

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебно-административной
работе НОУ УНПК «МУК»,
д.и.н., проф. Муса кызы Алина

« 11 » сентября 2020г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор НОУ УНПК «МУК»,
к.т.н., проф. Савченко Е.Ю.

« 11 » сентября 2020г.



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

Название дисциплины: Дипломатическая и консульская служба

Название и код направления подготовки: 531500 Регионоведение

Название профиля: Американоведение, Арабоведение, Китаеведение, Японоведение

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Составитель (и): к.п.н., и.о. доц. Джаныбекова З.А., преп. Жолдошева М.А.

График проведения модулей

7-семестр															
Нед.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
лекц. зан.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
прак. зан.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

«РАССМОТРЕНО»

На заседании кафедры
«Регионоведение»
НОУ УНПК «МУК»
Протокол № 2
от «11» сентября 2020 г.
Зав.кафедрой
к.п.н., и.о. доц. Джаныбекова З.А.

«ОДОБРЕНО»

На заседании Учебно-методического
объединения НОУ УНПК «МУК»
Протокол № 5
от «15» октября 2020г.
Председатель Учебно-методического
объединения
Матвеева Т.В.

Директор Научной библиотеки
НОУ УНПК «МУК»
Асанова Ж.Ш.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация:	3
Учебно-методический комплекс «Дипломатическая и консульская служба»	3
1. Пояснительная записка	3
1.1. Миссия и Стратегия	3
1.2. Цели и задачи дисциплины	3
1.3. <i>Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате</i>	4
1.4. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
2. Структура дисциплины (модулей)	4
2. Содержание дисциплины (модулей)	7
3. Конспект лекций	12
5. Информационные и образовательные технологии	17
6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоению дисциплины (модулей)	18
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	24
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	31
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	32
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.	32
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	34
7.1 Список источников и литературы	34
7.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)	34
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся	34
8.1 Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению	34
8.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулей)	41
8.3 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	42
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	44
10. Глоссарий	44

Аннотация:

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» изучается на 4-м году обучения, 7 семестр. Общая трудоёмкость освоения составляет 4 кредита: 2 кредита – лекции, 2 кредита – семинарские занятия, модулей – 3, итоговая отчетность - экзамен. Данная рабочая программа (далее – Программа) и планы семинарских занятий дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования второго поколения и входит в перечень дисциплин базовой части профессионального цикла учебного плана по направлению подготовки по специальности 531500 – Регионоведение, специализация: Американоведение, Китаеведение, Арабоведение, Японоведение.

Программа и планы семинарских занятий включают как отечественные, так и зарубежные теоретические и практические достижения в области истории культуры, литературы и религии в целом и применительно к изучаемому региону. Содержание каждой темы может варьироваться в определенных пределах в зависимости от практического опыта обучаемых, качества их базовой подготовки, проявляемого интереса к тем или иным проблемам в связи с профессиональными интересами и выполняемыми должностными обязанностями, в связи со всеми изменениями, происходящими в регионоведении.

Учебно-методический комплекс «Дипломатическая и консульская служба»

1. Пояснительная записка

Курс «Дипломатическая и консульская служба» занимает важное место в учебном плане по специальности 531500 – Регионоведение. Предметная область курса охватывает все области политической и социальной жизни, взаимодействует со всем спектром социально-гуманитарного знания, а методологическим принципом является анализ социального и человеческого бытия сквозь призму человеческой деятельности: как в процессе социальной деятельности происходит становление личности, каковы содержание и исторически обусловленный характер взаимодействия человека и природы, человека и общества, человека и техники, взаимодействия между людьми. «Дипломатическая и консульская служба» как учебная дисциплина включает рассмотрение политических школ, направлений, теорий, историю мировой политику и стран изучаемого региона.

1.1. Миссия и Стратегия

Миссия УНПК «МУК» – подготовка международно-признанных, свободно мыслящих специалистов, открытых для перемен и способных трансформировать знания в ценности на благо развития общества.

Стратегия развития НОУ УНПК «МУК» - модернизация образовательной деятельности университета – совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями Болонского процесса.

1.2. Цели и задачи дисциплины

Цель курса – получение студентами знаний, умений и навыков, необходимых для понимания и анализа функционирования современной дипломатической и консульской службы, дипломатических институтов, их места в процессе выработки и реализации внешней политики государств.

Основными задачами при изучении дисциплины являются:

- Рассмотрение истории становления дипломатической и консульской службы;
- Изучение современной организации дипломатической и консульской службы;

- Приобретение студентами компетенций для понимания и анализа механизмов функционирования дипломатических институтов;
- Приобретение студентами навыков и компетенций в сфере практической дипломатии.

1.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

При изучении дисциплины особый акцент сделан на реализацию компетентностного подхода, предусматривающего использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

Инструментальными (ИК):

ИК-4. Может осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

Профессиональными (ПК)

ПК 1 умеет применять на практике базовые принципы организации международных переговоров; ПК 3 знает требования современного дипломатического протокола и этикета и умеет соблюдать их;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

В результате освоения дисциплины студент должен:

«Знать»

- принципы и механизмы международного права, основные нормативно-правовые документы международных организаций, относящихся к конкретному региону;
- особенности, цели и задачи международной деятельности органа государственной власти, коммерческого предприятия, неправительственной организации;
- современный дипломатический протокол и этикет;
- базовые принципы организации международных переговоров и умение использовать их на практике;

«Уметь»

- правильно использовать терминологический аппарат, принятый в среде специалистов по организации международной деятельности;
- учитывать в практической деятельности особенности общей, предпринимательской или академической культуры партнеров;

«Владеть»

- навыками ведения официальной и деловой документации, а также официальной и деловой переписки, в том числе на иностранном языке;
- навыками самостоятельного использования печатных и электронных источников для поиска информации по темам, связанным с будущей профессиональной деятельностью;
- понятийно-категориальным аппаратом современных социальных и гуманитарных наук.

1.4. Место дисциплины (модулей) в структуре основной образовательной программы

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь представление об основных учебных и научных материалах по социологии; обладать навыками проведения исследований реальной действительности с использованием многообразных методов; навыками работы с научной литературой и информационным материалом; навыками участия в активных формах занятий: «круглый стол», пресс-конференция, дискуссия.

Для изучения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Социология», «Политология», Отечественная и Всеобщая история, «Культурология», «Теория и история международных отношений», «Международные отношения и внешняя политика изучаемого региона» и ряда других, чем и объясняется достаточно большой спектр проблем, находящихся в сфере внимания данной учебной дисциплины.

Данный курс формирует компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Истории и культуры изучаемого региона, Современные конфликты и проблемы их урегулирования, Преддипломная практика, Выпускная квалификационная работа

2. Структура дисциплины (модулей)

Изучение курса «Дипломатическая и консульская служба» предусматривает 4 кредита (120 часов), соотношенные с общими целями ГОС ВПО.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины – 120 часа. В том числе:

Аудиторные занятия – 60 часа

В том числе:

Лекции 30 ч.

Практические занятия 30 ч.

Самостоятельная работа (всего) 40 ч.

СРСИ 20 ч.

в том числе: самостоятельное изучение отдельных тем модулей и тем лекций, подготовка к промежуточной аттестации и рубежному контролю – экзамену.

№ п/п	Раздел, Темы Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	Сем. Заня/лаб. заня	СРС	СРСИП	
Модуль №1								
1	История становления дипломатической службы	7	1	2	2	2	1	Дискуссия, полемика, диспут, дебаты, творческое задание
2	Дипломатическая служба в условиях современного мира		2,3	4	4	4	2	Дискуссия, полемика, диспут, дебаты, коллоквиум, творческое задание
3	Дипломатические сношения		4,5	4	4	4	2	Дискуссия, полемика, диспут, дебаты,