

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 15.04.2024 10:54:46
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного управления



ТЕОРИЯ ДИПЛОМАТИИ И СОВРЕМЕННАЯ ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

Методические указания для подготовки к практическим занятиям
для студентов направления подготовки
41.04.05 Международные отношения
направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная
аналитика в международных отношениях»

Курск 2023

УДК 338

Составитель В.М. Кузьмина, М.А. Пархомчук

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор

Головин А.А.

Теория дипломатии и современная дипломатическая система:
методические указания для подготовки к практическим занятиям /
Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: В.М.Кузьмина, М.А. Пархомчук. Курск,
2023. –21с.: библиогр.: с.20-21.

Методические рекомендации составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей учебному плану направления подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедрой международных отношений и государственного управления. Раскрывают базовую проблематику курса, предоставляют возможность студентам выработать необходимые практические навыки и закрепить теоретические знания. Включают общие положения, содержание практических занятий, используемые информационные технологии, формы контроля знаний, требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов направления подготовки 41.04.05 Международные отношения.

Текст печатается в авторской редакции.

Подписано в печать _____ Формат 60x84 1/16
Усл.печ.л. _____ Уч.-изд.л. _____ Тираж 100 экз. Заказ __ 867 __ Бесплатно
Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи преподавания и изучения дисциплины	4
Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
Объем дисциплины в зачетных единицах	5
Содержание дисциплины	5
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
Перечень учебной литературы	20
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕПОДАВАНИЯ И ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ « Теория дипломатии и современная дипломатическая система»

1 Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины: углубить знания студентов в теоретических основах дипломатии, познакомить студентов с организацией современной дипломатической системы и дипломатией иностранных государств

Задачи дисциплины

-ознакомить студентов с организацией дипломатической службы и дипломатией иностранных государств;

-проанализировать разнообразные формы деятельности, входящих в сферу дипломатии;

-изучить становление и организацию деятельности дипломатических служб разных стран, основные направления деятельности дипломатии разных стран на современном этапе.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Теория дипломатии и современная дипломатическая система» входит в «Часть, формируемую участниками образовательных отношений» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях». Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26,1
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	18
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	81,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Практические занятия

Таблица 4 – Содержание практических занятий

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем в часах
1	Тема 1. ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА КАК ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ	2
2	Тема 2 ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2
3	ТЕМА 3 СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2
4	Тема 4 МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ДИПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ, КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ПЕРСОНАЛА	2
5	Тема 5 ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА: СТАТУС, ФОРМЫ И МЕТОДЫ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	2
6	Тема 6. КОНСУЛЬСКАЯ СЛУЖБА И ЕЕ ФУНКЦИИ	2
7	Тема 7 ОСОБЕННОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В СПЕЦИАЛЬНЫХ МИССИЯХ И ПОСТПРЕДСТВАХ РОССИИ ПРИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	2

8	Тема 8 ПРОХОЖДЕНИЕ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ	2
9	Тема 9 БЕЗОПАСНОСТЬ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ	2

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическое занятие – форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса.

Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный.

Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты.

Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Тема 1. ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА КАК ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ

1. Зарождение российской дипломатии и дипломатической службы
2. Дипломатическая реформа Петра I: переход к европейской модели дипломатической службы
3. Дипломатическая служба в послепетровские времена
Внешнеполитический аппарат российской империи конца XIX — начала XX в.
4. Советская дипломатическая служба
5. Структура аппарата МИД в 1991 г.

Тема 2 ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА В СИСТЕМЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Государственная служба: статус, принципы, функции
2. Федеральная государственная служба
3. Политическая нейтральность и профессиональная ответственность государственного служащего
4. Сформулируйте принципы государственной службы Российской Федерации.
5. Охарактеризуйте основные функции дипломатической службы.
6. Перечислите наиболее важные профессионально-личностные качества современного государственного служащего.
7. Как Вы понимаете принцип департизации государственной службы?
8. Каковы особенности реализации этого принципа в системе дипломатической службы?

ТЕМА 3 СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Центральные органы внешнеполитических сношений России
2. Министерство иностранных дел Российской Федерации, его статус и задачи
3. Оперативная работа центрального аппарата МИД России
4. Правовой статус МИД России. Какими нормативно-правовыми актами он регулируется?
5. Основные функции МИД России?
6. Какими полномочиями обладает МИД России в части взаимодействия с субъектами Российской Федерации?
7. Как формируется коллегия МИД России? Как принимаются ее решения? Каким документом они оформляются?
8. Принципы формирования и структура центрального аппарата МИД России.
9. Формы и методы работы департамента МИД.

Тема 4 МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС

ДИПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ, УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ПЕРСОНАЛА

КОНСУЛЬСКИХ

1. Понятие и принципы правового статуса заграничных представительств Российской Федерации
2. Неприкосновенность помещений и порядок ее обеспечения
3. Свобода сношений с аккредитуемым государством
4. Основные иммунитеты и привилегии средств передвижения
5. Иммунитеты и привилегии персонала дипломатических представительств и консульских учреждений

Тема 5 ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА: СТАТУС, ФОРМЫ И МЕТОДЫ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Классификация дипломатических представительств
2. Персонал дипломатического представительства
3. Дипломатический корпус
4. Посольство Российской Федерации: его структура и функции
5. Вопросы межгосударственного обмена
6. Что такое верительная, отзывная и отпускная грамоты?
7. Как аккредитуются военные атташе?
8. Права и обязанности Чрезвычайного и Полномочного Посла?
9. Дуайен дипломатического корпуса и его функции?
10. Посольство Российской Федерации: его статус, структура и функции.
11. Основные направления, формы и методы работы посольства.

Тема 6. КОНСУЛЬСКАЯ СЛУЖБА И ЕЕ ФУНКЦИИ

1. Установление консульских отношений и создание консульских учреждений
2. Консульские функции
3. Консульские отношения со странами — участницами СНГ
4. Каким федеральным законом регулируются вопросы выезда российских граждан за рубеж и въезда иностранцев в Российскую Федерацию?
5. Какие виды паспортов установлены в Российской Федерации для выезда и возвращения в страну? Порядок их оформления.

6. Как подразделяются визы по виду, категории, целям поездки и кратности? Каковы особенности оформления дипломатических и многократных виз? Новый визовой талон.
7. Что такое консульская легализация? Особенности удостоверения документов с использованием апостиля. Консульские функции по истребованию документов, нотариату и ЗАГСам.
8. Каковы особенности регулирования консульских отношений России с другими странами СНГ?
9. Какими качествами должен обладать профессиональный консульский работник?

Тема 7 ОСОБЕННОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В СПЕЦИАЛЬНЫХ МИССИЯХ И ПОСТПРЕДСТВАХ РОССИИ ПРИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Постоянные представительства и специальные миссии: правовой статус, формы и приоритеты служебной деятельности
2. Постоянные представительства Российской Федерации при международных организациях системы ООН
3. Постоянные представительства Российской Федерации при региональных организациях
4. Дипломатическое представительство Российской Федерации на форумах новых международных структур
5. Особенности прохождения дипломатической службы в Постпредствах Российской Федерации при региональных организациях.
6. Требования, предъявляемые к дипперсоналу Российской Федерации на многостороннем направлении.

Тема 8 ПРОХОЖДЕНИЕ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1. Работник дипломатической службы и его социально-правовой статус
2. Профессионально-личностные качества работника дипломатической службы

3. Особенности работы с молодыми специалистами
Прохождение дипломатической службы и его правовая база
4. Планирование — основа оптимизации системы прохождения дипломатической службы
5. Государственная должность дипломатической службы и порядок ее замещения
6. Ротация дипломатических служащих
7. Основания для прекращения дипломатической службы.
8. Принципы и особенности ротации кадров в системе дипломатической службы.
9. Сущность и формы ответственности дипломатического служащего.

Тема 9 БЕЗОПАСНОСТЬ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1. Безопасность как проблема дипломатической практики
2. Современные проблемы безопасности и пути их решения
3. Антитеррористическая безопасность
4. Обеспечение безопасности МИД России и его аппарата
5. Какие организационно-технические мероприятия проводятся в структурах МИД с целью защиты средств вычислительной техники?
6. Какой порядок подключения к сети Интернет существует в системе дипломатической службы?
7. Мероприятия по предупреждению действий террористов, направленных против диппредставительств.
8. 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).
9. Основные направления формирования информационно-психологической устойчивости сотрудников Министерства иностранных дел к внешним и внутренним угрозам.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Изучение каждой дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачеты и экзамены. Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться.

В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний.

В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Тесты

1. Дипломатическая служба в системе государственного управления сформировалась:

- а) в период античности;
- б) в раннем средневековье;
- в) в эпоху Возрождения;
- г) в Новое время.

Выберите правильный ответ.

2. Важным моментом в становлении дипломатической

системы стала так называемая «папская революция» начала XI в., положившая начало четкому разделению...

3. Система международных отношений, основанная на принципах равновесия, сложилась:

- а) в XIV в.;
- б) в XV;
- в) в XVI–XVII;
- г) в XVIII в.

Выберите правильный ответ.

4. Когда в России появилась профессиональная дипломатическая служба?:

- а) в X в.;
- б) в XII в.;
- в) в XIV в.;
- г) в XV–XVII вв.

Выберите правильный ответ.

5. Какая система рангирования дипломатов функционировала в России в XVI в.:

- а) великие послы;
- б) чрезвычайные и полномочные послы;
- в) легкие послы;
- г) курьеры;
- д) посланники;
- е) посланцы;
- ж) гонцы.

Выберите правильные ответы.

6. Структура Коллегии иностранных дел в первой четверти XVIII в. выглядела следующим образом:

- а) Присутствие;
- б) Канцелярия;
- в) дипломатические миссии;
- г) продолжить перечисление.

7. Кого из перечисленных российских деятелей Вы можете отнести к профессиональным дипломатам:

- а) А.Л. Ордын-Нащекин;
- б) Г.И. Головкин;
- в) М.В. Ломоносов;
- г) А.И. Остерман;
- д) М.М. Сперанский;

е) А.М. Горчаков;

ж) С.Ю. Витте.

8. К персоналу дипломатического представительства относятся:

а) глава представительства;

б) сотрудники представительства;

в) члены персонала представительства

г) продолжить перечисление...

9. К персоналу консульского учреждения относятся:

а) консул;

б) генеральный консул;

в) вице-консул;

г) продолжить перечисление...

10. Перечислите примерную кадровую структуру посольства Российской Федерации:

а) Чрезвычайный и Полномочный Посол;

Дипломатический персонал:

б) советник посланник;

в) советник;

г) продолжить перечисление...

11. Что такое «консульский патент» и «консульская экзекватура»? Кто их подписывает?

а) Президент РФ;

б) Премьер-министр;

в) Министр иностранных дел РФ;

г) 1-й заместитель министра иностранных дел РФ.

12. Перечислите структуру Департамента консульской службы МИД России:

а) Отдел общих консульских и правовых вопросов;

б) Отдел по вопросам гражданства;

в) Отдел оформления паспортов;

г) продолжить перечисление...

13. Антанта образовалась в: а) 1904 г.; б) 1907 г.; в) 1912 г.

14. Локальные войны на рубеже веков велись в целях:

а) передела колониальных владений;

б) усиления военного авторитета;

в) распространения своей религии на захваченных землях.

15. Под «Восточным вопросом» в мировой политике XIX —

начала XX в.

подразумевается:

- а) конфликты в развитии двух цивилизаций — западной и восточной;
- б) противостояние Российской империи и стран Западной Европы;
- в) проблемы, связанные с ликвидацией господства Турции на Балканах.

16. «Пороховым погребом» Европы в начале XX в. называли:

- а) страны Пиренейского полуострова;
- б) страны Балканского полуострова;
- в) страны Средней Азии.

17. К 1914 г. лучше других стран сумела подготовиться к войне:

- а) Россия;
- б) Великобритания;
- в) Германия.

8. Рейнский гарантийный пакт был подписан:

- а) в октябре 1923 г.;
- б) в октябре 1925 г.;
- в) в октябре 1927 г.

18. Участниками Рейнского гарантийного пакта стали:

- а) СССР, Великобритания, Франция, США;
- б) Германия, Великобритания, Турция, Бельгия;
- в) Германия, Великобритания, Италия, Франция, Бельгия.

19. Рейнский пакт гарантировал:

- а) стабильность новых западных границ Германии;
- б) стабильность новых восточных границ Германии;
- в) стабильность границ СССР.

20. Найдите неверное утверждение:

- а) признание СССР западными странами было связано с необходимостью развития экономических отношений;
- б) признание СССР западными странами связано с верой в скорый отказ Советской России от идеи мировой революции;
- в) признание СССР западными странами проводилось с целью усиления демократического движения в этих странах.

Задачи и задания

1. В микро-группах (2-3 чел.) проводится работы по составлению дипломатического кроссворда по дипломатическим терминам. Группе предлагается заполнение кроссворда. Работа оценивается микро-группой, составившей кроссворд и лидером микро-группы.

2. Микро-группой (2-3 чел.) составляется электронная викторина по терминам.

3 Разработайте образцы следующих дипломатических документов:

- программа пребывания главы иностранного государства и ее протокольное обеспечение; - программа официального приема в честь высокого иностранного гостя с использованием всех образцов протокольной техники;

- приглашение на прием в честь высокого иностранного гостя с указанием формы одежды и ответ на данное приглашение;

- составьте план организации дипломатического обеда в Посольстве с учетом протокольного старшинства гостей и использованием различных способов рассадки.

Данный вид самостоятельной работы позволит наработать навыки организации протокольно-деловых мероприятий.

Форма контроля: образцы документов составляются в соответствии с требованиями к составлению вышеназванных документов и сдаются преподавателю согласно графику самостоятельной работы.

Покажите значимость невербального общения на данном примере:

Бывший шеф протокола Михаила Горбачева и Бориса Ельцина Владимир Шевченко в книге «Повседневная жизнь Кремля при президентах» вспоминает, как во время визита Ельцина в США Билл Клинтон по американской привычке в ходе переговоров без конца закидывал ногу на ногу, да еще и за ботинок ее придерживал. «Что, Билл, ботинок жмет?» — не выдержал в конце концов Ельцин. Клинтон усмехнулся и больше никогда на встречах с ним такую позу не принимал.

Учебники по дипломатическому этикету трактуют перекрещивание ног как нарушение протокола, которое в арабских странах, например, вообще может расцениваться как

демонстрация полного неуважения к собеседнику и послужить поводом к прекращению переговоров. Так, в декабре прошлого года иранская пресса писала о нарушении дипломатического этикета послом Швеции в Иране Питером Тилером на встрече с Махмудом Ахмадинежадом. Иранцы отмечали, что «в ответ на неучтивость собеседника» Ахмадинежад сам скрестил конечности.

Правда, и Песков, и Тимакова в наших беседах отмечали, что положение ног сейчас не считается таким уж принципиальным — протокольный этикет демократизируется. Марина Ентальцева, долгие годы возглавлявшая президентскую службу протокола, а сейчас — протокол премьера, также подтвердила мировую тенденцию к упрощению.

Впрочем, прекрасно помню, как с переговоров Дмитрия Медведева с эстонским президентом Тоомасом Хендриком Ильвесом в 2008 году во время Конгресса финно-угорских народов в Ханты-Мансийске наши высокопоставленные дипломаты вышли в бешенстве. И возмущались именно тем, что Ильвес во время беседы с главой ядерной державы невежливо закидывал ногу на ногу.

Правда, из Ильвеса собеседник в принципе вышел не очень приятный. Например, канцлера ФРГ Ангелу Меркель, которая регулярно грешит закладыванием ноги на ногу, в неучтивости еще никто не обвинял. И прочие лидеры терпеливо ждут вечно опаздывающего Путина, хотя явление на переговоры позже назначенного считается в дипломатии проступком почище неверно поставленных ног. Зато монаршие особы в разное время по-королевски ему «отомстили». После того как Путин в 2003 году заставил ждать Елизавету II в Букингемском дворце 14 минут, британская королева подчеркнуто пришла на церемонию проводов российского президента на 14 минут позже. Точно так же повторил 40-минутное опоздание Путина в 2006 году испанский король Хуан Карлос II. А трехчасовое опоздание Путина в прошлом году на переговоры с Януковичем в Ялте бывший глава МИД Украины Владимир Огрызко публично (уже после визита) назвал «дипломатическим хамством». Правда, сам Янукович не жаловался.

В ходе подготовки визитов протокольщики и служба безопасности принимающей стороны иногда проявляют редкостную неуступчивость, а порой и откровенную грубость, на

которую не ответить невозможно. И дело не в разборках между службами двух стран: безответность иногда может трактоваться как бессилие, что, конечно, не лезет ни в какие дипломатические рамки.

**Проанализируйте данный исторический факт, дайте оценку событиям с международной точки зрения:
ПЕРВЫЙ ВЕСТМИНСТЕРСКИЙ СТАТУТ 1275 ГОДА**

I. Король желает и приказывает, чтобы мир святой .церкви и всей страны хорошо поддерживался и охранялся во всех пунктах. И чтобы одинаковое право оказывалось всем, как богатым, так и бедным, не взирая на лица.

III. Постановлено также, чтобы отныне ни шериф, ни кто-нибудь другой ничего не требовал бы, никого не подвергал аресту и не налагал бы штрафов (на деревню) за побег вора или другого тяжкого уголовного преступника, пока этот побег не будет установлен разъездными судьями. И тот, кто поступит иначе, должен будет возместить тому или тем, кто уплатил штраф, столько, сколько он получил или взял с него и столько же — королю.

V. И так как выборы ¹ должны быть свободными, король запрещает под угрозой тяжелого наказания, чтобы кто-либо из знатных людей или кто-нибудь другой силой (оружия или (с помощью) коварства мешал бы (комулибо) осуществить свободные выборы.

VI. И чтобы никакая городская община, бург или город и никакой человек не штрафовались бы без достаточных оснований, и (только) согласно тяжести преступления: то есть так, чтобы каждому свободному человеку было сохранено его свободное держание (*son countenement*), купцу его товары, виллану его упряжку (*gaignage*), и они должны штрафоваться только по решению их равных (*leur piers*) ².

VIII. И ничего не следует брать за правильное ведение судебного дела (*par beau pleyder*) ³, как это было уже запрещено раньше в царствование короля Генриха, отца теперешнего короля.

IX. И так как мир в стране слабо соблюдался до сих пор из-за недостаточно быстрого преследования тяжелых уголовных преступников согласно установленным правилам, а именно из-за иммунитетов, где скрываются преступники, постановлено, чтобы все сообща были готовы по приказу и призыву шерифа или по тревожному крику соседей преследовать и арестовывать преступников, когда это будет нужно как внутри, так и вне иммунитетных территорий. И тот, кто не будет этого делать и будет уличен, должен уплатить высокий штраф королю. И если вина ляжет на владельца иммунитета, король возьмет иммунитет в свои руки, а если виноват будет бейлиф, он будет посажен в тюрьму на один год и уплатит большой штраф. А если у него нет никакого имущества, то он будет сидеть в тюрьме два года. И если шериф, коронер или же бейлиф в пределах иммунитета, а также вне его, за взятку, по просьбе или из-за каких-либо родственных связей скрыл, согласился или постарался скрыть тяжкие уголовные преступления, совершенные в его округе, не задержал или не арестовал преступника, когда он мог это сделать, в чем-либо другом не выполнил своих обязанностей к выгоде таких преступников, то он будет наказан заключением в тюрьму на один год и большим штрафом по усмотрению короля, если у него есть, чем заплатить, а если у него нет чем заплатить, то он будет сидеть в тюрьме три года.

Ролевая игра

Ситуация 1. Бывший шеф протокола Михаила Горбачева и Бориса Ельцина Владимир Шевченко в книге «Повседневная жизнь Кремля при президентах» вспоминает, как во время визита Ельцина в США Билл Клинтон по американской привычке в ходе переговоров без конца закидывал ногу на ногу, да еще и за ботинок ее придерживал. «Что, Билл, ботинок жмет?» — не выдержал в конце концов Ельцин. Клинтон усмехнулся и больше никогда на встречах с ним такую позу не принимал.

Ситуация 2. И прочие лидеры терпеливо ждут вечно опаздывающего Путина, хотя явление на переговоры позже назначенного считается в дипломатии проступком почище неверно поставленных ног. Зато монаршие особы в разное время по-королевски ему «отомстили». После того как Путин в 2003 году заставил ждать Елизавету II в Букингемском дворце 14 минут,

британская королева подчеркнуто пришла на церемонию проводов российского президента на 14 минут позже. Точно так же повторил 40-минутное опоздание Путина в 2006 году испанский король Хуан Карлос II. А трехчасовое опоздание Путина в прошлом году на переговоры с Януковичем в Ялте бывший глава МИД Украины Владимир Огрызко публично (уже после визита) назвал «дипломатическим хамством». Правда, сам Янукович не жаловался.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

6 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений [Текст] : учебник / Мин-во образования и науки Российской Федерации; Гос. ун-т упр. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления. - Изд. 2-е, испр. и доп. - М. : Инфра-М, 2012. - 424 с.
2. Кузьмина, В.М. Теория и история дипломатии [Текст] : учебное пособие / В.М. Кузьмина . – Курск : ЮЗГУ, 2015. - 315с.
3. Кузьмина, В.М. Теория и история дипломатии [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Кузьмина . – Курск : ЮЗГУ, 2015. - 315с.
4. Варламова, И. Ю. Практикум по деловому этикету [Текст] / И. Ю. Варламова. - Москва: Российский университет дружбы народов, 2013. - 52 с.
5. Игнатьева, Е. С. Международный бизнес-этикет [Текст] / Е.С. Игнатьева . - М. : Вече, 2009. - 320 с.

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

7.1 Электронно-библиотечные системы:

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

7.2 Современные профессиональные базы данных:

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

2. БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

3. База данных WebofScience [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

4. База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.