают:
- a. власти аккредитующего государства
  - b. власти государства пребывания
9. Таможенные льготы дипломатическим сотрудникам предоставляются:
- a. Венской конвенцией 1961 года
  - b. На основе взаимности
10. Когда был заключён первый мирный договор Руси с Византией?
- a. 860 г.
  - b. 851 г.
11. Сколько лет просуществовал Брестский мир?
- a. Два года
  - b. Менее года
12. Сколько голосов членов Совета безопасности ООН требуется для принятия решения Совета безопасности ООН?
- a. 12
  - b. 10
13. Какие языки являются рабочими языками Генеральной Ассамблеи ООН?
- a. Английский, французский, русский, итальянский, португальский, немецкий
  - b. Английский, французский, русский, испанский, китайский, арабский
14. Какие языки являются официальными языками Генеральной Ассамблеи ООН?
- a. Английский, французский, русский, испанский, китайский, арабский
  - b. Английский, французский, русский, испанский, немецкий, итальянский
15. Решения Совета безопасности ООН носят:
- a. Обязательный характер
  - b. Рекомендательный характер
16. Когда были два Берлинских кризиса в период после второй мировой войны?
- a. 1948 г. и 1961 г.
  - b. 1945 г. и 1953 г.
17. Нарушение иммунитетов и привилегий главы дипломатического представительства рассматривается как:
- a. нанесение ущерба престижу дипломатического корпуса
  - b. нанесение ущерба престижу аккредитующего государства

18. Власти государства пребывания могут вступать в помещения дипломатического представительства только с согласия:
- Коменданта посольства
  - Главы дипломатического представительства
19. Иммунитет освобождает дипломата от юрисдикции:
- Аккредитующего государства
  - Страны пребывания
20. Лишить иммунитетов Генерального секретаря ООН может:
- Генеральная Ассамблея ООН
  - Совет Безопасности ООН
21. Какой внешнеполитический орган в России является началом русской дипломатии?
- Посольский приказ
  - Коллегия иностранных дел
22. Между какими государствами был заключён самый ранний известный человечеству международный договор?
- Между Вавилоном и Персией
  - Между Египтом и Хетским царством
23. За какого российского дипломата Иран «расплатился» алмазом «Шах»?
- За А.М. Горчакова
  - За А.С. Грибоедова
24. Архивы специализированного учреждения ООН неприкосновенны:
- До прекращения функционирования учреждения
  - В течение 7. лет
25. Что такое признание государства де-факто?
- Признание с установлением дипломатических отношений
  - Неполное (частичное) признание
26. Когда был принят Манифест о присоединении Крыма к России
- 1783 г.
  - 1801 г.
27. Ответственность за проступки дипломата несет:
- дипломатическое представительство
  - аккредитующее государство
28. Сколько стран принимали участие в учредительной конференции ООН в Сан-Франциско в 1945г.?
- 26
- 50
29. Какой был первый международный язык дипломатии?



а. Немецкий

б. Итальянский

30. Когда СССР внёс предложение о созыве Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе?

а. 1973 г.

б. 1970 г.

1. В каком году был принят Указ Президента Российской Федерации «О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов»?

а. 4 января 1998 г.

б. 1. октября 1999 г.

2. Что такое дипломатические привилегии?

а. Это преимущества (льготы), которыми наделяются министерства иностранных дел и их сотрудники.

б. Это преимущества (льготы), которыми наделяются дипломатические представительства, консульские учреждения, а также их персонал.

3. Когда было утверждено первое «Положение о МИД Российской Федерации»?

а. 25 февраля 1992 г.

б. 1. марта 1995 г.

4. Какому выдающемуся дипломату принадлежат слова: «У нас нет ни вечных союзников, ни постоянных врагов, но постоянны и вечны наши интересы, и защищать их – наш долг»?

а. Лорду Генри Пальмерстону

б. Отто фон Бисмарку

5. Кому принадлежат слова: «Нас ненавидят, нашей огромности боятся. У России есть только два союзника — её армия и флот»?

а. Александру I

б. Александру III

6. Кто создал Посольский приказ?

а. Княгиня Ольга

б. Иван Грозный

7. Какой великий дипломат создал теорию «баланса сил»?

а. Лорд Бенджамин Дизраэли

б. Лорд Генри Болингброг

8. Что такое экзекватура?

а. Это разрешение правительства принимающего государства на выезд консула в другое государство.

б. Это согласие правительства принимающего государства на назначение определенного лица в качестве главы консульского учреждения.

9. Когда Посольский приказ был преобразован в Коллегию иностранных дел (КИД) России?
- a. В 1718-1720 гг.
  - b. В 1700-1702 гг.
10. Какие страны создали «Священный союз» после Венского конгресса 1814-1815гг.?
- a. Россия, Англия, Пруссия
  - b. Россия, Австрия, Пруссия**
11. На какой мирной конференции была создана Лига наций?
- a. На Вашингтонской конференции 1921 г.
  - b. На Парижской конференции 1919 г.
12. В какой стране и когда Россией была открыта первая постоянная дипломатическая миссия за рубежом?
- a. В Польше в 1548г .
  - b. В Швеции в 1634 г.
13. Что такое агреман?
- a. Это разрешение правительства принимающего государства на выезд посла в другое государство.
  - b. Это согласие правительства принимающего государства на назначение определенного лица в качестве главы дипломатического представительства**
14. Какой договор означал международное признание Руси?
- a. Мирный договор с Волжской Булгарией 985 г.
  - b. Договор «О мире и любви» с Византией 860 г.**
15. Когда в СССР была введена дипломатическая форма?
- a. В 1943 г.
  - b. В 1922 г.
16. Какой видный дипломат ввёл в международные отношения принцип «легитимизма»?
- a. Шарль Морис де Талейран-Перигор
  - b. Гуго Гроций
17. Когда в СССР были введены дипломатические ранги?
- a. В 1917 и 1919 гг.
  - b. В 1941 и 1943 гг.
18. Откуда происходит слово «дипломатия»?
- a. От киммерийского слова «дипломаха»
  - b. От греческого слова «диплома»**
19. Как назывался договор Руси с Византией?
- a. Договор «О мире и любви»**

б. Мирный договор

20. Кто из дипломатов произнёс знаменитую фразу: «Говорят, что Россия сердится. Россия не сердится, Россия сосредотачивается»?

а. Н.И. Панин

б. А.М. Горчаков

21. Что такое дипломатический корпус?

а. Это совокупность дипломатов, работающих в МИД страны пребывания.

б. Это совокупность дипломатов, аккредитованных в стране пребывания.

22. Когда и куда было направлено первое русское посольство?

а. 862 г. к Варягам

б. 838 г. в Константинополь

23. Кто из руководителей стран антигитлеровской коалиции принимал участие в Потсдамской конференции 1945 г.?

а. Сталин, Рузвельт, Черчилль

б. Сталин, Трумэн, Черчилль

24. Что такое дипломатический иммунитет?

а. Это освобождение от иностранной юрисдикции.

б. Это освобождение от юрисдикции направляющего государства.

25. Когда было образовано Министерство иностранных дел России?

а. 4(16) октября 1805 г.

б. 8(20) сентября 1802 г.

26. Когда был создан Посольский приказ?

а. В 1549 г.

б. В 860 г.

27. Назовите выдающихся дипломатов эпохи Возрождения:

а. Плутарх, Никон, Аристарх

б. Петрарка, Данте, Боккаччо

28. Какой российский император учредил Министерство иностранных дел России?

а. Николай I

б. Александр I

29. По какому документу было учреждено Министерство иностранных дел России?

а. По Манифесту императора Александра I

б. По Указу императора Александра II

30. Когда Крым был присоединен к России?

а. В 1783 г.

б. В 1768 г.

### 6.3.5. Перечень вопросов к экзамену

1. Подходы к определению понятия «дипломатия» и содержание термина.
2. Роль, функции и принципы дипломатии
3. Методы и средства дипломатии и их содержание
4. Виды дипломатии и их особенности
5. Исторические этапы становления дипломатии
6. Дипломатическая служба в Древнем мире и средневековой Европе
7. История развития дипломатической службы в России
8. Венский конгресс 1815г. и упорядочение правил дипломатической службы
- 9 Особенности зарубежной дипломатии на рубеже XIX- XX веков.
6. Дипломатия XX века и ее характеристика.
7. Тенденции развития дипломатии в современных международных отношениях
8. Органы внешних сношений: структура и классы дипломатических представителей.
9. Структура управления внешними сношениями в РФ.
10. Структура, задачи и функции МИД РФ.
11. Дипломатические службы РФ за рубежом.
12. Установление дипломатических отношений. Агреман.
13. Особенности развития дипломатических служб за рубежом (Великобритании, США, ФРГ)
14. Привилегии и иммунитеты консульских учреждений
15. Сущность и роль многосторонней дипломатии
16. Историческая эволюция многосторонней дипломатии
17. Институты многосторонней дипломатии: классификация и их характеристика.
18. Система ООН и ее институты: структура и направления деятельности.
19. Военно-политические блоки и характеристика их деятельности.
20. Многосторонняя парадипломатия: акторы и их деятельность.
21. Сущность, задачи и виды экономической дипломатии.
22. Объекты экономической дипломатии и их характеристика.
23. Страны как субъекты экономической дипломатии.
24. Суверенитет стран как основа дипломатии: особенности дипломатии непризнанных государств.
25. Экономические международные организации и их место в дипломатии.
26. Международные корпорации: сущность, виды и роль в экономической дипломатии.
27. Региональные интеграционные группировки как субъекты экономической дипломатии: сущность, виды, этапы развития.
28. Дипломатия внутринациональных субъектов: правовые основы и формы реализации.
29. Инструменты торговой дипломатии и их характеристика.

30. Инструменты валютно-кредитной политики и их характеристика.
31. Инструменты научно-технической политики и их характеристика.
32. Практика современной экономической дипломатии (на примере).
33. Дипломатия «мягкой силы»: сущность, методы и последствия.
34. Публичная дипломатия: понятие, история развития, виды.
35. Публичная дипломатия зарубежных стран (США, Великобритании, Японии).
36. Культурная дипломатия: сущность и методы.
37. Цифровая дипломатия и ее роль в современных международных отношениях.
38. Роль дипломатии в борьбе с международным терроризмом.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

##### ***Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.***

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

#### **Методические рекомендации по подготовке научных сообщений**

**Научное сообщение** – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

**Цель написания научного сообщения** – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных

статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

### **Подготовка презентации по теме научного сообщения**

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

### **Шкала оценивания презентации**

<b>Дескрипторы</b>	<b>Минимальный ответ</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ</b>	<b>Законченный, полный ответ</b>	<b>Образцовый, примерный, достойный подражания ответ</b>
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения	Проблема раскрыта полностью. Проведен

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
		сделаны и/или выводы не обоснованы	дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с привлечением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

### Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

**Уровень 5** – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

**Уровень 4** – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

**Уровень 3** – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.



**Уровень 2** – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

**Уровень 1** – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

**Уровень 0** – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

### Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность проблемы и темы;</li> <li>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li> <li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>
Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие плана теме сообщения;</li> <li>- соответствие содержания теме и плану сообщения;</li> <li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li> <li>- обоснованность способов и методов работы с материалом;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>
Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;</li> <li>- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>
Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>- соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>- культура оформления: выделение абзацев.</li> </ul>
Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> </ul>

Критерии	Показатели
	- литературный стиль.

### **Методические рекомендации по подготовке к круглым столам**

**Цель:** обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов; развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

**Задачи:**

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

**Участники круглого стола:** для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

**Организация работы круглого стола:** тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

#### **Подготовка докладчиков:**

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

**Подготовка участников:** проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

**Распределение времени:** 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. –

обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

**Подведение итогов круглого стола:**

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.
4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.
5. Слова благодарности всем участникам.

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность			

презентационных материалов			
Сумма оценок:			

**Критерии оценки участника дискуссии:** преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

- Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.
- Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.
- Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.
- Общая активность в дискуссии.
- Тактичность и владение культурой общения.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР.

## **7.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем

успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

### **7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде академии (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими

видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения не соответствует пороговому уровню.

### **7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (модуля). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

### **7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

### **7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам, подготовка реферата, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету/экзамену	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций и практических занятий, отработать терминологию, повторить материал из учебников и дополнительной литературы. Повторить задания и решения практических задач, выполняемые в течение семестра.

**8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**8.1. Список рекомендованной обязательной литературы (нормативно-правовые акты, источники, литература)**

№ п/п	Автор, название, выходные данные	Рекомендуется к следующим темам
1	Концепция внешней политики Российской Федерации	Ко всем темам

	(утверждена Президентом Российской Федерации В. В. Путиным 30 ноября 2016 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.mid.ru/foreign_policy/news/-/asset_publisher/cKNonkJE02Bw/content/id/2542248">http://www.mid.ru/foreign_policy/news/-/asset_publisher/cKNonkJE02Bw/content/id/2542248</a> .	
2	Стратегия национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента РФ от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации») [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.mid.ru/ru/foreign_policy/official_documents/-/asset_publisher/CptICkV6BZ29/content/id/294430">http://www.mid.ru/ru/foreign_policy/official_documents/-/asset_publisher/CptICkV6BZ29/content/id/294430</a> .	Ко всем темам
3	Международные отношения и мировая политика [Электронный ресурс] : учебник / под ред. П. А. Цыганкова. - Москва : Юрайт, 2019. - 290 с. - Режим доступа: <a href="https://www.biblioonline.ru/book/mezhdunarodnye-otnosheniya-i-mirovaya-politika-433233/">https://www.biblioonline.ru/book/mezhdunarodnye-otnosheniya-i-mirovaya-politika-433233/</a> .	Ко всем темам
4	Современные международные отношения [Электронный ресурс ] : учебник / под. ред. В. К. Белозерова, М. М. Васильевой, А. И. Позднякова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 318 с. - Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/bcode/450086">http://www.biblio-online.ru/bcode/450086</a> .	Ко всем темам

## 8.2. Список рекомендованной дополнительной литературы (источники, литература)

№ п/п	Автор, название, выходные данные	Рекомендуется к следующим темам
1	Т.В. Зонова. Дипломатия. Модели, формы, методы. М.: Аспект Пресс, 2017.	Ко всем темам
2	Т.В. Зонова. Византийское наследие в становлении профессиональной дипломатической службы в России /Доклад на международной конференции «История дипломатических связей между Россией и греческим миром на протяжении веков». М.: МГИМО-Университет, 2017. С. 10-15.	Ко всем темам
3	М.М. Лебедева. Мировая политика. - 2-е изд., перераб. М.: КноРус, 2013.	Ко всем темам
	М. Лебедева, М. Харкевич (под ред.). Негосударственные участники мировой политики. М.: Аспект Пресс, 2013.	Ко всем темам
	Г. Киссинджер. Дипломатия. М.: Ладомир, 1997.	Ко всем темам

## 8.3. Периодические издания

1. Международная жизнь
2. Международные процессы
3. Мировая экономика и международные отношения
4. Политические исследования

## 8.4. Интернет-источники по всему курсу



1. Официальный веб-сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru>. Заявления, материалы брифингов, ежедневные обзоры СМИ. Адреса и телефоны загранучреждений, представительств, международных организаций и посольств в Москве. О департаментах и учебных заведениях МИД.
2. Официальный веб-сайт Президента РФ - <http://archive.kremlin.ru> - Заявления, материалы брифингов, ежедневные обзоры.
3. Официальный веб-сайт Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. <http://www.un.org/ru> - Новости ООН, документы и публикации ООН, общие сведения об Организации
4. Официальный веб-сайт ЕС: <http://europa.eu>
5. Официальный веб-сайт журнала "Россия в мировой политике" - <http://rospolitika.usoz.ru>
6. Официальный веб-сайт Правительства Российской Федерации - <http://www.government.ru> - Заявления, материалы брифингов, ежедневные обзоры
7. Российский институт стратегических исследований <http://www.riss.ru/>
8. China Institute of Contemporary International Relations [www.CICIR.ac.cn](http://www.CICIR.ac.cn)
9. China Institute of International Studies [www.CIIS.org.cn](http://www.CIIS.org.cn)
10. Commonwealth of Independent States [www.CIS.minsk.by](http://www.CIS.minsk.by)
11. Foreign Affairs [www.ForeignAffairs.org](http://www.ForeignAffairs.org)

## **9. Материально-техническое обеспечение**

### **9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс]: <http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс] <http://www.humanistica.ru/>
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс] <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс] <http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс] <http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. <http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс]. <http://www.saslib.ru>.

### **9.2. Технические средства и программное обеспечение**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)

## 9. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);

- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);

- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).

- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

### **9.4. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;

Библиотека;

Читальный зал;

Конференц-зал;

Актовый зал