

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

«Утверждаю»
Декан факультета истории
и международных отношений
Х.Р. Хасанов
«12» сентября 2023 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 – 2023

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 «31» августа 2023 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета истории и международных отношений, протокол № 1 от «31» 08 2023 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета истории и международных отношений, протокол № 1 от «31» 08 2023 г.

Заведующая кафедрой



д.полит.н., доцент Курбонова З.М.

Зам. председателя УМС
факультета ИМО

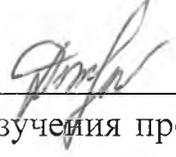


к.и.н., доцент Пирумшоев М.Х.

Разработчик



ст. преп. Холов Х.Х.

Разработчик от организации:  к.полит.н., заведующий отделом Центральной Азии Института изучения проблем государств Азии и Европы Национальной Академии наук Таджикистана Дороншоева Н.Ш.

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Холов Х.Х.	Понедельник, 9:30-10:50 Основной корпус: Ауд. 508, 512	Понедельник, Четверг, Пятница 11:00-12:20, 9:30-10:50 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:**

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	<p>Знает: основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач</p> <p>Умеет: применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач</p> <p>Владеет: навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач</p>	собеседование, коллоквиум, тест, зачет
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	<p>Знает: особенности социальных и организационных конфликтов и современные технологии управления персоналом в мультикультурной среде</p> <p>Умеет: выстраивать эффективную коммуникацию в</p>	коллоквиум, тест, промежуточный контроль, зачет

		<p>мультикультурной среде по профилю деятельности;</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками разрешения социальных и организационных конфликтов на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в мультикультурной среде.</p>	
ОПК-2	<p>Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности</p>	<p>Знает:</p> <p>основы применения соответствующего международно-политического аппарата, методов анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры</p> <p>Умеет:</p> <p>применять соответствующий международно-политический аппарат, методы анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач и требований информационной безопасности</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками применения соответствующего международно-</p>	<p>коллоквиум, тест, промежуточный контроль, зачет</p>

		политического аппарата, методов анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач	
ОПК-3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	<p>Знает: основные закономерности теории международных отношений; международные явления и тенденции их развития; содержание и характеристику отечественных и зарубежных школ об изучении международных отношений; методику исследований международных отношений.</p> <p>Умеет: обобщать, оценивать, интерпретировать и анализировать международно-политическую информацию.</p> <p>Владеет: аналитическим и прикладным инструментарием исследования в области международных отношений и дипломатической службы.</p>	коллоквиум, тест, промежуточный контроль, зачет
ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	<p>Знает: собирать и обобщать информацию о состоянии и перспективах развития</p>	коллоквиум, тест, промежуточный контроль, зачет

		<p>международных процессах и международных связей по источникам в научной печати, научно-публицистических изданиях, включая публикации национальных и международных организаций;</p> <p>Умеет: работать со специальной справочной литературой, тематическими картами;</p> <p>Владеет: сравнительным, графическим, статистическим и количественными методами решения задач по профилю деятельности; оценивать целесообразность и эффективность участия субъектов международных отношений во внешнеполитической деятельности;</p>	
ПК-4	Способен работать с материалами СМИ, составлять обзоры прессы по заданным темам	<p>Знает: как минимум, два иностранных языка на уровне, необходимом для составления обзоров по заданным темам в сфере международных отношений</p> <p>Умеет: обобщать, анализировать, воспринимать информацию, составлять обзоры прессы по заданным темам, работать с</p>	коллоквиум, тест, промежуточный контроль, зачет

		материалами СМИ Владеет: навыками поиска, сбора и первичного обобщения фактического материала, способностью формулирования обоснованных выводов	
--	--	--	--

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 (модуля) Б1.О.19. 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.09
2.	Теория международных отношений	3, 4	Б1.О.11
3.	Мировая политика	6	Б1.О.16
4.	История международных отношений (1900-1991 гг.)	3,4	Б1.О.12
5.	Теория и история дипломатии	2	Б1.О.10
6.	Региональные аспекты современных международных отношений	6	Б1.В.16
7.	Внешняя политика Таджикистана	4	Б1.В.12
8.	Международные конфликты в XXI в.	6	Б1.В.18

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов, из которых: лекции 24 час., практические занятия 14 час., КСР 10 час., всего часов аудиторной нагрузки 36 час., в том числе всего часов в интерактивной форме 14 час., самостоятельная работа 60 час.

Форма контроля: зачет – 7 семестр.

3.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Введение в курс / 2 час.

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. Иммуниеты 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.

Тема 12. 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».

3.2 Структура и содержание практической части курса

Практические занятия / 14 час.

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. Иммуниеты 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 внутривнутриполитического положения стран (многopартийность, 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?

Занятие 6. Средства противопоставления внешним информационным угрозам / 2 час.

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.

Занятие 7. Закон РФ «О праве на доступ к информации» / 2 час.

Порядок предоставления сроков информации со стороны ведомств и учреждений. Ведение оплаты за получения информации. Порядок исчисления стоимости времени и труда сотрудника, ведомства, обладающего информацией. Механизм ускорения получения информации. Мнение самих журналистов об указанном Законе. Регистрация всех, в т.ч. устных запросов по месту обращения, оформление запроса, его содержание.

3.3. Структура и содержание КСР

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».

Занятие 5. Информационный терроризм – угроза безопасности / 2 час.

Информационный терроризм –новый вид оружия. Мотивация, методология и идеология терактов Терроризм - «грубая часть» информационной операции. Схема осуществления теракта Порождение новыми тенденциями глобализации новых форм терроризма. Зависимость успеха терактов не от правительств и количества привлеченных предприятий, а от рядовых исполнителей. Экономические, психологические и нравственные последствия терактов. Необходимые меры предотвращения терактов. Согласование действий дипломатических и спецслужб государств. Достижения в сфере информации и телекоммуникации в контексте международной безопасности.

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Литература	Кол-во баллов в
-------	-------------------	--	------------	-----------------

								неде лю
		Лек	Пр.		КС Р	СР С	Лит ера тура	
Семестр								
1.	<p style="text-align: center;">ВВЕДЕНИЕ В КУРС</p> <p>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.</p> <p>Формы прохождения курса и формы отчетности по курсу. ИАРП в информационном обществе. Значение и специфика информационно-аналитической работы в различных сферах деятельности.</p> <p style="text-align: center;">ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ – ВАЖНЕЙШАЯ ФУНКЦИЯ ДИПЛОМАТА</p> <p>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.</p>	2				4	Б-1,с 3-10, -2. С 13-14, 7, с 2-3	11,5
2.	<p style="text-align: center;">ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ ИНФОРМАЦИИ</p> <p>Понятие информации, информационного пространства и информационного общества. Актуальные проблемы, возникающие при работе с</p>	2			2		Б-3, с11-17, Б-9 с 3-	11,5

	<p>информацией. Роль информации в современном мире. Варианты классификации информации. Значимые качества информации.</p> <p>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.</p>					4	15. Б-14-с 233-238	
3.	<p>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.</p>	2	2			4	Б-2 с 17-33, Б-9.с 32-45., Б-12 с 241-245	11,5
4	<p>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,</p>	2				4	Б-8, с.41-99 Б-11.с 62-129, Б-13, с 245-250	11,5

	<p>сравнительный анализ, SWOT-анализ, «мозговой штурм», «ситуационный анализ» и пр.</p> <p>Современная информационная служба МИД Российской Федерации и Республики Таджикистан.</p> <p>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.</p>				2		Б-5, Б-11, Б.29	
5	<p>СБОР ИНФОРМАЦИИ</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Информационная служба посольства Изменения требований к информационной работе посольства в связи с ростом потоков и скорости информации. Возникновение задачи понимания не только</p>	2				4	Б-1, с 130-161	11,5
							Б-5. Б-9.	

	<p>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).</p>							
6	<p>ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ</p> <p>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.</p> <p>Взаимоотношения между дипломатами и СМИ</p> <p>Общее и отличительное в деятельности дипломата и журналиста. Пропаганда и дипломатия</p> <p>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</p> <p>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.</p>	2			2	4	Б-5, с 22-32 Б-7, с 238-240 Б-1, с11-61 Б-7, с.241-245. Б-1, Б-7.	11,5
7	<p>ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ИНФОРМАЦИИ</p> <p>Сохранность информации. База данных. Типы отчетов. Противоречия в информации. Классификация сообщений. Рассылка отчетов.</p> <p>Адресная пропаганда дипломатами внешней политики своего государства в</p>	2				2	Б-1, с 94-101 Б-6.с 45-48	11,5

	<p>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.</p> <p>Формы и методы информационного обеспечения дипломатической деятельности.</p> <p>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</p> <p>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-</p>						<p>Б-10. С 55-63.</p> <p>Б-4, с41-99</p>	
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>носителями информации.</p> <p>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.</p> <p>Для убедительности желательно в некоторых случаях привлекать к подобному рода ответным выступлениям авторитетных, пользующихся высоким авторитетом граждан страны пребывания, чьим мнениям прислушивается местное население.</p>							
8	<p align="center">Беседы дипломатов с представителями СМИ.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	2		2	2	Б.1.с 70- 123 Б-8 с 124- 131, ББ-5 Б- 13- 13 с 18- 26	11,5	
						Б-5, Б-13		

9	<p align="center">Виды информационно-аналитических материалов</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p align="center">Особенности беседы дипломата с нежурналистским корпусом.</p> <p>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? Можно ли уходить от трудных и неприятных вопросов, как?</p>	2			2	<p>Б.1. с 34-45 Б.4 с 67-78</p> <p>Б-10 с 102-140, Б.8.с 33-54.</p>	8
10	<p align="center">Обеспечение информационной безопасности Российской Федерации и Республики Таджикистан</p>				2	Б-4, с.5-58	11,5

	<p>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.</p> <p>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.</p>					Б-6. с.34-45 Б-9 с. 44-53.	
		2				Б-29 с.27 9-293	
11	<p>ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ФУНКЦИЯ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ ЗА РУБЕЖОМ</p> <p>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.</p>	2			2	Б-21.Б-29.	11,5

12	<p style="text-align: center;">МЕТОДЫ ИНФОРМАЦИОННО - АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ РАЗВЕДКИ. ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ РАЗВЕДКА.</p> <p>«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».</p>	2	2		2	2	Б-4, с 114-146 -9. С 66-73 Б-19, с 236-243	11,5
	Всего:	24	14		10	36		200

Таблица 4.

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 - 300. 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. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-18 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла, за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 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, зачет с оценкой, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 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 курсов

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	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
2	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
3	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
4	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
5	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
6	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
7	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
8	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
9	-	-	-	-	ПК	0-8
10	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
11	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5
12	2,5	3,5	3	2,5	-	11,5

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

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

, где ИБ – итоговый балл, P₁- итоги первого рейтинга, P₂- итоги второго рейтинга, Эи – результаты итоговой формы контроля (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

п/п	Объем СРС в ч.	Тема СРС	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
1.	4	Информационная деятельность важнейшая функция дипломата	Реферат	коллоквиум
2.	4	Концепция публичной дипломатии	Презентация	промежуточный контроль
3.	4	Современная информационная служба МИД Российской Федерации	Презентация, доклад	коллоквиум
4.	4	Информационная служба посольства	Реферат	промежуточный контроль
5.	4	Взаимоотношения между дипломатами и СМИ	Презентация, доклад	коллоквиум
6.	4	Формы и методы информационного обеспечения дипломатической деятельности МИД	Презентация	промежуточный контроль
7.	4	Формы и методы информационного обеспечения дипломатической деятельности посольства	Конспект	коллоквиум
8.	4	Формы выражения несогласия с позицией иностранных СМИ	Реферат	промежуточный контроль
9.	4	Беседы дипломатов с представителями СМИ	Презентация, доклад	коллоквиум
10.	4	Особенности беседы дипломата с нежурналистским корпусом	Презентация, доклад	коллоквиум
11.	4	Обеспечение информационной безопасности	Конспект	промежуточный контроль
12.	4	Обеспечение информационной безопасности	Реферат	коллоквиум
13.	6	Информационный терроризм – угроза безопасности	Презентация, доклад	коллоквиум
14.	6	Практика информационной безопасности	Презентация, доклад	промежуточный контроль
Всего:	60			

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

1. Средства, которые могут быть источником самостоятельного приобретения знаний (первоисточники, документы, тексты художественных произведений, сборники задач и упражнений, журналы и газеты, учебные фильмы, карты, таблицы); по результатам использования средств для выполнения самостоятельной работы студенты, отчитываются по проделанной работе, в виде презентации, дебатов, ролевой игры.

2. Технические средства, при помощи которых предьявляется учебная информация (компьютеры, аудио- видеотехника);

3. Средства, которые используют для руководства самостоятельной деятельностью студентов (инструктивно-методические указания, карточки с дифференцированными заданиями для организации индивидуальной и групповой работы, карточки с алгоритмами выполнения заданий).

Разработка и применение средств обучения – это та сторона педагогической деятельности, в которой проявляется индивидуальное мастерство, творческий поиск преподавателя, его умение побудить студентов к творчеству.

4.3. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы.

- полное и глубокое освещение всех вопросов;
- самостоятельность и аргументированность изложения;
- грамотность, правильное и аккуратное оформление;
- своевременность сдачи работы.

4.4. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание полностью выполнено, а его оформление выполнено в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено, и в целом, отвечает предьявляемым требованиям, имеются отдельные замечания в его оформлении;
- оценка «удовлетворительно» разработка задания не доведена до конца, его оформление не полностью соответствует требованиям;
- оценка «неудовлетворительно» отсутствует должная разработка задания, содержание переписано 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. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 т: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2015. — 845 с.

14. Сатоу, Э. Руководство по дипломатической практике / Э. Сатоу – М.: Международные отношения, 2018. – 480 с.

5.3. Программное обеспечение и Интернет ресурсы:

А) Периодика:

15. Азия и Африка сегодня

16. Вестник педагогического университета. Таджикский государственный педагогический университет имени С. Айни

17. Вестник Таджикского национального университета. Серия Серия социально-экономических и общественных наук.

18. Восток-Orient

19. Государственное управление. Научно-политический журнал Академии государственного управления при Президенте Республики Таджикистан.

20. Известия Института философии, политологии и права им. А. Баховадинова Национальной академии наук Республики Таджикистан

21. Латинская Америка

22. Международная жизнь

23. Мировая экономика и международные отношения

24. Новая и новейшая история

25. Полис

26. Свободная мысль

27. Современная Европа

28. Социально-политический журнал

29. «Таджикистан и современный мир». Журнал Центра стратегических исследований при Президенте Республики Таджикистан

30. «Ученые записки (серия гуманитарно-общественных наук)». Худжандский государственный университет имени академика Б.Г. Гафурова.

31. Foreign Affairs

32. Foreign Policy

33. Global Society

34. International Affairs

35. International Negotiation

36. International Security

37. International Studies Quarterly

38. International Studies Review

39. National Security Studies Quarterly

40. Pro et Contra
41. Studies in Conflict and Terrorism
42. World Policy Journal
43. World Politics

5.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

44. Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
45. Годовые отчеты международных и иных организаций.
46. Официальный сайт eLibrary.Ru — российской научной электронной библиотеки. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
47. Официальный сайт Национальной библиотеки Таджикистана. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kmt.tj/>
48. Поисковые системы Яндекс, Google, Rambler, Mail.ru.
49. Электронная библиотека и интернет-магазин образовательной литературы «ЮРАЙТ». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://urait.ru>
50. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
51. Электронно-библиотечная система «Лань». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://lanbook.com/>

Б) Интернет-сайты:

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

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 дипломатии, 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 истории дипломатии 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 «Дипломатия» 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

Экзамен проводится в тестовой форме. Текущий контроль студентов осуществляется путем выступления на семинарах, выполнения самостоятельного задания, обсуждения

теоретических положений концепций, конспектов, тематика которых предложена для самостоятельного изучения (п.4)

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	Хорошо
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
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.