

Федеральное агентство по образованию
ГОУ ВПО «Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
декан исторического факультета

"__" _____ 2012г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине _____ Процесс формирования внешней политики и дипломатия

для специальности _____ регионоведение

факультет _____ исторический

кафедра _____ востоковедение

курс _____ IV-V

семестр _____ 8-9

лекции _____ 18 _____ (час.) Экзамен в _____ 8-9 _____ семестре

Практические (семинарские)

занятия _____ 16 _____ (час.) Зачет в _____ семестре

Всего часов _____ 34 _____ Самостоятельная работа _____ 34 _____ (час.)

Итого часов трудозатрат на дисциплину (для студента) по ГОС _____ 68 _____ (час.)

2012 г.

Рабочая программа составлена Бочкаревой И.Б. на основании

(название типовой программы, дата утверждения)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры
востоковедения _____

"__" _____ 200__ г.

Заведующий кафедрой _____

Одобрено советом (методической комиссией)

_____ исторического _____ факультета

"__" _____ 200__ г.

Председатель комиссии _____

(ф.и.о., подпись)

Пояснительная записка

Учебная программа курса разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 020700 – Регионоведение, в структуре которого относится к циклу Дисциплины специализации, федеральный компонент (ДС.Ф.05).

Формы работы студентов: Курс «Процесс формирования внешней политики и дипломатия» основан на лекционных и семинарских занятиях. Большое значение уделяется самостоятельной работе студентов с рекомендованными источниками и литературой.

Формы контроля: Текущий контроль представлен оценкой работы на семинарских занятиях. Промежуточной формой контроля студентов являются тестовые задания, обсуждение рефератов и сообщений.

Формой итоговой аттестации студентов является экзамен. Вопросы к итоговой аттестации задаются в соответствии с материалом лекций, семинарских занятий, тем, выделенных для самостоятельного изучения, рекомендованных источников и литературы.

Методика формирования результирующей оценки: Результирующая оценка складывается из оценки работы на семинарских занятиях, качества выполнения реферативной работы, результатов рубежных тестов, оценки, полученной на итоговой аттестации в виде устного экзамена (зачета).

1. Организационно-методический раздел

Цель курса состоит в характеристике основных принципов формирования внешней политики проблем организации современной дипломатии, функционирования дипломатической службы, форм и методов дипломатической практики и их своеобразии на примере изучаемого региона.

Задачи курса

- добиться глубокого понимания студентами основных положений теории дипломатии и свободного владения ее категориями и понятиями;
- привить им навыки подготовки и реализации всех основных форм и видов дипломатических контактов;
- приучить студентов к соблюдению норм и правил поведения дипломата в дипломатическом корпусе;
- начать работу по освоению ими навыков и умения написания основных дипломатических документов;
- ознакомить студентов с современными нормами дипломатического протокола и этикета;
- помочь студентам овладеть современными методами поиска и нахождения информации по проблемам дипломатии и международных отношений.

В результате изучения курса студенты должны:

- получить представление о целях и задачах дипломатии, о месте дипломатической службы в практическом осуществлении внешней политики страны, в частности на примере изучаемой страны (Китай);
- ознакомиться с содержанием нормативно-правовых документов, регулирующих эту сферу международной деятельности, с методами и формами дипломатической деятельности и особенностями международно-правового положения дипломатического персонала;
- знать основные направления работы в заграничных представительствах.

3. Место курса в системе подготовки специалиста

Учебный курс «Процесс формирования внешней политики и дипломатия» является логическим продолжением таких дисциплин, как «История и международных отношений на Востоке», «Внешняя политика региона», тесно связана с курсами «Современные международные конфликты и проблемы их урегулирования» и т.д.

II. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Тема 1. Дипломатия как наука

Происхождение дипломатии. Появление термина «дипломатия» (Англия, 1645). Дипломатия как инструмент внешнеполитической деятельности, используемый наряду с другими средствами для достижения целей государственной политики. Решение международных проблем как основная функция дипломатии. Источники дипломатического права. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.

Старая и новая дипломатия – до и после первой мировой войны. Старая дипломатия – дворцовая, «благородная», новая – «открытая» (В. Вильсон). Демократизация международных отношений, выход на мировую арену негосударственных акторов и современная дипломатия. Аналитический характер новой дипломатии. Изменение роли и места лжи, обмана в деятельности дипломата. Дипломатия как средство завоевания доверия.

Тема 2. Конституционные и конвенционные органы внешних сношений. МИД

Конституционные органы государственной власти в определении целей и задач внешней политики. Президент, правительство, федеральное собрание. Совет безопасности РФ.

Положение о МИД РФ 1995 г. МИД как федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в области сношений с иностранными государствами и международными организациями. Основные задачи МИД РФ. Структура МИД РФ. Министр, его обязанности, Коллегия МИД, ее формирование и функции. Функциональные и региональные департаменты, вспомогательные подразделения системы МИД. Подготовка и формирование персонала МИД, дипломатические ранги.

Внешиполитические подразделения других правительственных ведомств, их отношения с МИД. Взаимодействие МИД РФ с региональными органами власти.

Тема 3. Загранпредставительство, дипломатические иммунитеты и привилегии

Дипломатическое признание и установление дипломатических отношений, Формы взаимного дипломатического признания, признание де-юре и де-факто. Переговоры об установлении отношений: факт установления отношений, уровень дипломатических представительств, срок вступления соглашения в действие, форма документов о взаимном признании, порядок и срок их опубликования, Приостановление и разрыв дипломатических отношений.

Открытие заграничного представительства и назначение посла. Порядок аккредитования: агреты, верительные, отзывные и отпускные грамоты. Персона нон грата. Положения о посольстве и о консульстве РФ. Функции посольства. Дипломатический персонал, административно-технический персонал и обслуживающий персонал посольства. Военные и ведомственные атташе, их функции и статус. Должности и ранги

дипломатического персонала. Аккредитация дипломатов. Дипломатическая и служебная карточка. Дипломатический корпус, дуайен, его прерогативы и протокольные функции.

Дипломатические привилегии и иммунитеты, их значение. Привилегии и иммунитеты представительства и личные привилегии и иммунитеты. Освобождение от иммунитета.

Представительства при международных организациях, делегации на двусторонних и многосторонних встречах.

Тема 4. Оперативная работа посольства, Дипломатическая переписка

Структура посольства, его основные подразделения, их направления работы. Традиционные и нетрадиционные направления работы. Обязанности посла и его заместителя. Временный поверенный в делах, его функции, правовое и протокольное положение. Распределение обязанностей дипломатического персонала. Взаимодействие с центральным аппаратом: директивные указания, запросы, информация, ориентация по внешнеполитическим акциям и указания по их популяризации. Подготовка и организация визитов и встреч правительственных делегаций. Подготовка переговоров. Регулярные контакты с внешнеполитическим ведомством страны пребывания: задачи и порядок поддержания.

Информационно-разъяснительная работа в стране пребывания: устные выступления, печатные издания, пресс-конференции, брифинги, выставки, встречи общественности.

Содержание и основные формы дипломатической переписки: личная нота, вербальная нота, меморандум, памятная записка, личное письмо. Выбор документа, язык исполнения и перевод, обозначение адресата, соблюдение протокольных правил вежливости, реквизиты Документа, его вручение адресату. Основные правила деловой переписки в международном общении.

Тема 5. Информационно-аналитическая работа в посольстве

Задачи сбора и обобщения сведений о внутренней и внешней политике страны пребывания для информирования центрального аппарата МИД и использования в собственной работе.

Требования к внешнеполитической информации: актуальность, достоверность, полнота, новизна, секретность. Источники информации; радио и телевидение, газеты, журналы, специальные издания научно-исследовательских центров, информационные материалы правительственных органов, интервью, пресс-конференции, брифинги, публичные лекции, беседы, встречи во время приемов, личное участие в событиях, использование материалов и баз данных Интернет.

Дипломатические беседы и контакты. Цели и формы бесед (по официальному поручению, по официальному приглашению, по собственной инициативе с официальными лицами). Подготовка беседы. Беседы по телефону. Запись беседы, дневник дипломата. Особенности и ограничения поддержания контактов с общественностью страны пребывания: законодатели, оппозиция, бизнес, СМИ, деятели образования, науки и культуры, религиозные организации, соотечественники за рубежом. Составление досье и справок по схеме.

Виды внутриведомственной переписки: отчет посольства (его структура), шифртелеграмма, политическое письмо, информационное письмо, справка, политическая характеристика, записка по отдельной проблеме, официальная информация, запись беседы, тематический обзор прессы, хроника событий.

Использование результатов информационно-аналитической работы в международных и внешнеэкономических связях региональных и местных органов власти, фирм, научных и учебных заведений.

Тема 6. Дипломатический протокол

Протокол как совокупность общепринятых правил, традиций, условностей, соблюдаемых правительствами, МИД, дипломатическими представителями и официальными лицами в международном общении. Церемониальный характер норм протокола как принцип международной вежливости и уважения к государственному суверенитету и ценностям других народов и культур. Этикет - совокупность правил поведения, отражающих внешнее проявление уважения к людям. Юридическая сила некоторых норм дипломатического протокола. **Гибкость** современного протокола.

Государственная символика в дипломатическом протоколе. Порядок использования герба, флага, гимна.

Основные протокольные нормы приема иностранных дипломатов, официальных делегаций, государственных деятелей. Организация встреч, порядок представления, обращение и приветствия, рассадка в машинах, программа пребывания.

Дипломатические приемы. Виды приемов: дневные и вечерние, с рассадкой и без рассадки. Подготовка приемов: место проведения, дата, список гостей, меню, приглашения, план рассадки. Основные правила этикета во время приемов, требования к внешнему виду, правила поведения за столом. Визиты вежливости, визитные карточки.

Организационно-протокольная работа в международных организациях.

Тема 7. Экономическая и культурная дипломатия

Становление экономической дипломатии после Второй мировой войны. План Маршалла. Участие посольств в проведении экономической дипломатии. Роль культурной дипломатии в формировании позитивного имиджа страны.

Тема 8. Институт и основные задачи консульской службы

История формирования консульской деятельности, ее превращение в часть дипломатической службы. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г., Консульский устав 1976 г., двусторонние консульские конвенции как договорно-правовая основа консульской службы.

Основные задачи и функции консульской службы: развитие торгово-экономических, научных и культурных связей со страной пребывания, защита интересов граждан своей страны в стране пребывания, выдача паспортов и виз, административные функции, нотариальные функции, легализация документов, сбор информации по торгово-экономическим вопросам и др.

Организация и управление консульской службой. Структура Департамента консульской службы МИД РФ. Представительства МИД на территории России. Консульские учреждения за рубежом: консульский округ, консульский отдел посольства, генеральный консул, консул, вице-консул, консульское агентство.

Открытие консульских учреждений и назначение консулов, Консульский патент и экзекватура. Нештатный (почетный) консул. Персонал **консульских** учреждений, его дипломатический статус. Права и обязанности консульских работников.

Привилегии и иммунитеты консульских учреждений, их сотрудников и средств передвижения.

Тема 9. Правовой режим въезда в РФ и выезда из РФ

Порядок оформления и выдачи документов для выезда из РФ и въезд в РФ граждан России. Дипломатический паспорт, служебный паспорт, общегражданский паспорт, паспорт моряка. Выдача свидетельства на возвращение в РФ в случае утраты загранпаспорта.

Получение визы в иностранном представительстве: порядок оформления, визовые анкеты и другие документы, сроки, условия, ограничения. Приглашение для поездки за

рубеж, его форма, необходимые **элементы** содержания, типы виз. Шенгенские соглашения и свобода передвижения в рамках "Единой Европы". Выезд на учебу за **границу**. Организации, занимающиеся оформлением виз.

Приглашение **иностранцев** в РФ организациями и учреждениями. Консульское обслуживание организаций Департаментом консульской службы МИД и его представительствами в регионах. Текст приглашения, его содержание и форма, визовая поддержка МИД. Въездная - выездная виза. Таможенный и пограничный контроль. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства на территории РФ. Беженцы и вынужденные переселенцы. Документы, требуемые для длительного пребывания в РФ. Территории с режимом регламентированного посещения для иностранных граждан. Регистрация иностранных граждан в органах ПВС. Ответственность принимающих организаций. Въезд в РФ по частному приглашению - порядок оформления.

Тема 10. Международные переговоры

Характеристика переговоров как практической деятельности в **международной** сфере при одновременном совпадении и различии интересов сторон. Функция переговоров: разрешение конфликтов и спорных вопросов путем обсуждения и принятия совместных решений, информационно-коммуникативная, координация действий, отвлечение внимания от других проблем.

Проблематика и типология международных переговоров: политические и дипломатические, двусторонние и многосторонние, прямые и через посредников, разовые и возобновляющиеся. Форма переговоров: конгресс, конференция, саммит, сессия, совещание, встречи различных групп и комитетов. Цели переговоров: подготовка договора, принятие обязательных или рекомендательных решений для правительств или международных организаций, воздействие на общественное мнение, получение информации о целях партнера, внесение изменений в существующий договор, его пролонгация или денонсация.

Подготовка переговоров: формирование состава делегации (полномочия ее главы, заместитель, члены делегации, советники и эксперты, переводчики, технический персонал), подготовка переговорной концепции, анализ целей, экспертиза и прогноз позиций партнера, определение стратегии и тактики переговоров, приоритетных, оптимальных и приемлемых вариантов соглашения, подготовка речей, выступлений, документов и проектов решений, ведение досье.

Начальный этап переговоров. Определение правил процедуры: повестка, состав делегаций, их полномочия, наблюдатели, рассадка делегаций, официальные и рабочие языки, должностные лица и секретариат, организация протокольной записи, регламент выступлений, правила внесения предложений и принятия решения, создание комитетов и рабочих групп, порядок голосования.

Переговорная стратегия и тактика. Дискуссии, определение и уточнение позиций, аргументация и определение общих рамок будущего соглашения. Сохранение или изменение исходных позиций. Двойное толкование. Варианты подходов к ведению переговоров: жесткий, мягкий, принципиальный. Общение и взаимопонимание на переговорах, восприятие интересов партнеров. **Характеристика особенностей** национального стиля дипломатии и ведения переговоров: состав делегаций, их полномочия и степень свободы, ценностные ориентации и личностный стиль.

Согласование позиций и выработка договоренностей: общая позиция и уточнение деталей. Формы принятия совместных решений: договор, соглашение, конвенция, протокол, декларация, коммюнике, обмен письмами и нотами.

Двусторонние и многосторонние, открытые и закрытые соглашения. Составные части

договора: преамбула, конкретные статьи, заключительная часть. Парафирование и ратификация договоров, их пролонгация, денонсация и аннулирование.

Тема 11. Механизм разработки и принятия внешнеполитических решений

Разработка и принятие решений как основной элемент государственного управления. Теоретические подходы к процессу принятия решений. Алгоритм принятия решений, его этапы. Стили принятия решений. Особенности коллективного способа принятия решений.

Процесс разработки и принятия внешнеполитических решений в США (Совет национальной безопасности) и РФ (Совет безопасности).

Полномочия государственных органов КНР (ВСНП, Госсовет, Председатель КНР, ЦВС) и партийного аппарата КПК (Политбюро ЦК КПК) в разработке и осуществлении внешней политики. Рабочие группы при ЦК КПК. «Рабочая группа по внешнеполитическим делам» при ЦК КПК и ее роль межведомственного координатора.

Роль МИД КНР в формировании и осуществлении внешней политики.

Структура центрального аппарата МИД КНР. Оперативная деятельность по осуществлению внешней политики КНР. Основные направления деятельности. Повышение значимости экономической дипломатии. Зарубежные органы внешних сношений. Принципы рекрутирования, тренинга и ротации кадров органов внешних сношений. Дипломатия как инструмент внешнеполитической деятельности. Влияние традиционных представлений китайцев о мире на современный дипломатический стиль и протокол. Народная дипломатия – организация и методы.

Тема 12. Теоретическое обоснование внешней политики

Категория «национальный интерес». Национальные интересы КНР. Категория «внешнеполитический ресурс». Классификация внешнеполитических ресурсов. «Твердая» и «мягкая» мощь. Схемы внешнеполитического планирования. Концепция «комплексной государственной мощи» КНР. Оценка потенциала внешнеполитических ресурсов КНР.

Эволюция внешнеполитических доктрин КНР (80-е гг. XX – начало XXI в.)

XII съезд КПК 1982 г. и эволюция внешнеполитической стратегии Пекина. Роль Дэн Сяопина в определении внешнеполитической стратегии КНР. Доктрина «независимой и самостоятельной внешней политики». Снижение значимости политико-идеологических аспектов во взаимоотношениях с различными государствами. Отход от «конфронтации» в двусторонних отношениях со «сверхдержавами». Внешнеполитические концепции 1990-х гг. Проблема создания нового международного порядка и его интерпретация в КНР. Задача создания «пояса добрососедства». Концепция «мира и развития» и определение Китаем своей роли и места в мире.

Приход к власти лидеров четвертого поколения и формирование новых внешнеполитических доктрин. «Концепция мирного возвышения» КНР. Причины перехода к дипломатии активного типа. Цель - превращение Китая в «ответственную великую державу». Концепция «гармоничного мира» как последняя теоретическая новация в области внешней политики. Преемственность и новации во внешней политике КНР.

Распределение часов курса по темам и видам работ

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторное занятие		СРС
		Лекция	Семинар	
Тема 1. Дипломатия как наука.	4	2		2
Тема 2 Организация и основные формы работы внешнеполитических ведомств. МИД	8	2	2	4
Тема 3. Загранпредставительство, дипломатические иммунитеты и привилегии	12	4	2	6
Тема 4. Оперативная работа посольства, дипломатическая переписка	12	4	2	6
Тема 5. Информационно-аналитическая работа в посольстве	12	4	2	6
Тема 6. Дипломатический протокол	12	2	4	6
Тема 7. Экономическая и культурная дипломатия	8	4		4
Итого I семестр	68	18	16	34
Тема 8. Институт и основные задачи консульской службы	8	4		4
Тема 9. Правовой режим въезда в РФ и выезда из РФ	8	2	2	4
Тема 10. Международные переговоры	16	6	2	8
Тема 11 Механизм разработки и принятия внешнеполитических решений	24	8	4	12
Тема 12 Теоретическое обоснование внешней политики	24	8	4	12

Итого II семестр

80

28

12

40

III. Учебно-методический раздел.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.
2. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.
3. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г.
4. Закон "О порядке выезда из РФ и въезда в РФ" от 24.06.1999 с изменениями

Литература

Основная

1. Василенко И.А. Искусство международных переговоров в бизнесе и политике. Учеб. Пособие. М., 2009.
2. Дипломатическая служба. М., 2002.
3. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол. М., 1999.
4. Дипломатия иностранных государств: Учебное пособие / Под ред. Т.В. Зоной; МГИМО(У). - М.: РОССПЭН, 2004.
5. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. М., 2000.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

1. Алексеев И.С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить. М., 2008.
2. Браун С. Сила в инструментарии современной дипломатии // Международные процессы. 2004. Т. 2, № 2.
3. Елисеев И.И., Жаров Ю.Ф. Консульская служба Российской Федерации: Учеб. пособие /; Под ред. В.П.Воробьева; МГИМО(У) МИД России. Каф. Дипломатии. М., 2001.
4. Дубинин Ю.В. Мастерство переговоров. М., 2009.
5. Кондаков А., Медведев Б. Экономическая служба дипломатии // Международная жизнь. 2004. № 9.
6. Китай в XXI веке: глобализация интересов безопасности. М., 2007.
Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. - М.: НОРМА, 2005.
7. Лядов П.Ф. История российского протокола. М.: Международные отношения, 2004.
8. Леонов Н.С. Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях. М., 1996.
9. Мамонов М. Инерция и новации во внешней политике Китая // международные процессы Т.8, № 3(24), Сентябрь-декабрь, 2010.
10. Михеев В. Внешняя политика Китая при новом руководстве // Азия и Африка сегодня. 2005. № 12.
11. Свешников А.А. Концепции КНР в области внешней политики и национальной безопасности // Китай в мировой политике. М., 2001.
12. Селянинов О.П. Дипломатические отношения государств: принципы, формы и методы: Учебное пособие. МГИМО(У) МИД России, каф. дипломатии. М: 2004.
13. Селянинов О.П. Тетради по дипломатической службе. М., 1998.

Формы контроля

Перечень примерных вопросов к экзамену.

1. Предмет курса. Понятие дипломатии
2. Международное право и дипломатия. Источники дипломатического права
3. Органы внешних сношений: характеристика и структура
4. Роль и место МИД РФ в системе внешнеполитической деятельности.
5. Организация работы МИД, его структура, оперативные департаменты.
6. Классификация дипломатических представительств, дипломатический корпус, дуайен.
7. Назначение посла, агреман, верительные и отзывные грамоты.
10. Персонал посольства. Аккредитация дипломатического персонала.
12. Основные направления работы посольства.
13. Постоянные представительства при международных организациях
14. Дипломатические беседы, их запись.
15. Дипломатические контакты, их виды.
16. Информационно-аналитическая работа посольства, требования к внешнеполитической информации.
17. Источники информации.
18. Основные формы информационных материалов, их характеристика.
17. Документы дипломатической службы
18. Дипломатические привилегии и иммунитеты дипломатического персонала
19. Иммунитеты средств передвижения и посольских зданий
20. Дипломатическая почта
21. Протокол и этикет в современной дипломатии.
22. Основные виды дипломатических приемов, их предназначение. Проведение дипломатических приемов, организация и правила поведения.
23. Национальные и психологические особенности в современном дипломатическом этикете.
24. Виды визитов. Подготовка и проведение визитов в РФ на примере государственного визита.
25. Культурная дипломатия
26. Экономическая дипломатия

Вопросы к экзамену по курсу «Процесс формирования внешней политики и дипломатия» ч.2.

1. Задачи и организация консульской службы.
2. Основные функции консульских учреждений.
 2. Привилегии и иммунитеты консульских учреждений и их персонала.
 3. Правовой режим выезда из РФ и въезда в РФ граждан России.
 4. Правовой режим въезда в РФ иностранных граждан.
 5. Получение визы для зарубежных поездок.
 6. Цели международных переговоров, их типы и формы.
 7. Подготовка международных переговоров.
 8. Переговорная стратегия и тактика.
 9. Международные соглашения.
 10. Основные черты традиционной китайской дипломатии и ее влияние на современную дипломатическую практику.
 11. Технология принятия решений (выявление проблемы, анализ причин и постановка диагноза)
 12. Технология принятия решений (поиск решения проблемы – контроль за реализацией решения)

13. Стили разработки и принятия решений.
 14. Теоретические подходы к проблеме принятия решений.
 15. Механизм принятия внешнеполитических решений в США и России.
 16. Механизм принятия внешнеполитических решений в КНР (рабочие группы).
 17. Государственные и партийные органы КНР в процессе принятия внешнеполитических решений.
 18. Структура центрального и зарубежного аппарата МИД КНР.
 19. Категория «национальный интерес», их классификация.
 20. Категория «внешнеполитический ресурс», их классификация. Оценка внешнеполитических ресурсов КНР.
 21. Динамическая стабильность как особенность восточноазиатской подсистемы международных отношений по А.Д. Богатурову.
 22. КНР и процессы интеграции в АТР.
 23. Внешнеполитические концепции КНР в 1980-1990-е гг.
 24. Эволюция внешнеполитических доктрин в начале XXI в.
-
-