


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета факультета
гуманитарных наук и социальных технологий
от «20» июня 2024 г., протокол № 5
Председатель С.Н.Митин
« 20 » июня 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Дипломатическая и консульская служба
Факультет	ФГНИСТ
Кафедра	Истории Отечества, регионоведения и международных отношений
Курс	3

Направление: 41.03.05 Международные отношения
 Направленность (профиль): Международные отношения и внешняя политика
 Форма обучения: очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «01» сентября 2024 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ___ от ___ 20 ___ г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ___ от ___ 20 ___ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ___ от ___ 20 ___ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Федулова Анна Владимировна	истории Отечества, регионоведения и международных отношений	к.и.н., доцент

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой истории Отечества, регионоведения и международных отношений
 М.В. Карнаухова
 3 июня 2024 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов представлений о статусе и практической деятельности современной дипломатической службы и консульской службы

Задачи освоения дисциплины:


- дать характеристику института дипломатии в целом;
- сформировать представление об истории становления и развития дипломатической и консульской служб в мире вообще и российских служб в частности;
- охарактеризовать международно-правовой и государственно-правовой статус дипломатической и консульской службы, их основные функции;
- ознакомить с особенностями структуры и организации деятельности российской дипломатической и консульской служб;
- сформировать представление о визовом режиме выезда российских граждан за рубеж, порядке въезда и пребывания иностранных граждан в РФ, правовом положении иностранных граждан в РФ;
- развить навыки использования вышеуказанной информации в будущей профессиональной деятельности;
- сформировать у студентов навыки обращения в дипломатические и консульские учреждения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана 41.03.05 «Международные отношения». Осваивается на 3 курсе (5 и 6 семестр).

Изучение дисциплины базируется на основе знаний, умений и компетенций, сформированных у обучающихся при изучении предшествующих дисциплин учебного плана: «Философия», «Обучение служением».

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих дисциплин: «Социальная политика зарубежных стран», «Миграционные процессы и демография в современном мире», «Административно-территориальное устройство зарубежных стран», «Международная интеграция и международные организации» «Профессиональный электив. Современные международные отношения (1991 - по настоящее время)», «Системы местного самоуправления зарубежных стран», «Дискурс и дискурсивная практика», «Профессиональный электив. Экономические и политические процессы в СНГ», «Процесс принятия внешнеполитических решений и политическое прогнозирование», «Международные конфликты XXI века», «Анализ международных конфликтов», «Политические системы зарубежных стран», т.е. дисциплины, которые будут ПОСЛЕ или идут параллельно изучения данного предмета; а также для прохождения ознакомительной, профессиональной и преддипломной практики, реализации проектной деятельности, выполнения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), выполнения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы), подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена по иностранному языку, подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена по направлению подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СОТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ


Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1ук1 Знать методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа ИД-2ук1 Уметь применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников ИД-3ук1 Владеть методами сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.
ПК-4 Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами СМИ, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	ИД-1 пк 4 Знать труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования, свободно ориентироваться в документах, научной и периодической литературе, в докладах, базах данных в том числе на иностранном (ых) языке (ах); ИД-2 пк 4 Уметь собирать и обобщать фактический материал, составлять сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, обзоры прессы по заданной проблематике; ИД-2 пк 4 Владеть навыками систематизации и проведения научного анализа.

3. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц

4.2. По видам учебной работы (в часах) (252 ч.)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		5	6	
1	2	3	6	
Контактная работа обучающихся с преподавателем	102	54	48	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		


Аудиторные занятия:	102	54	48	
Лекции	34	18	16	
практические и семинарские занятия	68	36	32	
лабораторные работы (лабораторный практикум)	не предусмотрены	не предусмотрены	не предусмотрены	
Самостоятельная работа	114	54	60	
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др. (не менее 2 видов)	тестирование, устный опрос, письменные задания, доклады	тестирование, устный опрос, письменные задания, доклады	тестирование, устный опрос, письменные задания, доклады	
Курсовая работа	не предусмотрена	не предусмотрена	не предусмотрена	
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет, экзамен 36	зачет	экзамен 36	
Всего часов по дисциплине	252	108	144	

4.3. Содержание дисциплины (модуля.)


Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения очная


Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий						Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа		
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы				
1	2	3	4	5	6	7	8	
лекции практические занятия, семинары лабораторные работы								
Раздел 1. Дипломатия и дипломатическая служба как вид государственной службы: история и современность								
1. Теоретико-методологические основы курса	8	2	2	-	2 работа в группах	4	тестирование, устный опрос	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

2.Основные этапы становления российской дипломатической службы	9	1	4	-	-	4	устный опрос, письменные задания, доклады
3.Советская дипломатическая служба	7	1	2	-	2 просмотр и обсуждение док.фильма	4	устный опрос, письменные задания, доклады
4.Становление и развитие дипломатической и консульской службы Российской Федерации	12	2	4	-	-	6	устный опрос, доклады
Раздел 2. Кадры, структура и функции дипломатической и консульской службы							
5.Центральные органы внешнеполитических сношений России	12	2	4	-	2 интеракт. лекция	6	тестирование, устный опрос, письменные задания, доклады
6.Дипломатическое представительство, его международно-правовой статус, функции, формы и методы служебной деятельности	12	2	4	-	-	6	устный опрос, письменные задания, доклады
7.Дипломатический корпус	12	2	4	-	-	6	тестирование, устный опрос, доклады
8.Установление дипломатических отношений	12	2	4	-	2 работа в группах	6	устный опрос, письменные задания, доклады
9.Посольство и его создание	12	2	4	-	-	6	устный опрос, письменные задания, доклады
10.Консульская служба и ее функции	12	2	4	-	2 работа в группах	6	тестирование, устный опрос, письменные задания, доклады

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Итого	108	18	36	-	10	54	
Раздел 3. Дипломатический протокол и этикет							
11. Дипломатический протокол	10	2	2	-	2 работа в группах	6	тестирование, устный опрос
12. Дипломатический иммунитет и привилегии	12	2	4	-	2 работа в группах	6	письменные задания, доклады
13. Протокольные обязанности дип. представителя. Дипломатический этикет.	12	2	4	-	-	6	устный опрос
Раздел 4. Основные направления и формы дипломатической службы							
14. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы	9	1	2	-	-	6	устный опрос, доклады
15. Экономическая и культурная работа МИД России и его загранпредствительств	9	1	2	-	2 работа в малых группах	6	тестирование, устный опрос, письменные задания, доклады
16. Дипломатическая служба, протокольная служба и СМИ	11	1	4	-	-	6	устный опрос, доклады
17. Документационное обеспечение и дипломатическая переписка в международных отношениях	12	2	4	-	-	6	тестирование, устный опрос
Раздел 5. Дипломатическая служба за рубежом							
18. Международная гражданская служба	9	1	2	-	-	6	устный опрос, доклады
19.	12	2	4	-	2 дискуссия	6	тестирование,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Дипломатическая служба Франции, Германии, Японии							устный опрос, письменные задания, доклады
20. Британская и американская модели дипломатической службы	12	2	4	-	2 дискуссия	6	тестирование, устный опрос, письменные задания, доклады
Итого	108	16	32	-	10	60	
Экзамен	36	-	-	-	-	-	
Всего	252	34	68	-	20	114	

5. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Раздел 1. Дипломатия и дипломатическая служба как вид государственной службы: история и современность


Тема 1. Теоретико-методологические основы курса

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. 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. Что такое дипломат? Его образ в произведениях выдающихся писателей и поэтов (Гете, Пруст, Лабрюйер, Бальзак). Основные требования к профессиональным дипломатам. Их изменения в ходе смены эпох.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Тема 2. Основные этапы становления российской дипломатической службы

Зарождение российской дипломатии и дипломатической службы. Дипломатическая реформа Петра I: переход к европейской модели дипломатической службы. Дипломатическая служба в послепетровские времена. Внешнеполитический аппарат российской империи конца XIX - начала XX в.

Тема 3. Советская дипломатическая служба

Народный комиссариат по иностранным делам, функции, принципы, структура. Министерство иностранных дел: структура.

Тема 4. Становление и развитие дипломатической и консульской службы РФ

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.

Основные тенденции и перспективы развития российской дипломатии. Многосторонняя, конференционная дипломатия. Возрастание роли переговоров, привлечение международных посредников. Специальные миссии, их значение. Встречи в верхах. Саммиты и их цели. Челночная дипломатия. Многовекторная сетевая дипломатия. Возрастание вызовов и угроз. Необходимость в превентивной дипломатии.

Раздел 2. Кадры, структура и функции дипломатической и консульской службы

Тема 5. Центральные органы внешнеполитических сношений России


Министерство иностранных дел Российской Федерации, его статус и задачи. Оперативная работа центрального аппарата МИД России.

Тема 6. Дипломатическое представительство, его международно-правовой статус, функции, формы и методы служебной деятельности

Виды дипломатических представительств: посольства, представительства, миссии. История возникновения постоянных миссий, посольств. Венская конвенция о функции 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. Категории и формы бесед. Виды дипломатических бесед.

Тема 7. Дипломатический корпус

Определение понятия дипломатический корпус. Дипломатический корпус и его статус. Старшинство дипломатов. Появление первых постоянных представителей за рубежом и их обязанности. Установление дипломатической иерархии. Появление рангов. Венский и Аахенский конгрессы 1815 г. о дипломатических рангах. Венская конвенция 1961 г. о дипломатических сношениях. Послы, посланники, поверенные в делах и их

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

функции. Временный поверенный. Посол по совместительству. Договоренности об установлении дипломатических отношений, приостановление без разрыва, их возобновления. Дипломатические ранги в Российской Федерации. Административно-технический персонал. Обслуживающий персонал.

Тема 8. Установление дипломатических отношений

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.

Тема 9. Посольство и его создание

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. Отказы в агремане и его формы. Примеры отказов из истории дипломатии. Персона нон гранта. 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).

Тема 10. Консульская служба и ее функции


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.

Раздел 3. Дипломатический протокол и этикет

Тема 11. Дипломатический протокол

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 дип. протокола и их правильное и умелое применение в практической деятельности.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Дипломатический протокол – категория международная. Общеизвестность его основных прав и норм. Обязательность их соблюдения. Принципы международной вежливости. Необходимость знания правил дип. протокола дипломатам.

Тема 12. Дипломатический иммунитет и привилегии

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.

Тема 13. Протокольные обязанности дип. представительства. Дипломатический этикет

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?

Раздел 4. Основные направления и формы дипломатической службы

Тема 14. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы

Информация и ее роль в системе государственного управления. Требования к дипломатической информации. Источники информации. Обработка информации.

Тема 15. Экономическая и культурная работа МИД России и его загранпредствительств

Экономическая дипломатия. Культурная дипломатия.


Тема 16. Дипломатическая служба, протокольная служба и СМИ

Понятие дипломатического протокола. Дипломатические приемы: подготовка и проведение. Визиты на высшем уровне: категории и форматы. Разработка единых протокольных норм приема иностранных делегаций в 70-80-е годы. Основные положения государственной протокольной практики Российской Федерации.

Государство и СМИ: нормативно-правовая база и принципы взаимодействия. Основные направления и формы работы пресс-службы МИД России. Опыт деятельности пресс-служб российских дипломатических представительств за рубежом

Тема 17. Документационное обеспечение и дипломатическая переписка в международных отношениях

Организация и значение документационного обеспечения дипломатической службы. Составление и оформление документов в системе дипломатической службы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Систематизация документов и контроль за их исполнением.

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 ГА ООН, совместные заявления, Коммюнике, ответы руководящих деятелей), послания министров иностранных дел и т.д.

Раздел 5. Дипломатическая служба за рубежом

Тема 18. Международная гражданская служба

История создания. Структура системы ООН и принципы международной гражданской службы. Организация службы. Требования к международным гражданским служащим. Роль и место комиссии по международной гражданской службе. Перспективы развития международной гражданской службы.

Тема 19. Дипломатическая служба Франции, Германии, Японии

Становление дипломатической службы Франции. Особенности дипломатической службы Франции. Становление дипломатической службы современной Германии. Место дипломатической службы в системе органов государственной власти ФРГ. Организация дипломатической службы и ее структура. Приемы и методы германской дипломатической службы. Особенности современной дипломатической службы Германии.

Становление дипломатической службы Японии. Реализация функций МИД как основа прохождения дипломатической службы. Решение кадровых вопросов. Особенности дипломатической службы Японии.

Тема 20. Британская и американская модели дипломатической службы

Дипломатические службы Великобритании и США: общее и особенное. Исторические корни дипломатической службы Старого и Нового света. Особенности организации дипломатической службы в современных условиях. Отбор, обучение и продвижение дипломатических кадров.

6. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Дипломатия и дипломатическая служба как вид государственной службы: история и современность

Тема 1. Теоретико-методологические основы курса (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:


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.).

Хронологическое измерение явления дипломатии.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Тема 2. Основные этапы становления российской дипломатической службы (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Когда в России появилась профессиональная дипломатическая служба и кого можно называть профессиональными дипломатами?
2. Каким образом дипломатические реформы Петра I были связаны с реформой государственного устройства России?
3. Почему Посольский приказ был заменен Коллегией иностранных дел?
4. Что обусловило появление в России Министерства иностранных дел?
5. Какова должностная структура посольства периода царствования Екатерины II?
6. В каком плане реформы Горчакова касались проблем отбора на дипломатическую службу и воспитания дипломатических кадров?
7. В чем выразился кризис системы государственного управления в области внешней политики накануне февральской революции 1917 г.?

Тема 3. Советская дипломатическая служба (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Как после Октябрьской революции 1917 г. именовались ведомство иностранных дел и советские диппредставительства за рубежом?
2. Сформулируйте принципы и проанализируйте особенности прохождения советской дипломатической службы.
3. Когда и какие личные дипломатические ранги были введены в СССР?
4. Какой в советские годы существовал порядок присвоения дипломатических рангов?

Тема 4. Становление и развитие дипломатической и консульской службы Российской Федерации (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Дайте определение государственной службы.
2. Как можно определить дипломатическую службу?
3. В каком смысле можно говорить о том, что государственная служба — это профессия и призвание?
4. Сформулируйте принципы государственной службы Российской Федерации.
5. Вопрос о нравственных ориентирах в современной дипломатии. Политическая международная система. Приоритеты внешней политики.
6. Фактор русского языка. Работа с соотечественниками за рубежом.


Раздел 2. Структура и функции дипломатической службы Российской Федерации

Тема 5. Центральные органы внешнеполитических сношений России

(форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Как распределены полномочия между федеральными органами власти России в решении внешнеполитических задач?
2. Правовой статус МИД России. Какими нормативно-правовыми актами он регулируется?
3. Основные функции МИД России?
4. Какими полномочиями обладает МИД России в части взаимодействия с

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

субъектами Российской Федерации?

5. Как формируется коллегия МИД России? Как принимаются ее решения? Каким документом они оформляются?

6. Принципы формирования и структура центрального аппарата МИД России.

7. Формы и методы работы департамента МИД.

Тема 6. Дипломатическое представительство, его международно-правовой статус, функции, формы и методы служебной деятельности (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Перечислите функции дипломатических представительств в соответствии с Венской Конвенцией о дипломатических сношениях 1961 г.

2. Классы глав дипломатических представительств. Как называются дипломатические представительства, которые они возглавляют?

3. Что такое агреман? Как он запрашивается?

4. Что такое верительная, отзывная и отпускная грамоты?

5. Как аккредитуются военные атташе?

6. Права и обязанности Чрезвычайного и Полномочного Посла?

7. Дуайен дипломатического корпуса и его функции?

8. Посольство Российской Федерации: его статус, структура и функции.

9. Основные направления, формы и методы работы посольства.

Тема 7. Дипломатический корпус (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

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 8. Установление дипломатических отношений (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:


Обмен посланиями. Обмен соглашениями. Обмен нотами. Коммюнике. Телеграммы. Признание - важный политический акт. Исторические коллизии признания. Разрыв и прерывание отношений. Преобразования дипломатических представительств из одного уровня в другой.

Тема 9. Посольство и его создание (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

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?

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Информирование о вручении верительных грамот своих коллег (личные ноты). Визиты вежливости. Их значимость. Приемы в честь посла. Жены послов.

Тема 10. Консульская служба и ее функции (форма проведения – семинар).

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 пребывания иностранных граждан в РФ.

Профессиональные компетенции и личные качества российского консула.

Вопросы к теме:

1. В чем состоят основные функции и задачи консульской службы?
2. Каким основным международно-правовым документом определяются консульские отношения государств? Его структура и основные положения.
3. Какие особенности, дополнительные задачи и функции российских консульских загранучреждений содержатся в «Положении о Консульском учреждении Российской Федерации»?
4. Каков порядок установления консульских отношений? Что такое «консульский патент» и «консульская экзекватура»? Кто их подписывает?
5. Каким федеральным законом регулируются вопросы выезда российских граждан за рубеж и въезда иностранцев в Российскую Федерацию?
6. Какие виды паспортов установлены в Российской Федерации для выезда и возвращения в страну? Порядок их оформления.
7. Как подразделяются визы по виду, категории, целям поездки и кратности? Каковы особенности оформления дипломатических и многократных виз? Новый визовой талон.
8. Что такое консульская легализация? Особенности удостоверения документов с использованием апостиля. Консульские функции по истребованию документов, нотариату и ЗАГСам.
9. Каковы особенности регулирования консульских отношений России с другими странами СНГ?
10. Какими качествами должен обладать профессиональный консульский работник?

Раздел 3. Дипломатический протокол и этикет

Тема 11. Дипломатический протокол (форма проведения – семинар).


Вопросы к теме:

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.

Тема 12. Дипломатический иммунитет и привилегии (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

Дипломатические привилегии и их отличие от иммунитетов.
Прерогативы вежливости.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Тема 13. Протокольные обязанности дип. представительства. Дипломатический этикет (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

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).

Раздел 5. Основные направления и формы дипломатической службы

Тема 14. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Дайте определение и развернутую характеристику понятия «информация».
2. Какие формы информационно-аналитических документов используются в дипломатической практике?
3. Каким требованиям должны отвечать информационные материалы дипломатического характера?
4. Какие источники дипломатической информации Вы можете назвать?
5. Какие каналы передачи информации диппредставительством из страны пребывания в Центр вы можете назвать?

Тема 15. Экономическая и культурная работа МИД России и его загранпредставительств (форма проведения – семинар).


Вопросы к теме:

1. Задачи и цели экономической дипломатии России.
2. Роль посольства, формы и методы его работы по продвижению экономических интересов отечественных предприятий в стране пребывания.
3. Задачи и цели культурной дипломатии России.
4. Функции культурного атташе посольства Российской Федерации в стране пребывания.
5. Какие профессионально-квалификационные требования предъявляются к дипломатическому работнику в сфере международных экономических (культурных) связей?

Тема 16. Протокольная служба, дипломатическая служба и средства массовой информации (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Что такое «дипломатический протокол»?
2. Что такое «международная вежливость»?
3. Дипломатические приемы и их виды.
4. Визиты на высшем уровне. Категория и формат визитов.
5. Основные элементы подготовки визита на высшем уровне.
6. Программа визита, структура и ее основные параметры.
7. Департамент Государственного Протокола: структура, основные задачи и функции.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

8. Функциональные обязанности руководителя Департамента Государственного Протокола. Каким качествам должен отвечать сотрудник протокольной службы?
9. Что понимается под «средствами массовой информации»?
10. Перечислите, а затем дайте краткую характеристику принципов взаимодействия дипломатической службы и СМИ.
11. Какие задачи решает пресс-служба Министерства иностранных дел Российской Федерации?
12. Каковы формы и средства взаимодействия Министерства иностранных дел и средств массовой информации?
13. Каковы особенности деятельности пресс-служб российских дипломатических представительств за рубежом?

Тема 17. Документационное обеспечение и дипломатическая переписка в международных отношениях (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:


1. Назовите обязательные реквизиты официального документа.
2. Из каких этапов состоит движение документов в системе дипломатической службы Российской Федерации?
3. Дайте определение содержания дипломатической и деловой переписки международного характера.
4. Назовите категории дипломатической и деловой переписки.
5. Что понимается под основными элементами дипломатического или служебного документа?
6. Чем отличается вербальная нота от личной?
7. В чем особенности внутриведомственного делопроизводства по международным вопросам?
8. Какие документы относятся к международным соглашениям?
9. Что такое смысловое ядро документа, его аргументационная и фактологические части?
10. Перечислите основные требования, которые предъявляются к оформлению дипломатических документов.

Раздел 6. Дипломатическая служба за рубежом

Тема 18. Международная гражданская служба (форма проведения – семинар).

Вопросы к теме:

1. Дайте определение и краткую характеристику международной гражданской службы.
2. В чем основные отличия международной гражданской службы от национальной государственной службы?
3. Принципы формирования и функционирования МГС.
4. Основные профессионально-калификационные и личностные качества, которые должны отличать современного служащего международной гражданской службы.
5. Какие существуют категории (классы) должностей МГС?
6. Какие виды договоров найма на МГС используются в системе ООН?
7. Каковы место и роль Комиссии по международной гражданской службе в общей системе ООН?
8. Какими документами регулируются основные вопросы организации и прохождения гражданской службы в международных организациях?
9. Основные направления развития МГС в современных условиях.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Тема 19. Дипломатическая служба Франции, Германии, Японии (форма проведения – дискуссия).

Вопросы к теме:

1. Роль Франции в становлении современной дипломатии и дипломатической службы.
2. Принципы французской дипломатии и их значимость в современных условиях.
3. Какие профессиональные и личностные качества дипломатического работника считал ведущими кардинал Ришелье?
4. Принципы организации и структура центрального аппарата МИД Франции.
5. Какие задачи решает личный кабинет министра иностранных дел Франции?
6. Особенности подготовки дипломатических работников во Франции.
7. Порядок замещения дипломатических должностей и продвижения по службе в дипструктурах Франции.
8. Какой смысл вкладывают в ФРГ в понятие «дипломатическая служба»?
9. Кто и как осуществляет руководство дипломатической службой ФРГ?
10. Перечислите основные задачи современной дипломатии западногерманского государства.
11. Каковы особенности прохождения дипслужбы в Германии?
12. Перечислите и оцените методы современной германской дипломатии.
13. Какое влияние оказали исторические факторы на формирование японской дипломатической службы?
14. Какова законодательная база японской государственной службы в современных условиях?
15. Дайте характеристику кадрового обеспечения МИД Японии.
16. Как вырабатываются внешнеполитические решения в МИД Японии?
17. Какую роль в процессе выработки внешнеполитических решений Японии играет внутриведомственная координация?
18. Что следует учитывать при ведении переговоров с дипломатами Японии?


Тема 20. Британская и американская модели дипломатической службы (форма проведения – дискуссия).

Вопросы к теме:

1. Что вызвало удивление советской и американской делегаций в 1945 г. в Потсдаме, когда туда для участия в конференции вернулась делегация Великобритании, уезжавшая на родину на время очередных парламентских выборов в этой стране?
2. Почему в 1781—1789 гг. Госдепартамент США подчинялся не президенту, а конгрессу?
3. Почему в США вплоть до 1924 г. не было профессиональной дипломатической службы?
4. Какие признаки демократизма дипломатической службы Вы могли бы назвать?
5. Какие особенности профессиональной подготовки дипслужащих Великобритании и США Вы могли бы отметить?
6. Какие элементы организации дипломатических служб США и Великобритании можно было бы, на Ваш взгляд, использовать в российских условиях?

7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работы не предусмотрен УП.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Тематика курсовых работ

Данный вид работы не предусмотрен УП

Тематика контрольных работ

Данный вид работы не предусмотрен УП


Тематика рефератов

Данный вид работы не предусмотрен УП

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ/ЭКЗАМЕНУ


Вопросы к зачету:

1. Принципы и особенности прохождения советской дипломатической службы.
2. Личные дипломатические ранги СССР.
3. Должностная структура посольства периода царствования Екатерины II.
4. Основные функции дипломатической службы
5. Принципы формирования и структура центрального аппарата МИД России
6. Функции дипломатических представительств в соответствии с Венской Конвенцией о дипломатических сношениях 1961 г.
7. Таможенно-правовой режим для средств передвижения и перемещения на них через государственную границу посольских и консульских грузов
8. Верительная, отзывная и отпускная грамоты
9. Виды паспортов установлены в Российской Федерации для выезда и возвращения в страну
10. Мероприятия по обеспечению безопасности Центрального аппарата МИД России (защита зданий и помещений; пропускной режим, система охраны; порядок работы с документами; защита средств информатизации и связи)
11. Сущность и формы ответственности дипломатического служащего
12. «Дипломатический ранг» и порядок его присвоения.
13. В чем отличие понятий «кадры», «персонал» и «кадровый потенциал»?
14. По какой системе анализируется кадровая ситуация в структурах дип. службы?
15. Из каких документов формируется личное дело дипломатического служащего?
16. Каковы обязанности и возможности дипломатического работника в части повышения профессиональной квалификации?
17. Каковы особенности выплаты денежного содержания государственным служащим в системе МИД России?
18. Функции культурного атташе посольства Российской Федерации в стране пребывания
19. Что такое «дипломатический протокол»?
20. Что такое «международная вежливость»?
21. В чем особенности внутриведомственного делопроизводства по международным вопросам?
22. Перечислите основные требования, которые предъявляются к оформлению дипломатических документов.
23. Какими документами регулируются основные вопросы организации и прохождения гражданской службы в международных организациях?
24. Дайте характеристику кадрового обеспечения МИД Японии.
25. Какие элементы организации дипломатических служб США и Великобритании можно было бы, на Ваш взгляд, использовать в российских условиях?

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Вопросы к экзамену:

1. Консульская легализация. Особенности удостоверения документов с использованием апостиля. Консульские функции по истребованию документов, нотариату и ЗАГСам.
2. Основные направления, формы и методы работы посольства.
3. Особенности прохождения дипломатической службы в Постпредствах Российской Федерации при региональных организациях.
4. Посольство Российской Федерации: его статус, структура и функции.
5. Права и обязанности Чрезвычайного и Полномочного Посла.
6. При каких международных организациях системы ООН аккредитованы Постоянные представительства РФ?
7. Принципы формирования и структура центрального аппарата МИД России.
8. Требования, предъявляемые к дипперсоналу Российской Федерации на многостороннем направлении.
9. Формы и методы работы департамента МИД.
10. Функциональный (служебный) иммунитет.
11. Основания для прекращения дипломатической службы.
12. Основные направления формирования информационно-психологической устойчивости сотрудников Министерства иностранных дел к внешним и внутренним угрозам.
13. Основные требования к обеспечению защиты здания представительства и территории, на которой оно расположено.
14. Основные этапы и структурные элементы системы прохождения дипломатической службы.
15. Принципы и особенности ротации кадров в системе дипломатической службы.
16. Сущность и формы ответственности дипломатического служащего.
17. Основные пути оптимизации стиля служебных отношений в системе дипломатической службы.
18. Основные функции Департамента кадров МИД России, основные направления и формы их реализации.
19. Отличительные черты и особенности стиля служебных отношений в дипломатической практике.
20. Понятие служебной дисциплины и пути ее укрепления.
21. Роль руководителя в формировании делового стиля служебных отношений.
22. Стиль служебных отношений.
23. Визиты на высшем уровне. Категория и формат визитов.
24. Департамент Государственного Протокола: структура, основные задачи и функции.
25. Дипломатические приемы и их виды.
26. Программа визита, структура и ее основные параметры.
27. Роль посольства, формы и методы его работы по продвижению экономических интересов отечественных предприятий в стране пребывания.
28. Смысловое ядро документа, его аргументационная и фактологические части.
29. Функции культурного атташе посольства Российской Федерации в стране пребывания.
30. Функциональные обязанности руководителя Департамента Государственного Протокола.
31. Основные направления развития МГС в современных условиях.
32. Особенности ведения переговоров с дипломатами Японии?
33. Особенности подготовки дипломатических работников во Франции.
34. Перечислите и оцените методы современной германской дипломатии.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		


35. Порядок замещения дипломатических должностей и продвижения по службе в дипструктурах Франции.
36. Принципы организации и структура центрального аппарата МИД Франции.
37. Принципы формирования и функционирования МГС.
38. Принципы французской дипломатии и их значимость в современных условиях.
39. Профессионально-квалификационные и личностные качества, которые должны отличать современного служащего международной гражданской службы.
40. Роль Франции в становлении современной дипломатии и дипломатической службы.

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019г.).

Форма обучения очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы (<i>проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.</i>)	Объем в часах	Форма контроля (<i>проверка решения задач, реферата и др.</i>)
Раздел 1. Дипломатия и дипломатическая служба как вид государственной службы: история и современность	проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета, экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Составить сводную таблицу: «Становление дипломатической службы России». 3. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: Основные этапы становления российской дипломатической службы Советская дипломатическая служба Дипломатическая служба в системе государственной службы Российской Федерации	18	устный опрос, проверка доклада, задания
Раздел 2. Кадры, структура и функции дипломатической и консульской службы	проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета, экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: Дипломатические представительства в зарубежных странах (на выбор студента) Консульская служба в зарубежных странах (на выбор студента) Особенности дипломатической службы в специальных миссиях и постпредствах России при международных организациях (на выбор студента)	36	устный опрос, проверка доклада, задания

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		


Раздел 3. Дипломатический протокол и этикет	проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета, экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:	18	устный опрос, проверка доклада, задания
Раздел 4. Основные направления и формы дипломатической службы	проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета, экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: 2. Составить сводную таблицу: «Формы и направления дипломатической службы». 3. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: Протокольная служба. Дипломатическая служба и средства массовой информации Дипломатическая переписка в международных отношениях	24	устный опрос, проверка доклада, задания
Раздел 5. Дипломатическая служба за рубежом	проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета, экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Составить сводную таблицу: «Британская и американская модели дипломатической службы». 3. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: Международная гражданская служба Дипломатическая служба Франции, Германии, Японии и других стран (на выбор студентов) Британская и американская модели дипломатической службы	18	устный опрос, проверка доклада, задания
Итого		114	

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) список рекомендуемой литературы

основная литература

1. Алепко, А. В. Дипломатическая и консульская служба : учебное пособие для вузов / А. В. Алепко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544044>
2. Современные международные отношения : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. К. Белозёров [и др.] ; под редакцией В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой, А. И. Позднякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15880-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510123>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

дополнительная литература

1. Алексеев, И. С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить / И. С. Алексеев. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2015. - 284 с. - ISBN 978-5-394-01982-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019821.html>
2. Вуд, Дж. Дипломатический церемониал и протокол: справочник / Вуд Дж. , Серре Ж. ; Пер. с англ. Ю. П. Ключкина, В. В. Пастоева, Г. И. Фомина. - Изд. 2. - Москва : Международные отношения, 2011. - 416 с. - ISBN 978-5-7133-1394-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313944.html>
3. Долгов, В. И. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе : учеб. пособие / В. И. Долгов, О. В. Лебедева - Москва : МГИМО, 2011. - 184 с. - ISBN 978-5-9228-0743-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807432.html>
4. Соловьев, Ю. Я. Воспоминания дипломата / Ю. Я. Соловьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-09332-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541639>

учебно-методическая литература

1. Чертушкина Т. А. Дипломатическая и консульская служба : методические указания для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки 41.03.05 Международные отношения / Т. А. Чертушкина. - 2022. - 31 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/13975>. - Режим доступа: ЭБС УЛГУ. - Текст : электронный.

Согласовано:

Гл. редактор _____
Должность сотрудника научной библиотеки

/ Мамаева Е.П. / _____ / 20.05. 2024 г. /
ФИО подпись дата

б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
MicrosoftOffice 2016 или «Мой офис стандартный»
ОС MicrosoftWindows
Антивирус Dr.Web


в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС **Znanium.com** : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.


2024

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной инфромационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

Учебная аудитория № 34 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение укомплектовано: рабочее место преподавателя, комплект ученической мебели на 35 посадочных места. Площадь 33,9 кв.м. Технические средства: Доска аудиторная, WI-FI, интернет	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 2) Помещение № 9
--	---


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Учебная аудитория № 366 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели на 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя. Площадь 15,4 кв.м. Технические средства: доска аудиторная, WI-FI, интернет	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 2) Помещение № 5
Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125
Учебная аудитория 230 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №114
Учебная аудитория 226 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116
Библиографический отдел научной библиотеки (аудитория 224Б) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 7 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 53,88 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №119
Отдел обслуживания научной библиотеки (аудитория 316) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 10 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 31,68 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №78
Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Разработчик


подпись

К.и.и. доцент Редупова А.В.
должность ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/вы- пускающей кафедрой	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				