

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Дипломатический протокол и этикет

Код модуля
1159879(1)

Модуль
Дипломатия и международные переговоры

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Нестеров Александр Геннадьевич	доктор исторических наук, доцент	Заведующий кафедрой	зарубежного регионоведения

Согласовано:

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

Авторы:

- **Нестеров Александр Геннадьевич, Заведующий кафедрой, зарубежного регионоведения**

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ *Дипломатический протокол и этикет*

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Домашняя работа	1
		Реферат	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ *Дипломатический протокол и этикет*

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предьявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-4 -Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Д-1 - Демонстрировать коммуникативные умения, умение эффективно работать в команде, лидерские качества З-1 - Изложить основные принципы функционирования организаций различного типа, распространённые в профессиональной области З-2 - Объяснять специфику и содержание профессиональных функций в организациях различного типа З-3 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к выполнению работником своих профессиональных функций	Домашняя работа Зачет Лекции Практические/семинарские занятия Реферат

	<p>З-4 - Сделать обзор основных стратегий поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде, выработать стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом политик и процедур профессиональной деятельности, характерных для организаций различного типа</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа</p>	
<p>ПК-7 -Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций (Страны и регионы мира: политика, экономика и культура)</p>	<p>Д-1 - Проявлять самостоятельность при постановке и решении задач профессиональной деятельности</p> <p>З-1 - Характеризовать государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления, международные организации, российские и зарубежные бизнес- структуры, некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой</p> <p>П-1 - Устанавливать, поддерживать и развивать профессиональные контакты с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ в сфере своей региональной/страновой специализации</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Реферат</p>

	<p>П-2 - Оказывать базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ</p> <p>П-3 - Владеть навыками работы с международно-правовыми актами и документами, регламентирующими деятельность междунаро</p>	
<p>ПК-8 -Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений (Страны и регионы мира: политика, экономика и культура)</p>	<p>Д-1 - Проявлять толерантное отношение к членам коллектива</p> <p>З-1 - Знать основные органы и механизмы выработки решений в области внешней политики страны региона специализации, особенности дипломатической культуры, политической системы и социально-экономического развития страны специализации</p> <p>П-1 - Готовить справочные материалы по тематике своей страновой/региональной специализации в интересах профильного департамента МИД</p> <p>У-1 - Выявлять факторы эндогенного и экзогенного характера во внешней политике стран(ы) региона специализации</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Реферат</p>

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5

Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	5,4	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1		
Промежуточная аттестация по лекциям – нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – не предусмотрено		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>реферат</i>	5,8	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.4		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.6		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах

Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – **не предусмотрено**

Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – **не предусмотрено**

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)			
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания	
		Традиционная характеристика уровня	Качественная характеристика уровня

1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практически/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Введение в курс
2. Организация и основные формы работы МИД России
3. Организационно-протокольная работа в многосторонней дипломатии.
4. Дипломатический протокол

Примерные задания

Семинар № 1. Вопросы для обсуждения:

1. Определение предмета дипломатической службы.
2. Организационные формы дипломатической деятельности, дипломатические кадры, дипломатия как профессия (дипломатическая техника и протокол), искусство и методика переговоров, конференционная дипломатия.
3. Основные тенденции и перспективы развития современной дипломатии.
4. Установление, поддержание и развитие дипломатических отношений.
5. Формы, виды представительств, классы глав представительств, порядок их назначения и соответствующая документация, церемония вручения верительных грамот, аккредитация дипломатического персонала, дипломатический корпус, представительства в «третьих» странах,

LMS-платформа

1. Не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Формы установления и поддержания дипломатических отношений.
2. Классы глав дипломатических представительств; порядок и формы назначения глав представительств.
3. Понятие дипломатического корпуса, дуайен: его прерогативы.

Примерные задания

Домашняя работа предполагает со стороны студента воспроизведение знаний, полученных им за определенный период прохождения курса, а также применение этих знаний для самостоятельного изучения ряда тем курса.

Требования к содержанию:

В основной части должен использоваться подобранный, путем разумной компиляции, материал. Самостоятельной же является подборка материала по поставленной проблеме, которая также оценивается. Работа должна быть структурно и содержательно логична. Темы домашних работ соответствуют структуре изучаемого курса, но касаются проблемных вопросов соответствующих тем. Студент имеет возможность выбрать себе тему домашнего контрольного задания.

LMS-платформа

1. Не предусмотрена

5.2.2. Реферат

Примерный перечень тем

1. Традиционные и нетрадиционные направления работы посольств.
2. Формы переписки между МИД и иностранными посольствами.
3. Случаи применения личной ноты в переписке; ее написание и оформление.
4. Памятная записка: характеристика документа, оформление.
5. Основные элементы организационно-протокольной работы в многосторонней дипломатии.
6. Правила процедуры на международных конференциях (на примере ГА ООН).
7. Проблема злоупотребления должностным иммунитетом; возможности ее решения.
8. Основные виды дипломатических приемов, их предназначение.
9. Правила подготовки дипломатических приемов.
10. Варианты планов рассадки на дипломатическом приеме.
11. Основные параметры изменений современной дипломатической службы и практики; факторы, их предопределяющие.

Примерные задания

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Оценивается:

- актуальность проблемы и темы;
- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;
- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.

LMS-платформа

1. Не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Формы установления и поддержания дипломатических отношений.
2. Классы глав дипломатических представительств; порядок и формы назначения глав представительств.
3. Понятие дипломатического корпуса, дуайен: его прерогативы.
4. Дипломатические представительства «по совместительству»; формы межгосударственных контактов в условиях отсутствия дипломатических отношений.
5. Порядок аккредитации дипломатического персонала.
6. Руководство и основные элементы структуры Посольства.
7. Должности и ранги в посольствах РФ. Специальные атташе.
8. Традиционные и нетрадиционные направления работы посольств.
9. Организация и методика информационно-аналитической работы в посольствах.
10. Основные формы информационных материалов, направляемых в «центр»; их краткая характеристика.
11. Основные правила дипломатических бесед и их запись.
12. Роль и место МИД РФ в государственно-политической системе. Нормативные акты РФ о МИД РФ.
13. Структура МИД РФ. Организация работы оперативных департаментов.
14. Формы переписки между МИД и иностранными посольствами.
15. Случаи применения личной ноты в переписке; ее написание и оформление.
16. Памятная записка: характеристика документа, оформление.
17. Основные элементы организационно-протокольной работы в многосторонней дипломатии.
18. Правила процедуры на международных конференциях (на примере ГА ООН).
19. Проблема злоупотребления должностным иммунитетом; возможности ее решения.
20. Основные виды дипломатических приемов, их предназначение.
21. Правила подготовки дипломатических приемов.

22. Верительные, отзывные и отпускные грамоты: составление, подписание, порядок вручения, агреман.

LMS-платформа

1. Не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	профорориентационная деятельность	Игровые технологии (креативные, имитационные, деловые, ролевые и др.)	ПК-7	3-1	Практические/семинарские занятия