

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра международных отношений и гуманитарного сотрудничества

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ И КОНСУЛЬСКАЯ
СЛУЖБА**

Б1.В.10

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 41.03.05 Международные отношения

направленность (профиль): «Мировая политика»

квалификация: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2021

Автор–составитель:

кандидат исторических наук, доцент кафедры международных отношений и гуманитарного сотрудничества Белковец С.В.

Новосибирск, 2021

1. Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области дипломатической службы

2. План курса:

Раздел 1. Дипломатическая служба в системе государственной службы РФ.

Тема 1.1. Дипломатическая служба в системе государственной службы РФ.

Статус государственной службы. Принципы и функции государственной службы. Политическая нейтральность и профессиональная ответственность государственного служащего. Центральные и зарубежные органы внешнеполитических сношений. Конституционные и конвенционные органы внешних сношений. Внешнеполитические функции Главы государства и Правительства Российской Федерации. Внешнеполитические функции Федерального Собрания РФ

Тема 1.2. МИД РФ - центральный орган внешнеполитических сношений России.

Министерство иностранных дел Российской Федерации, его статус и задачи. Основные функции и полномочия в части взаимодействия с субъектами Российской Федерации. Коллегия МИД: формирование и принятие решений. Структура центрального аппарата МИД России: принципы формирования. Формы и методы работы департаментов МИД.

Тема 1.3. Международно-правовой статус диппредставительства, консульских учреждений и их персонала.

Понятие и принципы правового статуса заграничного представительства РФ. Роль принципа взаимности в государственно-правовом регулировании их статуса. Свобода сношений с аккредитующим государством. Категории сотрудников дипломатических представительств. Категории сотрудников консульских учреждений. Иммунитеты и привилегии персонала дипломатических представительств и консульских учреждений. Функциональный иммунитет. Понятие «помещения» дипломатического представительства и консульского учреждения. Неприкосновенность помещений и порядок ее обеспечения. Основные иммунитеты и привилегии средств передвижения. Таможенно-правовой режим для перемещения через государственную границу посольских и консульских грузов.

Тема 1.4. Дипломатические представительства: формы и методы служебной деятельности.

Классификация дипломатических представительств. Персонал дипломатического представительства. Агреман и порядок его запроса. Верительная, отзывная и отпускная грамоты. Права и обязанности Чрезвычайного и Полномочного Посла. Порядок аккредитации военных атташе. Дипломатический корпус. Дуайен. Посольство Российской Федерации: его статус, структура и функции в соответствии с Венской Конвенцией о дипломатических сношениях 1961 г. Основные направления, формы и методы работы посольства.

Тема 1.5. Консульская служба и ее функции.

Основные функции и задачи консульской службы в соответствии с Венской Конвенцией о консульских сношениях 1963 г. Особенности, дополнительные задачи и

функции Российских консульских учреждений в соответствии с «Положением о Консульском учреждении Российской Федерации». Порядок установления консульских отношений и создания консульских учреждений. «Консульский патент» и «Консульская экзекватура». Порядок выезда российских граждан за рубеж и въезда иностранцев в Российскую Федерацию. Виды паспортов, установленные в РФ для выезда и возвращения в страну и порядок их оформления. Виды и категории виз в зависимости от целей поездки и кратности. Особенности оформления дипломатических и многократных виз. Консульская легализация. Удостоверение документов с использованием апостиля. Консульские функции по истребованию документов, нотариату и ЗАГС. Профессиональные качества консульского работника.

Тема 1.6. Особенности дипломатической службы в специальных миссиях и постпредствах России при международных организациях.

Постоянные представительства и специальные миссии: правовой статус, формы и приоритеты служебной деятельности. Постоянные представительства Российской Федерации при международных организациях системы ООН. Особенности прохождения дипломатической службы в них. Постоянные представительства Российской Федерации при региональных международных организациях и особенности прохождения дипломатической службы в них. Дипломатические представительства РФ на форумах новых международных структур. Требования, предъявляемые к дипперсоналу Российской Федерации на многостороннем направлении.

Тема 1.7. Прохождение дипломатической службы: понятие и особенности.

Прохождение дипломатической службы и его правовая база. Основные этапы и структурные элементы системы прохождения дипломатической службы. Планирование – основа оптимизации прохождения дипломатической службы. Порядок конкурсного отбора и назначения на дипломатическую должность в МИД России. Государственная должность дипломатической службы и порядок ее замещения. Основания для прекращения дипломатической службы. Принципы и особенности ротации кадров в системе дипломатической службы. Сущность и формы ответственности дипломатического служащего.

Тема 1.8. Работник дипломатической службы: понятие, статус, компетенция.

Определение понятия «государственный служащий дипломатической службы». Профессионально-личностные качества современного дипломатического работника. Квалификационные требования, предъявляемые к специалисту для получения первого дипломатического ранга. Социально-правовой статус работника дипломатической службы. Ограничения по дипломатической службе, существующие в современном российском законодательстве. Основные обязанности государственного служащего дипломатической службы. «Дипломатический ранг»: понятие и порядок присвоения. Особенности работы с молодыми кадрами в системе дипломатической службы.

Раздел 2. Основные направления и формы дипломатической службы

Тема 2.1. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы.

Информация и ее роль в системе государственного управления. Формы информационно-аналитических документов, используемых в дипломатической практике. Требования к информационным материалам дипломатического характера. Источники дипломатической информации. Каналы передачи информации диппредставительством из страны пребывания в Центр. Обработка информации.

Тема 2.2. Экономическая и культурная работа МИД РФ и его загранпредставительств.

Задачи и цели экономической дипломатии. Роль посольства, формы и методы его работы по продвижению экономических интересов отечественных предприятий в стране пребывания. Задачи и цели культурной дипломатии. Функции культурного атташе посольства Российской Федерации в стране пребывания. Профессионально-квалификационные требования предъявляются к дипломатическим работникам в сфере международных экономических и культурных связей?

Тема 2.3. Протокольная служба.

Понятие дипломатического протокола. Понятие «Международная вежливость». Дипломатические приемы: подготовка и проведение. Визиты на высшем уровне: категории и форматы. Основные элементы подготовки визита на высшем уровне. Программа визита, структура и ее основные параметры. Разработка единых протокольных норм приема иностранных гостей. Департамент Государственного Протокола: структура, основные задачи и функции. Функциональные обязанности руководителя Департамента Государственного Протокола. Профессиональные качества сотрудника протокольной службы. Основные положения государственной протокольной практики Российской Федерации.

Тема 2.4. Дипломатическая служба и средства массовой информации.

Понятие «средства массовой информации». Государство и СМИ: нормативно-правовая база и принципы взаимодействия. Задачи пресс-службы МИД России. Основные направления и формы работы пресс-службы МИД России. Средства взаимодействия Министерства иностранных дел и СМИ. Особенности деятельности пресс-служб российских дипломатических представительств за рубежом.

Тема 2.5. Документационное обеспечение и дипломатическая переписка в международных отношениях

Организация и значение документационного обеспечения дипломатической службы. Составление и оформление документов в системе дипломатической службы. Обязательные реквизиты официального документа. Содержание дипломатической и деловой переписки международного характера. Основные элементы дипломатического и служебного документа. Особенности внутриведомственного делопроизводства по международным вопросам. Смысловое ядро, аргументационная и фактологическая части дипломатических документов. Систематизация документов и контроль за их исполнением. Дипломатическая документация и дипломатическая переписка. Основные требования, предъявляемые к оформлению дипломатических документов.

3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Наименование раздела	Форма текущего контроля
Раздел 1. Дипломатическая служба в системе государственной службы РФ.	Дискуссия, опрос, устный доклад, тест, эссе

Раздел 2. Основные направления и формы дипломатической службы	Дискуссия, опрос, устный доклад, тест, эссе
---	---

Формой промежуточной аттестации, отражающая результат формирования компетенций на уровне данной дисциплины является экзамен.

4. Основная литература.

1. Зонова, Т. В. Дипломатия : модели, формы, методы : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. (специальностям) "Междунар. отношения" и "Зарубеж. регионоведение" / Т. В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - Москва : Аспект Пресс, 2020. - 346, [1] с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/21057.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.