

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«Утверждаю»
Зам. декана факультета истории
и международных отношений
 Холов К.К.
«18» 08 / 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА ПОСОЛЬСТВА»**

Направление подготовки - 41.03.05 «Международные отношения»

**Профиль подготовки - «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА»**

Уровень подготовки - бакалавриат

Форма подготовки - очная

ДУШАНБЕ – 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «15» июля 2017 г. №555.

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей; профессиональные стандарты;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международных отношений и дипломатии, протокол №1 от «28» августа 2025 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета истории и международных отношений, протокол №1 от «28» августа 2025 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета истории и международных отношений, протокол №1 от «28» августа 2025 г.

Врио. заведующий кафедрой
к.ю.н., ст. преподаватель


Хакимов М.Х.

Зам. председателя УМС
факультета ИМО
к.и.н., доцент


Пирумтсоев М.Х.

Разработчики:
ст. преп.
преподаватель


Холов Х.Х.

Абдурахмонова Н.Т.

Разработчик от организации:
д.полит.н., профессор, заместитель
директора Центра стратегических
исследований при Президенте
Республики Таджикистан


Шарифзода Л.Н.

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Холов Х.Х.	Основной корпус: Ауд. 508, 512	Основной корпус: Ауд. 506, 512, 520	Понедельник, 13:00-16:00 Пятница, 08:00-17:00	РТСУ, кафедра международных отношений и дипломатии, основной корпус, 416 и 506 каб.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является: дать студентам системное знание о методах и формах организации информационно-аналитической работы во внешнеполитических учреждениях (МИДе и посольствах). В процессе обучения ознакомить их с глоссарием, (понятийным аппаратом) предмета, целями и задачами информационно-аналитической работы, со структурой информационных подразделений, требованиями, предъявляемыми к указанной важнейшей функции дипломатии, содержанием публичной дипломатии в политической жизни государств, механизмами внешнеполитической пропаганды, прочих структурообразующих компонентах информационной работы в условиях современного общества, научно технической революции и международных отношений.

«Информационно-аналитическая работа в посольствах» также заключается в том, чтобы дать студенту необходимые знания, которые могут быть полезны практической профессиональной деятельности будущих специалистов-международников. В связи с этим приоритетное внимание в содержании дисциплины уделяется таким разделам предмета как информационному обеспечению дипломатической работы, средствам коммуникации и электронной технологии, находящейся в распоряжении дипломатических представительств в странах пребывания, т.е. в степени технической вооруженности информационной работы, различным методам и формам контактов с представителями СМИ, особенностям работы с респондентами, обеспечение устойчивых внешнеполитических позиций стран в международном сообществе в целях обеспечения информационной безопасности в борьбе с терроризмом в данной области.

1.2. Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины: в ходе изучения предмета необходимо акцентировать внимание на такие важные аспекты проблемы как процесс информационного обмена, методам информационной пропаганды, добычи информации, дружелюбности и враждебности при этом, тактике реагирования на критические выступления СМИ в адрес внешней политики страны, аккредитованной в стране пребывания, моделированию и анализу кризисов в международных отношениях, путём организации встреч с сотрудниками пресс служб МИД РФ и посольства РФ, иностранного журналистского корпуса, аккредитованного в стране пребывания, добиваться обучения студентов навыкам практической аналитической и информационной работы.

1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные / общепрофессиональные / профессиональные компетенции:

Таблица 1

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (индикаторы достижения компетенций)	Виды оценочных средств*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи. ИУК-1.2. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи. ИУК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. ИУК-1.4. Предлагает различные	собеседование, коллоквиум, контрольная работа, тест

		варианты решения задачи, оценивая их последствия. ИУК-1.5. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.	
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ИОПК-1.1. Владеет общенаучной и политологической терминологией. ИОПК-1.2. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках. ИОПК-1.3. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном и иностранном(ых) языках. ИОПК-1.4. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны. ИОПК-1.5. Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.	коллоквиум, тест
ОПК-2	Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	ИОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ИОПК-2.2. Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы для научных работ. ИОПК-2.3. Самостоятельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированные и неструктурированные базы данных. ИОПК-2.4. Умеет работать с электронными ресурсами научной библиотеки. ИОПК-2.5. Знает основы информационной безопасности. ИОПК-2.6. Владеет основами информационно-библиографической культуры.	коллоквиум, тест
ОПК-3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно	ИОПК-3.1. Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации,	коллоквиум, тест

	значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	интерпретации содержательно значимых эмпирических данных. ИОПК-3.2. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов. ИОПК-3.3. Обнаруживает корреляционные и каузальные зависимости между явлениями. ИОПК-3.4. Систематизирует смысловые конструкции, делает обобщения, концептуализирует выводы.	
ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ИОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах) требуемого объема. ИОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ИОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности	коллоквиум, тест
ПК-4	Способен работать с материалами СМИ, составлять обзоры прессы по заданным темам	ИПК-4.1 Знает навыки поиска, сбора и первичного обобщения фактического материала ИПК-4.2 Умеет обобщать, анализировать, воспринимать информацию; составлять обзоры прессы по заданным темам Работать с материалами СМИ ИПК-4.3 Владеет как минимум, двумя иностранными языками на уровне, необходимом для составления обзоров по заданным темам в сфере международных отношений	коллоквиум, тест

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Цикл ООП, к которому относится данная дисциплина.

В учебном плане дисциплина «Информационно-аналитическая работа посольства» представлена в вариативной части обязательные дисциплины - Б1.О.27. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Дисциплина «Информационно-аналитическая работа посольства» изучается на 4 курсе в 7 семестре. Данная дисциплина имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с другими частями ООП, указанными в таблице 1:

Таблица 1

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	Введение в международные отношения	1	Б1.В.01
2.	Теория международных отношений	3, 4	Б1.О.20
3.	Мировая политика	6	Б1.О.25
4.	История международных отношений	3,4	Б1.О.21
5.	Теория и история дипломатии	2	Б1.О.19
6.	Региональные аспекты современных международных отношений	6	Б1.В.07

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов, из которых: лекции - 22 час., практические занятия - 10 час., КСР - 8 час., всего часов аудиторной нагрузки 40 час., в том числе всего часов в интерактивной форме 14 час., самостоятельная работа - 14 часа, контроль – 54.

Форма контроля: экзамен – 7 семестр.

3.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Введение в курс / 2 час.

(22 часов)

Семестр 7

Информационно-аналитическая работа посольства в системе прикладных дисциплин гуманитарного цикла. Объект, предмет, цель и задачи курса «Информационно-аналитическая работа посольства». Актуальность и место курса в подготовке специалиста в области международных отношений. Методологические основы построения курса. Источники и литература по курсу.

Формы прохождения курса и формы отчетности по курсу. ИАРП в информационном обществе. Значение и специфика информационно-аналитической работы в различных сферах деятельности.

Тема 2. Общее понятие информации / 2 час.

Понятие информации, информационного пространства и информационного общества. Актуальные проблемы, возникающие при работе с информацией. Роль информации в современном мире. Варианты классификации информации. Значимые качества информации.

Тема 3. Дипломатическая корреспонденция и почта / 2 час.

Дипломатические ноты. Вербальная нота. Личная нота. Правила оформления записи дипломатической беседы. Памятная записка. Меморандум. Частное письмо. Циркулярная нота (нескольким адресатам). Коллективная нота. Правительственная телеграмма (личное видение, перспектива отношений). Как правило, телеграммы требуют ответа. Перехват дипломатической корреспонденции. (Последнее) китайское предупреждение. Понятие и функции дипломатического курьера. Иммунитеты и привилегии дипломатического курьера и дипломатической почты. Неприкосновенность дипломатического курьера и дипломатической почты.

Тема 4. Содержание информационно-аналитической работы и актуальные методы и приемы аналитической обработки информации / 2 час.

Базовые задачи и цели ИАРП. Прикладные и научные знания, навыки и профессиональные качества, необходимые при осуществлении ИАРП. Базовые приемы ИАР. Применение логических законов и правил (тождества, непротиворечия, исключенного третьего, достаточного основания и пр., дедукция и индукция, аргументирование и пр.) Применение ключевых методов: Контент-анализ, сравнительный анализ, SWOT-анализ, «мозговой штурм», «ситуационный анализ» и пр.

Тема 5. Сбор информации / 2 час.

Понятие информации. Источники информации. Открытые источники. Скрытые источники. «Йельский отчет» как доказательство силы Open Source Intelligence Дипломатические документы. Работа с источниками. Работа с литературой. Беседа и информация. Наблюдение. **Требования к аналитической работе посольств** (научность, достоверность, учет всех аспектов проблемы, базирование информации на многочисленных, разнообразных источниках, на правительственных источниках, законах и распоряжениях правительства, высказываниях руководителей страны) Необходимость знания страны, учета при анализе фактов и событий самых последних свежих данных, объективной оценки событий, без их приукрашивания, перепроверки легальными средствами достоверности информации. Соблюдение строгого стиля составления информации (точность, краткость, но емкость, сопровождение ее личными выводами и предложениями. Высказывания известных дипломатов относительно роли и значения информации. Соотношение открытости и конфиденциальности дипломатической информации

Тема 6. Обработка информации / 2 час.

Планирование. Предварительный анализ и сопоставление. Интерпретация данных. Выделение не относящейся к делу информации. Оценка информации. Фактор дезинформации. Выявление пробелов в информации. Выборочное обновление информации. Получение законченной информации. Методы анализа. Выбор методов анализа.

Тема 7. Хранение и рассылка информации / 2 час.

Сохранность информации. База данных. Типы отчетов. Противоречия в информации. Классификация сообщений. Рассылка отчетов. Адресная пропаганда дипломатами внешней политики своего государства в отделах новостей, международной жизни редакций. Поиск информации дело каждого дипломата, а пропаганда людей, способных убеждать. Роль и вес слова в пропаганде внешней политики Привлечение к

выступлениям в СМИ стран пребывания людей авторитетных среди населения, из числа местной элиты, бывших дипломатов, работавших в представляемой вами стране и друзей вашего государства и народа. Языковые проблемы. Способность дипломата находить нужное время и место для своих высказываний другим дипломатам. «Артподготовка» перед началом официальных визитов и других международных мероприятий. Организация пресс-конференций, брифингов для журналистов, распространение пресс-релизов и других информационных материалов, выступление перед различными категориями населения страны пребывания, в пресс-центре МИДа, Союзе журналистов и студентами факультета журналистики, Культурных Центрах иностранных посольств и др.

Тема 8. Беседы дипломатов с представителями СМИ / 2 час.

Целями встреч с журналистами являются политическая реклама своих взглядов для формирования правильного представления о внешней политике своего государства, поддержания его престижа. Одновременно целью встречи дипломата с журналистом может быть изучение мнения последнего, о каких не будь злободневных проблемах международной жизни. Превращение дипломатии от антипода в союзника журналистов. Понятие открытости дипломатии. Посольство - идеальное место для контактов с журналистами. Зависимость успехов работы посольств от интенсивности контактов с журналистами.

Тема 9. Виды информационно-аналитических материалов / 2 час.

1) Шифротелеграммы. 2) Запись беседы. 3) Обзоры прессы. Позволяют уловить тенденции. Самый свежий срез общественного мнения. Обзоры готовит пресс-служба посольства. 4) Справки. Содержит статистический материал о стране в разных сферах жизни, о ее достижениях/проблемах. Обычно готовятся в связи с визитами делегаций или саммитами. Справки – наиболее распространенный вид, готовящийся в связи с визитами. Справка – не срочный материал; обычно готовится к запланированному событию. 5) Политические портреты глав государств, правительств, видных деятелей оппозиции. 6) Политические письма. 7) Политические отчеты. Шах считает, что оптимально посылать 2 раза в год. Введение (преамбула). 1. Анализ политической ситуации в стране. 2. Анализ внешнеэконом. 3. Эконом. 4. Организационная деятельность посольства. 5. Протокольная деятельность посольства. 6. Консульская работа 7. Административная. Объем не регламентирован. 8) Аналитическая записка.

Тема 10. Обеспечение информационной безопасности Российской Федерации и Республики Таджикистан / 2 час.

Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Как можно сочетать выполнение конституционных прав и свобод граждан на получении информации и защиту государственных информационных ресурсов? Соревнование государств в стремлении к доминированию, в мировом информационном пространстве, и вытеснению России из мирового информационного рынка. Виды и перечень внешних угроз, представляющих опасность воздействия иностранных политических, экономических и военных информационных структур на разработку и реализацию стратегии внешней политики РФ.

Тема 11. Информационно-аналитическая функция дипломатических представительств за рубежом / 2 час.

Сущность, место и практическая значимость информационно аналитической деятельности в системе дипломатической службы. Анализ принципов, форм и методов такого рода деятельности, источников информации, особенностей ее сбора, обработки и доведения до потребителя в современных условиях.

3.2 Структура и содержание практической части курса

Практические занятия / 10 час.

Семестр 7

Занятие 1. Информационная деятельность – важнейшая функция дипломата / 2 час.

Детерминированность роста требований к дипломатической информации в связи с изменениями, происходящими в международной жизни. Значение СМИ в оперативном информировании глав государств. Обращение Джона Кеннеди к западным дипломатам в 1961г.- переломный момент в перестройке их информационной деятельности. Требование составлять информации об иностранных государствах не на сообщениях СМИ, а на надежных источниках. Требования, предъявляемые для аналитической работой дипломата (комплексный подход, информацию строить на многочисленных источниках, предпочтительно на правительственных документах и СМИ, контактах с элитой страны, на последних данных деловых кругов, финансовых структур на основе знания страны. Общность и различие отношений дипломатов и журналистов к информации.

Занятие 2. Дипломатическая корреспонденция и почта / 2 час.

Дипломатические ноты. Вербальная нота. Личная нота. Правила оформления записи дипломатической беседы. Памятная записка. Меморандум. Частное письмо. Циркулярная нота (нескольким адресатам). Коллективная нота. Правительственная телеграмма (личное видение, перспектива

отношений). Как правило, телеграммы требуют ответа. Перехват дипломатической корреспонденции. (Последнее) китайское предупреждение. Понятие и функции дипломатического курьера. Иммунитеты и привилегии дипломатического курьера и дипломатической почты. Неприкосновенность дипломатического курьера и дипломатической почты.

Занятие 3. Информационная служба посольства / 2 час.

Изменения требований к информационной работе посольства в связи с ростом потоков и скорости информации. Возникновение задачи понимания не только деятельности иностранных государств, но и народов зарубежных государств. Информационная база посольства. Формы и методы информационной деятельности посольств. Контакты с сотрудниками средств массовой информации, система их информирования, обратная связь. Учет сложностей внутривластного положения стран (многопартийность, плюрализм мнений, усиление роли финансового капитала и международных корпораций).

Занятие 4. Формы и методы информационного обеспечения дипломатической деятельности / 2 час.

Цели контактов со СМИ. Ограниченность возможностей общения дипломатов с журналистами в странах, где СМИ находятся под контролем государства. Предвзятость политиков и их СМИ к оценкам политических событий. Зависимость достоверности информации от компетенции журналистов, их политических позиций, а также от личных морально-этических качеств. Зависимость успешной работы посольства от степени личных контактов с журналистами. Ложное и правдивое освещение событий в публикациях и передачах СМИ и методы коррекции их со стороны посольств. Пути и средства смягчения взаимоотношений дипломатов с «опальными» журналистами. Формы отстаивания дипломатами национальных интересов в случае нападок журналистов на внешнюю политику их государств. Конфиденциальный характер связей дипломатов с респондентами-носителями информации. Направление ноты протеста со стороны посольства (лучше со стороны МИДа представляемого государства), вызов в МИД посла страны, в чьей стране была опубликована статья, с требованием разъяснения. Для убедительности желательно в некоторых случаях привлекать к подобного рода ответным выступлениям авторитетных, пользующихся высоким авторитетом граждан страны пребывания, чьим мнениям прислушивается местное население.

Занятие 5. Особенности беседы дипломата с нежурналистским корпусом / 2 час.

Адресность беседы, конфиденциальность, тематическая ее направленность. Обоснованность необходимости организации бесед дипломатов. Целевое назначение. Учет категории собеседника. Изучение личности респондента. Оперативность в передаче информации. Значение формулы «Старая информация – мертвая информация». Предварительное согласование темы беседы и необходимость подготовки к ней, способы и средства сбора необходимой информации по тематике беседы. Формы и манеры ответов на задаваемые вопросы собеседников. Значение знания языков при беседах. Роль юмора. Как относиться к трудным вопросам?

3.3. Структура и содержание КСР

(8 часов)

Семестр 7

Занятие 1. Общее понятие информации / 2 час.

Понятие информации, информационного пространства и информационного общества. Актуальные проблемы, возникающие при работе с информацией. Роль информации в современном мире. Варианты классификации информации. Значимые качества информации.

Занятие 2. Современная информационная служба МИД Российской Федерации и Республики Таджикистан / 2 час.

Структура, техно-вооруженность. Специфика и особенности информ. службы МИД, связь с международными информационными системами. Пресс-релизы, Web-сайты МИД. Информационные бюллетени, вестники, экспресс-информации. Информационные представители за рубежом Координация деятельности.

Занятие 3. Взаимоотношения между дипломатами и СМИ / 2 час.

Общее и отличительное в деятельности дипломата и журналиста. Пропаганда и дипломатия. Вмешательство во внутренние дела другого государства и пропаганда своих взглядов с целью правильного представления внутренней и внешней политики своего государства – это разные понятия. Посольства идеальное место для пропаганды, для контактов с журналистами и другими осведомленными людьми. Возможность использования публичных выступлений дипломатов для оказания влияния (корректировки) на общественное мнение и политику государства пребывания, также, как и в пользу уже принятого политического решения.

Занятие 4. Методы информационно - аналитической работы разведки. дипломатическая разведка / 2 час.

«Intelligence» (Разведывательная информация). Для обозначения информации, необходимой для принятия внешнеполитических решений, в англо-американской литературе используется термин «intelligence», только семантически равнозначный словам «информация», «новости», «сведения». Это первоначальное его значение было частично утрачено в связи с тем, что данным термином стали обозначать разведку в целом, с тем чтобы скрыть истинное содержание ее деятельности. Поэтому «intelligence» часто употребляется как синонимы слов «разведка», «шпионаж», «тайные операции». Одно из лучших определений понятия «intelligence» содержится в докладе Конгрессу США «Комиссии Гувера», проводившей в середине 1950-х гг. расследование деятельности информационных органов правительства: «Intelligence» имеет отношение ко всему, что необходимо знать до принятия определенного курса действий».

3.1 Структура и содержание теоретической, практической части курса, КСР и СРС, критерии начисления баллов

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Лите ратур а	Кол -во бал лов в нед елью
		Лек	Пр.		КСР	СР С		
							Лите ратур а	
Семестр								
1.	ВВЕДЕНИЕ В КУРС Информационно-аналитическая работа посольства в системе прикладных дисциплин гуманитарного цикла. Объект, предмет, цель и задачи курса «Информационно-аналитическая работа посольства». Актуальность и место курса в подготовке специалиста в области международных отношений. Методологические основы построения курса. Источники и литература по курсу. Формы прохождения курса и формы отчетности по курсу. ИАРП в информационном обществе. Значение и специфика информационно-аналитической работы в различных сферах деятельности. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ – ВАЖНЕЙШАЯ ФУНКЦИЯ ДИПЛОМАТА Детерминированность роста требований к дипломатической информации в связи с изменениями, происходящими в международной жизни. Значение СМИ в оперативном информировании глав государств. Обращение Джона Кеннеди к западным дипломатам в 1961г.- переломный момент в перестройке их информационной деятельности. Требование составлять информации об иностранных государствах не на сообщениях СМИ, а на надежных источниках. Требования, предъявляемые для аналитической работой дипломата.(комплексный подход, информацию строить на многочисленных источниках, предпочтительно на правительственных документах и СМИ, контактах с элитой страны, на последних данных деловых кругов, финансовых структур на основе знания страны. Общность и различие отношений дипломатов и журналистов к информации.	2				4	Б-1,с 3-10, -2. С 13- 14, 7, с 2-3	20
2.	ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ ИНФОРМАЦИИ Понятие информации, информационного	2			2	4	Б-3, с11-	20

	пространства и информационного общества. Актуальные проблемы, возникающие при работе с информацией. Роль информации в современном мире. Варианты классификации информации. Значимые качества информации. Концепция публичной дипломатии. Понятие «Public diplomacy» Информация как главный инструмент власти. Значение информации в управлении обществом и обеспечении дипломатической деятельности. Требования к аналитическо-информационной работе дипломата. Суть публичной дипломатии.					4	17, Б-9 с 3-15. Б-14-с 233-238	
3.	ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ И ПОЧТА Дипломатические ноты. Вербальная нота. Личная нота. Правила оформления записи дипломатической беседы. Памятная записка. Меморандум. Частное письмо. Циркулярная нота (нескольким адресатам). Коллективная нота. Правительственная телеграмма (личное видение, перспектива отношений). Как правило, телеграммы требуют ответа. Перехват дипломатической корреспонденции. (Последнее) китайское предупреждение. Понятие и функции дипломатического курьера. Иммунитеты и привилегии дипломатического курьера и дипломатической почты. Неприкосновенность дипломатического курьера и дипломатической почты.	2	2			4	Б-2 с 17-33, Б-9.с 32-45., Б-12 с 241-245	20
4	СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И АКТУАЛЬНЫЕ МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ Базовые задачи и цели ИАРП. Прикладные и научные знания, навыки и профессиональные качества, необходимые при осуществлении ИАРП. Базовые приемы ИАР. Применение логических законов и правил (тождества, непротиворечия, исключенного третьего, достаточного основания и пр.), дедукция и индукция, аргументирование и пр.) Применение ключевых методов: Контент-анализ, сравнительный анализ, SWOT-анализ, «мозговой штурм», «ситуационный анализ» и пр. Современная информационная служба МИД Российской Федерации и Республики Таджикистан. Структура, техновооруженность. Специфика и особенности информ. службы МИД, Связь с международными информационными системами. Пресс-релизы, Web-сайты МИД. Информационные бюллетени, вестники, экспресс-информации. Информационные представители за рубежом Координация деятельности.	2				4	Б-8, с.41-99 Б-11.с 62-129, Б-13, с 245-250	20
					2	4	Б-5, Б-11, Б.29.	

5	СБОР ИНФОРМАЦИИ Понятие информации. Источники информации. Открытые источники. Скрытые источники. «Йельский отчет» как доказательство силы Open Source Intelligence Дипломатические документы. Работа с источниками. Работа с литературой. Беседа и информация. Наблюдение. Требования к аналитической работе посольств (научность, достоверность, учет всех аспектов проблемы, базирование информации на многочисленных, разнообразных источниках, на правительственных источниках, законах и распоряжениях правительства, высказываниях руководителей страны) Необходимость знания страны, учета при анализе фактов и событий самых последних свежих данных, объективной оценки событий, без их приукрашивания, перепроверки легальными средствами достоверности информации. Соблюдение строгого стиля составления информации (точность, краткость, но емкость, сопровождение ее личными выводами и предложениями. Высказывания известных дипломатов относительно роли и значения информации. Соотношение открытости и конфиденциальности дипломатической информации Информационная служба посольства Изменения требований к информационной работе посольства в связи с ростом потоков и скорости информации. Возникновение задачи понимания не только деятельности иностранных государств, но и народов зарубежных государств. Информационная база посольства. Формы и методы информационной деятельности посольств. Контакты с сотрудниками средств массовой информации, система их информирования, обратная связь. Учет сложностей внутриполитического положения стран (многопартийность, плюрализм мнений, усиление роли финансового капитала и международных корпораций.	2				4	Б-1, с 130-161	20
6	ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ Планирование. Предварительный анализ и сопоставление. Интерпретация данных. Выделение не относящейся к делу информации. Оценка информации. Фактор дезинформации. Выявление пробелов в информации. Выборочное обновление информации. Получение законченной информации. Методы анализа. Выбор методов анализа. Взаимоотношения между дипломатами и СМИ Общее и отличительное в деятельности дипломата и журналиста. Пропаганда и дипломатия Вмешательство во внутренние дела другого государства и пропаганда своих взглядов с целью правильного представления внутренней и внешней политики своего государства – это разные понятия. Посольства идеальное место для пропаганды, для контактов с журналистами и другими осведомленными людьми Возможность использования публичных выступлений дипломатов для оказания влияния (корректировки) на	2			2	4	Б-5, с 22-32 Б-7, с 238-240 Б-1, с 11-61 Б-7, с.241-245. Б-1, Б-7.	20

	общественное мнение и политику государства пребывания, также как и в пользу уже принятого политического решения.							
7	ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ИНФОРМАЦИИ Сохранность информации. База данных. Типы отчетов. Противоречия в информации. Классификация сообщений. Рассылка отчетов. Адресная пропаганда дипломатами внешней политики своего государства в отделах новостей, международной жизни редакций. Поиск информации дело каждого дипломата, а пропаганда людей, способных убеждать. Роль и вес слова в пропаганде внешней политики. Привлечение к выступлениям в СМИ стран пребывания людей авторитетных среди населения, из числа местной элиты, бывших дипломатов, работавших в представляемой вами стране и друзей вашего государства и народа. Языковые проблемы. Способность дипломата находить нужное время и место для своих высказываний другим дипломатам. «Артподготовка» перед началом официальных визитов и других международных мероприятий. Организация пресс-конференций, брифингов для журналистов, распространение пресс-релизов и других информационных материалов, выступление перед различными категориями населения страны пребывания, в пресс-центре МИДа, Союзе журналистов и студентами факультета журналистики, Культурных Центрах иностранных посольств и др. Формы и методы информационного обеспечения дипломатической деятельности. Цели контактов со СМИ. Ограниченность возможностей общения дипломатов с журналистами в странах, где СМИ находятся под контролем государства. Предвзятость политиков и их СМИ к оценкам политических событий. Зависимость достоверности информации от компетенции журналистов, их политических позиций, а также от личных морально-этических качеств. Зависимость успешной работы посольства от степени личных контактов с журналистами. Ложное и правдивое освещение событий в публикациях и передачах СМИ и методы коррекции их со стороны посольств. Пути и средства смягчения взаимоотношений дипломатов с «опальными» журналистами. Формы отстаивания дипломатами национальных интересов в случае нападок журналистов на внешнюю политику их государств. Конфиденциальный характер связей дипломатов с респондентами-носителями информации. Направление ноты протеста со стороны посольства (лучше со стороны МИДа представляемого государства), вызов в МИД посла страны, в чьей стране была опубликована статья, с требованием разъяснения. Для убедительности желательно в некоторых случаях привлекать к подобному рода ответным выступлениям авторитетных, пользующихся высоким авторитетом граждан страны пребывания, чьим мнениям прислушивается местное население.	4				4	Б-1,с 94-101Б-6.с 45-48 Б-10. С 55-63.	20
			2			4	Б-4, с41-99	

8	Беседы дипломатов с представителями СМИ. Целями встреч с журналистами являются политическая реклама своих взглядов для формирования правильного представления о внешней политике своего государства, поддержания его престижа. Одновременно целью встречи дипломата с журналистом может быть изучение мнения последнего, о каких не будь злободневных проблемах международной жизни. Превращение дипломатии от антипода в союзника журналистов. Понятие открытости дипломатии. Посольство - идеальное место для контактов с журналистами. Зависимость успехов работы посольств от интенсивности контактов с журналистами. Установление контактов с журналистами ведущих влиятельных изданий, освещающих международную жизнь, внешнюю политику, представляющие органы правящей партии. Не следует ограничиваться контактами только со столичными журналистами, но и выходить на провинциальный уровень СМИ Трудности и риски. Заказные статьи. «Артподготовка» с местными журналистами накануне важнейших политических мероприятий в представляемой стране (Выборы, выступление главы государства с инициативами международного значения, его визитом в страну пребывания, накануне крупных международных мероприятий в представляемой стране и пр). В случае вынужденных конфликтных ситуаций с представителями прессы, постепенный поиск путей смягчения взаимоотношений с последними.	2			2	4	Б.1.с 70-123 Б-8 с 124-131, ББ-5 Б-13-13 с 18-26 Б-5, Б-13	20
9	Виды информационно-аналитических материалов 1) Шифротелеграммы. 2) Запись беседы. 3) Обзоры прессы. Позволяют уловить тенденции. Самый свежий срез общественного мнения. Обзоры готовит пресс-служба посольства. 4) Справки. Содержит статистический материал о стране в разных сферах жизни, о ее достижениях/проблемах. Обычно готовятся в связи с визитами делегаций или саммитами. Справки – наиболее распространенный вид, готовящийся в связи с визитами. Справка – не срочный материал; обычно готовится к запланированному событию. 5) Политические портреты глав государств, правительств, видных деятелей оппозиции. 6) Политические письма. 7) Политические отчеты. Шах считает, что оптимально посылать 2 раза в год. Введение (преамбула). 1. Анализ политической ситуации в стране. 2. Анализ внешнеэконом. 3. Эконом. 4. Организационная деятельность посольства. 5. Протокольная деятельность посольства. 6. Консульская работа 7. Административная. Объем не регламентирован. 8) Аналитическая записка. Особенности беседы дипломата с нежурналистским корпусом. Адресность беседы, конфеденциальность, тематическая ее направленность. Обоснованность необходимости организации бесед дипломатов. Целевое назначение. Учет категории собеседника.	2				4	Б.1. с 34-45 Б.4 с 67-78	12,5

	Изучение личности респондента. Оперативность в передаче информации. Значение формулы «Старая информация – мертвая информация». Предварительное согласование темы беседы и необходимость подготовки к ней, способы и средства сбора необходимой информации по тематике беседы.. Формы и манеры ответов на задаваемые вопросы собеседников. Значение знания языков при беседах. Роль юмора. Как относиться к трудным вопросам? Можно ли уходить от трудных и неприятных вопросов, как?		2				Б-10 с 102-140, Б.8.с 33-54.	
10	Обеспечение информационной безопасности Российской Федерации и Республики Таджикистан Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Как можно сочетать выполнение конституционных прав и свобод граждан на получение информации и защиту государственных информационных ресурсов? Соревнование государств в стремлении к доминированию, в мировом информационном пространстве, и вытеснению России из мирового информационного рынка. Виды и перечень внешних угроз, представляющих опасность воздействия иностранных политических, экономических и военных информационных структур на разработку и реализацию стратегии внешней политики РФ. Средства противопоставления внешним информационным угрозам. Необходимость оперативного доведения до широких кругов мировой общественности информации о позитивных внешнеполитических инициативах РФ, влияние на формирование у нее позитивного общественного мнения, повышающие имидж России.	2	2			4	Б-4, с.5-58 Б-6. с.34-45 Б-9 с. 44-53. Б-29 с.279-293	20
	Всего:	22	10		8	68		200

Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты **4 курсов**, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 200. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов.

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-5 неделя по 20 баллов, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (6-10 неделя по 20 баллов = итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль составляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 36 балла, за СРС – 24 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для

гуманитарных направлений – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Таблица 4.

для студентов 2 курса

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	4	6	6	4	-	20
2	4	6	6	4	-	20
3	4	6	6	4	-	20
4	4	6	6	4	-	20
5	4	6	6	4	-	20
Первый рейтинг	20	30	30	20	-	100

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
6	4	6	6	4	-	20
7	4	6	6	4	-	20
8	4	6	6	4	-	20
9	4	6	6	4	-	20
10	4	6	6	4	-	20
Второй рейтинг	20	30	30	20	-	100

Формула вычисления результатов дистанционного контроля и итоговой формы контроля по дисциплине за семестр для студентов 4-х курсов:

$$ИБ = \left[\frac{(P_1 + P_2)}{2} \right] \cdot 0,49 + \mathcal{E}_и \cdot 0,51$$

, где ИБ – итоговый балл, P_1 - итоги первого рейтинга, P_2 - итоги второго рейтинга, $\mathcal{E}_и$ – результаты итоговой формы контроля (зачет, экзамен).

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

п/п	Об	Тема СРС	Форма и вид	Форма контроля
-----	----	----------	-------------	----------------

	всего СР С в ч.		результатов самостоятельной работы	
1.	4	Информационная деятельность важнейшая функция дипломата	Реферат	коллоквиум
2.	4	Концепция публичной дипломатии	Презентация	собеседование
3.	4	Современная информационная служба МИД Российской Федерации	Презентация, доклад	контрольная работа
4.	4	Информационная служба посольства	Реферат	коллоквиум
5.	4	Взаимоотношения между дипломатами и СМИ	Презентация, доклад	собеседование
6.	4	Формы и методы информационного обеспечения дипломатической деятельности МИД	Презентация	контрольная работа
7.	4	Формы и методы информационного обеспечения дипломатической деятельности посольства	Конспект	коллоквиум
8.	4	Формы выражения несогласия с позицией иностранных СМИ	Реферат	собеседование
9.	6	Беседы дипломатов с представителями СМИ	Презентация, доклад	контрольная работа
10.	6	Особенности беседы дипломата с нежурналистским корпусом	Презентация, доклад	коллоквиум
11.	6	Обеспечение информационной безопасности	Конспект	собеседование
12.	6	Обеспечение информационной безопасности	Реферат	контрольная работа
13.	6	Информационный терроризм – угроза безопасности	Презентация, доклад	коллоквиум
14.	6	Практика информационной безопасности	Презентация, доклад	собеседование
Всего:	68			

2. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Самостоятельная работа студентов осуществляется как необходимый компонент изучения дисциплины на протяжении всего курса в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью. Методологической основой курса является системный подход к изучению и преподаванию международных отношений, позволяющий представить международно-политический процесс как историю становления, развития и смены определенных систем международных отношений. В системе социо-гуманитарного и профессионального образования данный предмет относится к числу исторических и политических дисциплин и для студентов по направлению подготовки «Международные отношения» является профилирующим.

При изучении данной дисциплины предполагается научное творчество студентов, подготовка докладов и рефератов, изучение и анализ специальных источников, международно-правовых документов, обзор публикаций по определенной теме, выполнение тестовых заданий, подготовка презентаций по отдельным проблемам международных отношений. Необходимым является также активное участие студента в дискуссиях на семинарских занятиях в течение семестра. Внеаудиторная самостоятельная подготовка студентов к учебным занятиям предполагает следующие формы работы:

- изучение основной и дополнительной литературы, указанной в списке рекомендуемой литературы;
- подготовка доклада по выбранной теме;
- подготовка электронной презентации по выбранной теме;
- подготовка реферата по рекомендуемым темам;
- анализ международно-правовых документов и мемуарной литературы;
- подготовка индивидуальных (групповых) выступлений по заданной проблеме в виде доклада, электронной презентации;
- составление тематического словаря-справочника по выбранной теме.

Консультация студентов перед началом самостоятельной работы включает краткое, но исчерпывающее объяснение преподавателем того, что необходимо выполнить: цель и задачи работы, каким образом ее выполнить, что привлекать в качестве источников, структуру работы и т.д.

К методам самостоятельной работы по истории международных отношений можно отнести наблюдение международных процессов, сравнительно-аналитические наблюдения, проблемные дебаты, работа с международно-правовыми документами, с материалами СМИ, с учебными книгами и специальной литературой.

Для активизации самостоятельной работы студентов очень важны семинарские занятия, которые способствуют активному вовлечению студентов к самостоятельной работе, стимулируют дискуссии, анализ и активно прививают навыки работы с разнообразными специальными источниками, прививают навыки ораторского искусства, стимулируют базовые навыки исследования.

В качестве самостоятельной работы можно использовать работы в малых группах: академическая группа делится на малые группы при проведении семинарских занятий, при обсуждении конкретной темы. Виды работ в малых группах: 1. Круговые презентации – каждый студент должен выступить по предложенной теме; 2. работа в «синдикатах» – студенты в группах по 4-5 человек работают над одной и той же проблемой или над различными аспектами одной и той же проблемы одновременно. По окончании работы каждая группа делится полученными результатами с преподавателем в присутствии других групп на семинарских занятиях.

Контроль над самостоятельной работой студентов осуществляется в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости» и с графиком учебного процесса. Формы контроля обусловлены спецификой заданий и могут представлять собой:

- устный опрос;
- анализ международно-правового документа и специальных исследований по теории международных отношений;
- проверку письменных заданий;
- анализ международной ситуации;
- тестирование и беседу по заданной теме;
- публичное выступление и участие в презентации;
- участие в дискуссии по международным проблемам.

3. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Одним из важных методов самостоятельной работы студентов является «Портфель курса». «Портфель курса» - собрание материалов, представляемое студентом в наборе: тексты докладов, небольшие материалы определенной интересующей студентом тематики, статьи из других источников и иллюстрации, снабженные комментарием студента, другие собранные материалы по курсу, международно-правовые документы, рефераты, выполненные студентом и т.д. «Портфель курса» включает краткий отчет-справку о характере проделанной самостоятельной работе студента. Содержащиеся в портфеле материалы должны соответствовать выбранным студентом темам: с этой целью включенные документы следует дополнять комментариями или пояснениями. Портфель является свидетельством дополнительной внеаудиторной работы студентов, относящейся к курсу. Он стимулирует инициативное учение, предоставляет студентам больший контроль в плане самооценки, дает преподавателю возможность отслеживать текущую успеваемость и прогресс, стимулирует отношение студента к изучаемому курсу и самооценку.

Подробно характеристика заданий и требования к их выполнению представлены в ФОС к данной РПД.

4. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание полностью отвечает требованиям;
- оценка «хорошо» если задание выполнено, и в целом, отвечает предъявляемым требованиям, имеются отдельные замечания;
- оценка «удовлетворительно» разработка доклада или реферата не доведена до конца, поверхностно освещена проблема, не привлечены специальные исследования по изучаемому вопросу;
- оценка «неудовлетворительно» отсутствует самостоятельная разработка задания, доклад или реферат переписан (скачан) из других источников, не проявлена самостоятельность при выполнении задания.

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Наимов, И.Н. Информационно-аналитическая работа посольства: учебно-методическое пособие / И.Н. Наимов. – Душанбе: РТСУ, 2020. – 110 с.
2. Наимов, И.Н. Теория международных отношений. Словарь-справочник: учебно-методическое пособие / И.Н. Наимов. – Душанбе: РТСУ, 2020. - 439 с.
3. Саидов Х.С., Наимов И.Н. Дипломатическая и консульская служба Республики Таджикистан: учебное пособие / Х.С. Саидов, И.Н. Наимов. – Душанбе: РТСУ, 2021. – 946 с.
4. Саидов, Х.С., Наимов И.Н. Дипломатическая и консульская служба: учебно-методическое пособие / Х.С. Саидов, И.Н. Наимов. – Душанбе: РТСУ, 2020. – 139 с.

5.2. Дополнительная литература:

5. Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика. Монография. – М., 2008.
6. Ашавский, Б.М. Международное право: учебник для студентов вузов. 4-е изд., стер. – М.: «Омега-Л», 2011. – 831 с.
7. Демидов, А.А., Захаров Ю.Н. Информационно-аналитические системы поддержки принятия решений в органах государственной власти и местного самоуправления. Основы проектирования и внедрения: учебное пособие / А.А. Демидов, Ю.Н. Захаров. – СПб.: НИУ ИТМО, 2012. – 100 с.
8. Демидов, В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: учебное пособие / В.В. Демидов. — Новосибирск: НГАЭиУ, 2004.
9. Леонов, Н.С. Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях / Н.С. Леонов. – Москва: Международные отношения, 1996. – 244 с.
10. Нуриддинов Р.Ш., Нуриддинов П.Р. Геополитика: учебное пособие / Р.Ш. Нуриддинов, П.Р. Нуриддинов. – Душанбе: «ЭР-граф», 2016. – 352 с.
11. Нуриддинов, П.Р. Дипломатические беседы: учебное пособие / П.Р. Нуриддинов, - Душанбе: «Эр-граф», 2018. - 226 с. (на тадж. языке)
12. Нуриддинов, Р.Ш., Демидов В.В., Нуриддинов П.Р. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: учебное пособие / Р.Ш. Нуриддинов, В.В. Демидов, П.Р. Нуриддинов; - Душанбе: «Эр-граф», 2016. - 496 с. (на тадж. языке)
13. Сатоу, Э. Руководство по дипломатической практике / Э. Сатоу – М.: Международные отношения, 2018. – 480 с.

5.3. Программное обеспечение и Интернет ресурсы:

А) Периодика:

14. Азия и Африка сегодня
15. Вестник педагогического университета. Таджикский государственный педагогический университет имени С. Айни
16. Вестник Таджикского национального университета. Серия Серия социально-экономических и общественных наук.
17. Восток-Orient
18. Государственное управление. Научно-политический журнал Академии государственного управления при Президенте Республики Таджикистан.
19. Известия Института философии, политологии и права им. А. Баховаддинова Национальной академии наук Республики Таджикистан
20. Латинская Америка
21. Международная жизнь
22. Мировая экономика и международные отношения
23. Новая и новейшая история
24. Полис
25. Свободная мысль
26. Современная Европа
27. Социально-политический журнал
28. «Таджикистан и современный мир». Журнал Центра стратегических исследований при Президенте Республики Таджикистан
29. «Ученые записки (серия гуманитарно-общественных наук)». Худжандский государственный университет имени академика Б.Г. Гафурова.
30. Foreign Affairs
31. Foreign Policy
32. Global Society
33. International Affairs
34. International Negotiation
35. International Security
36. International Studies Quarterly
37. International Studies Review
38. National Security Studies Quarterly
39. Pro et Contra
40. Studies in Conflict and Terrorism
41. World Policy Journal
42. World Politics

5.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

43. Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
44. Годовые отчеты международных и иных организаций.

45. Официальный сайт eLibrary.Ru — российской научной электронной библиотеки. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
46. Официальный сайт Национальной библиотеки Таджикистана. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kmt.tj/>
47. Поисковые системы Яндекс, Google, Rambler, Mail.ru.
48. Электронная библиотека и интернет-магазин образовательной литературы «ЮРАЙТ». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://urait.ru>
49. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
50. Электронно-библиотечная система «Лань». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://lanbook.com/>

Б) Интернет-сайты:

51. Официальный сайт МИД РТ - www.mfa.tj
52. Официальный сайт МИД РФ - www.mid.ru
53. Официальный сайт Госдепартамента США - www.sstate.gov/index.html
54. Электронные ресурсы по истории дипломатии и современной дипломатической деятельности - www.h-net.msu.edu/diplo
55. Информация о зарубежных внешнеполитических ведомствах, государственных организациях и их документы - www.lib.mich.edu/govdocs/foreign.html
56. Информация о международных организациях и их документы - www.lib.mich.edu/govdocs/intl.html (www.kremlin.ru), (www.geopolitika.ru).

5.5. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

Пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint) — для подготовки текстовых документов, обработки данных и создания презентаций.

Электронные образовательные системы (Moodle, Google Classroom) — для управления учебным процессом, выполнения и оценки заданий, а также доступа к учебным материалам.

Программное обеспечение для создания презентаций (Microsoft PowerPoint, Google Slides) — для подготовки и представления учебных материалов и выступлений на семинарах.

Научные и образовательные справочные системы (КиберЛенинка, Google Scholar, eLibrary) — для поиска и анализа научных публикаций и материалов.

Программные средства для обработки текстовых данных и анализа данных (SPSS, Statistica) — для выполнения статистического анализа в рамках учебной работы.

6.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного усвоения дисциплины необходимо выполнение всех компонентов учебной программы. Занятия по дисциплине проводятся в следующей форме:

Лекция - один из методов устного изложения материала. В процессе лекции необходимо обеспечить активность студентов к восприятию новых знаний и поддерживать мыслительную активность аудитории. Лекция закладывает основы научных знаний, а практические занятия призваны углубить эти знания и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Практические занятия должны развивать аналитическое и речь студентов. Практические занятия дают возможность проверить знания студентов и осуществить связь студент-преподаватель. Студенту необходима предварительная самостоятельная работа с источниками по теме планируемого занятия. Главная цель практических занятий - обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к теории международных отношений, повторение и закрепление знаний, привитие навыков работы с источниками, привитие навыков аналитического мышления.

При подготовке к лекционным занятиям студентам необходимо повторить пройденный материал курса и выполнить самостоятельные задания. Кроме того, студенту следует использовать вопросы, которые выносятся в начало каждой лекции, так как они позволяют акцентировать внимание на различных сторонах рассматриваемых международных процессов. При подготовке к занятиям студентам важно сфокусироваться на эволюции теоретических школ ТМО, закономерностях развития международных систем на определенных этапах истории, особенности политических ситуаций в регионах мира, акцентировать внимание на пересечении интересов акторов в различных политических точках планеты, зафиксировать основные переломные моменты теории международных отношений и внешней политики, понять значимость локальных международных процессов, их роль и масштаб в международной политике. В процессе изучения курса следует уделить внимание на термины и формулировки, которые уточняют значение понятий или ориентируют на запоминание важных концепций и доктрин, с помощью которых легче понять историю международных отношений. При изучении специальной литературы рекомендуется студенту делать краткие выписки мыслей, фактов, дат на карточках или создать специальную электронную версию конспекта изучаемого источника, где обязательно надо указать исходные данные (автор, название работы, место и год

издания, страницы), по которым цитируется текст. Это облегчит подготовку курсовых работ, рефератов, докладов и ответов на семинарах и экзаменах.

Усвоение содержания курса предполагает активную работу студентов на лекциях, семинарах, а также самостоятельно. Особо ценится активная работа студента на практических занятиях и КСР (умение поддержать дискуссию, пояснить мысль ярким примером, поставить интересный вопрос, привести веский аргумент), а также качество (творческий подход, аналитическая стройность) тезисов презентации, рефератов. Рекомендуемая литература может и должна быть использована при подготовке реферата.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для более полного изучения дисциплины на факультете истории и международных отношений имеются компьютерные классы. Ряд аудиторий оснащены проекторами, электронными досками, аудиовизуальным оборудованием, в частности, аудитории № 503, № 519 и др.

В Университете созданы специальные условия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль студентов осуществляется путем выступления на семинарах, выполнения самостоятельного задания, обсуждения теоретических положений концепций, конспектов, тематика которых предложена для самостоятельного изучения (п.4).

Экзамен проводится в тестовой форме. (VII семестр).

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	
B	7	80-84	Хорошо
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	
C	4	65-69	Удовлетворительно
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.