

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

**ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Кафедра международных отношений и дипломатии**

«УТВЕРЖДАЮ»

« 1 » 12 2023 г.

Зав. кафедрой



Курбонова З.М.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине «Дипломатическая консульская служба»

направление подготовки - 41.03.05 Международные отношения

Профиль - «Международные отношения и внешняя политика»

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Душанбе – 2023 г.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			Индикаторы достижения компетенции	Количество тестовых заданий / вопросов к экзамену / зачету/ зачету (с оценкой)	Другие оценочные средства Вид
1.	Дипломатия и дипломатическая служба. Профессия дипломата	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знает: основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач Умеет: применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач Владет: навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач	10 2	Собеседование Экзамен
2.	Международно-правовые основы дипломатической и консульской службы	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Умеет: применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владет: навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	35 2	Коллоквиум Экзамен
3.	Центральные государственные органы внешних сношений Республики Таджикистан: правовая основа, задачи и функции	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	Знает: особенности социальных и организационных конфликтов и современные технологии управления персоналом в мультикультурной среде Умеет: выстраивать эффективную коммуникацию в мультикультурной среде по профилю деятельности; Владет: навыками разрешения социальных и организационных конфликтов на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в мультикультурной среде.	10 2	Промежуточный контроль Экзамен

4.	Зарубежные органы внешних сношений	ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	<p>Знает: тенденции и закономерности истории международных отношений, основные направления внешней политики стран ближнего и дальнего зарубежья в XX – нач. XXI в.</p> <p>Умеет: использовать полученные знания по истории международных отношений с целью расширения и углубления личной мировоззренческой позиции в интересах практической и научной деятельности</p> <p>Владеет: способностью анализировать, синтезировать и критически осмыслять любую информацию о различных аспектах истории международных отношений</p>	10 2	Промеж точный контроль Экзамен
5.	Международные конференции как форма дипломатии	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	<p>Знает: разработать процедуры и методов контроля; исполнять управленческие решения в области международных отношений и внешнеполитической деятельности;</p> <p>Умеет: основы управленческой теории; основные этапы эволюции управленческой мысли; факторы международной практики, в наибольшей степени влияющих на механизмы лоббирования экономических и общественных интересов;</p> <p>Владеет: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельности</p>	20 2	Промеж точный контроль Экзамен
6.	Министерство иностранных дел Республики Таджикистан: нормативно-правовая база деятельности, структура, задачи и функции	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>Знает: оформлять и составлять различные дипломатические документы;</p> <p>Умеет: основы работы с совокупностью взаимосвязанных документов, применяемых в профессиональной сфере деятельности, которые образует систему документации;</p> <p>Владеет: навыками составления и</p>	10 2	Тест Экзамен

			оформления дипломатических документов		
7.	Формы и методы работы дипломатического представительства	ПК-1. Способен к организационно-техническому и документарному обеспечению процедуры медиации	<p>Знает: Принципы медиации, последовательность процедуры медиации, роль медиатора и участников в процедуре медиации, кодекс профессиональной этики медиатора, основы международного права, законодательство Российской Федерации о медиации, ограничения, социальные нормы и стандарты, традиции, обычаи и их роль в разрешении конфликтов, основы социальной коммуникации</p> <p>Умеет: Оценивать применимость медиации для конкретного случая/спора, осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации, устанавливать полномочия лиц, участвующих в процедуре медиации, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, пользоваться офисной техникой (компьютер, принтер, сканер, факс), пользоваться основными офисными программами (текстовые редакторы и программы составления презентаций)</p> <p>Владеет: - навыками работы в Министерства иностранных дел Российской Федерации и Республики Таджикистан, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации и Республики Таджикистан</p>	35 2	Тест Экзамен
8.	Организация и значение документационного обеспечения дипломатической службы. Дипломатическая почта и корреспонденция	ПК-2. Способен организовать подготовку к процедуре медиации	<p>Знает: принципы медиации, последовательность процедуры медиации, кодекс профессиональной этики медиатора, техники и приемы оказания медиативной помощи, законодательство Российской Федерации о медиации, основы гражданского права</p> <p>Умеет: налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, налаживать взаимодействие между сторонами и участниками процедуры медиации, анализировать информацию, формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации, обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации, содействовать сторонам в анализе выгод, издержек, последствий и возможностей событий/состояний, структурировать цели участников</p>	10 2	Тест Экзамен

			<p>процедуры медиации, организовать процесс взаимодействия участников процедуры медиации, поддерживать баланс времени и сил в процессе высказывания сторон и отстаивания ими своих точек зрения, сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора</p> <p>Владеет: разъяснение сторонам сути процедуры медиации, выявление ожиданий сторон в отношении процедуры медиации, формирование и согласование со сторонами правил проведения конкретной процедуры медиации, формирование и согласование со сторонами временного регламента проведения конкретной процедуры медиации</p>		
9.	<p>Особенности прохождения государственной гражданской службы в системе министерства иностранных дел Республики Таджикистан</p>	<p>ПК-3. Способен к ведению процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации</p>	<p>Знает: принципы медиации, последовательность процедуры медиации, техники работы медиатора, основы гражданского права, законодательство о медиации, основы теории переговоров</p> <p>основы формальной логики, кодекс профессиональной этики медиатора, основы гуманистической психологии, основы когнитивной психологии, основы психологической коррекции установок и восприятия, виды эмоционального реагирования, основные приемы и средства визуализации информации, способы поиска совместных решений</p> <p>Умеет: анализировать информацию, формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон медиативного соглашения, обобщать и резюмировать высказывания, анализировать выгоды, издержки, последствия и возможности событий/состояний, распознавать и корректировать эмоциональное состояние участников процедуры медиации, структурировать цели участников процедуры медиации, организовывать процесс взаимодействия участников процедуры медиации, сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора, выделять существенное в высказываниях, анализировать эмоциональные реакции сторон, организовывать поиск совместных решений, содействовать критическому конструктивному анализу, содействовать формулированию решений,</p>	10 2	<p>Промеж точный контроль</p> <p>Экзамен</p>

			<p>поддерживать баланс времени и сил между сторонами, обеспечивать оптимальный уровень конкретизации решений, работать со средствами визуализации информации</p> <p>Владеет: прояснением содержания спора между сторонами процедуры медиации, выявление вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения в ходе процедуры медиации, формирование повестки обсуждения вопросов, требующих рассмотрения в ходе процедуры медиации, проведение обсуждения вопросов повестки с целью обеспечения понимания сторонами процедуры медиации своих интересов и интересов другой стороны, выявление истинных потребностей сторон, в том числе относительно результата процедуры медиации, выработка вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов принятой повестки, обсуждение со сторонами процедуры медиации исполнимости и реалистичности медиативного соглашения, согласование со сторонами процедуры медиации алгоритма выполнения медиативного соглашения, согласование действий сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения, составление и обеспечение подписания итогового медиативного соглашения, выявление отношения сторон к ходу и результата</p>		
10.	Основы консульской службы	ПК-5. Способностью понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений	<p>Знает: историю и основы теории международных отношений, основы современной мировой политики и глобальных проблем, основы прикладного анализа международных ситуаций; нормы международного права; факторы, обуславливающие основные исторические процессы;</p> <p>Умеет: применять методы прикладного анализа для правильной ориентации в международной среде;</p> <p>Владеет: методикой анализа глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в многомерности исторической парадигмы</p>	20 2	Коллоквиум Экзамен
11.	Консульская служба Республики Таджикистан на	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	Знает: основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач	10 2	Промежуточный контроль

	современном этапе	применять системный подход для решения поставленных задач.	Умеет: применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач Владеет: навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач		ь Экзамен
12.	Особенности консульской работы гражданами Таджикистан, проживающие за рубежом	ПК-5. Способностью понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений	Знает: историю и основы теории международных отношений, основы современной мировой политики и глобальных проблем, основы прикладного анализа международных ситуаций; нормы международного права; факторы, обуславливающие основные исторические процессы; Умеет: применять методы прикладного анализа для правильной ориентации в международной среде; Владеет: методикой анализа глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в многомерности исторической парадигмы	35 2	Тест Экзамен
13.	Информационно-аналитические функции дипломатической службы	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знает: оформлять и составлять различные дипломатические документы; Умеет: основы работы с совокупностью взаимосвязанных документов, применяемых в профессиональной сфере деятельности, которые образует систему документации; Владеет: навыками составления и оформления дипломатических документов	10 2	Коллоквиум Экзамен
14.	Международные переговоры	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	Знает: особенности социальных и организационных конфликтов и современные технологии управления персоналом в мультикультурной среде Умеет: выстраивать эффективную коммуникацию в мультикультурной среде по профилю деятельности; Владеет: навыками разрешения социальных и организационных конфликтов на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в мультикультурной среде.	10 2	Промежуточный контроль Экзамен
Всего:					

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень вопросов по темам / разделам дисциплины
2.	Коллоквиум	Одна из форм проведения учебных занятий в вузе. Его основная цель – промежуточный контроль знаний студентов. Проверка качества усвоения пройденного материала и выявление недостаточно изученных вопросов помогают преподавателю скорректировать содержание последующих лекций так, чтобы устранить пробелы и избежать проблем в дальнейшем обучении.	Вопросы по темам / разделам дисциплины
3.	Промежуточный контроль	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу или модулю учебной дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний и умений студентов.	Комплект контрольных заданий
4.	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену
5.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет истории и международных отношений
Кафедра международных отношений и дипломатии

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

по учебной дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»

направление подготовки - 41.03.05 Международные отношения

Профиль - «Международные отношения и внешняя политика»

Форма подготовки – очная

1. Дипломатия: понятие и функции.
2. Формы дипломатической деятельности.
3. Исторические типы дипломатии.
4. Дипломатическая служба: понятие и направления деятельности.
5. Возникновение дипломатической службы.
6. История становления российской дипломатической службы.
7. Специфика профессии дипломата. Качества необходимые профессиональным дипломатам.
8. Требования, предъявляемые к дипломатам в разные исторические эпохи.
9. Понятие государственных органов внешних сношений, их виды и функции.
10. Органы внешних сношений Российской Федерации. МИД Российской Федерации.
11. Дипломатия и дипломатическая служба
12. Особенности различной дипломатии
13. Государственные органы внешних сношений.
14. Ведомство иностранных дел основное звено внешнеполитического аппарата государств
15. Дипломатические представительства за границей
16. Дипломатические контакты
17. Дипломатические беседы
18. Дипломатическое искусство переговоров
19. Дипломатические документы и дипломатический язык
20. Консульская служба
21. Изменения в современной дипломатии
22. Международно-правовой статус диппредставительств, консульских учреждений и их персонала
23. Дипломатические представительства: статус, формы и методы деятельности
24. Прохождение дипломатической службы
25. Безопасность дипломатической службы

Критерии оценивания ответа студента при собеседовании:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

Составитель _____ Саидов Х.С.
(подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет истории и международных отношений
Кафедра международных отношений и дипломатии

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОЛЛОКВИУМУ

по учебной дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»

направление подготовки - 41.03.05 Международные отношения

Профиль - «Международные отношения и внешняя политика»

Форма подготовки – очная

1. Дипломатия и дипломатическая служба. Профессия дипломата
2. Определение понятия «дипломатия»
3. Предмет и понятие дипломатической и консульской службы.
4. Дипломатическая служба государства
5. Профессия дипломата ее особенности
6. Международно-правовые основы дипломатической и консульской службы
7. Правовые основы дипломатии и дипломатических отношений
8. Дипломатические привилегии и иммунитеты
9. Неприкосновенность помещений и порядок ее обеспечения
10. Иммунитеты и привилегии персонала дипломатических представительств и консульских учреждений
11. Основные иммунитеты и привилегии средств передвижения
12. Проблемы применения иммунитетов и привилегий дипломатических представительств
13. Центральные государственные органы внешних сношений Республики Таджикистан: правовая основа, задачи и функции
14. Государственные органы внешних сношений
15. Центральные органы внешних сношений Республики Таджикистан и их полномочия
16. Совет Безопасности и другие государственные органы с полномочиями в сфере внешнеполитической деятельности
17. Участие центральных органов в разработке, принятии и реализации решений по вопросам внешней политики
18. Внешнеполитический механизм зарубежных стран и особенности его функционирования (на примере США, Франции и Англии)
19. Зарубежные органы внешних сношений
20. Основные виды зарубежных органов внешних сношений
21. Международно-правовой статус дипломатических представительств
22. Дипломатическое представительство: задачи и функции
23. Виды и направление деятельности дипломатических представительств РТ за границей
24. Функции и порядок назначения главы дипломатического представительства
25. Персонал и структура дипломатического представительства.
26. Международные конференции как форма дипломатии
27. Понятие международных конференций и конференционной дипломатии
28. Виды международных конференций, встреч и их цели
29. Правила процедуры проведения конференций
30. Некоторые особенности работы международных конференций
31. Международно-правовые акты и протокольные записи конференций, совещаний и встреч
32. Особенности дипломатии ad hoc.
33. Министерство иностранных дел Республики Таджикистан: нормативно-правовая база деятельности, структура, задачи и функции
34. Министерство иностранных дел РТ как орган исполнительной власти
35. Развитие Министерства иностранных дел Республики Таджикистан и его структурных подразделений
36. Становление и расширение заграничных органов системы дипломатической службы Республики Таджикистан
37. Образование консульских учреждений и постоянных представительств Республики Таджикистан: цели и задачи.
38. Формы и методы работы дипломатического представительства
39. Установление, поддержание и развитие дипломатических отношений
40. Разрыв, приостановка и восстановление дипломатических отношений
41. Отсутствие полной дипломатической миссии. Обострение дипломатических отношений
42. Формы и методы общения представительства с официальными и общественными кругами страны пребывания
43. Дипломатический корпус

44. Дуайен дипломатического корпуса. 7. Жизнь дипломатического корпуса.
 45. Организация и значение документационного обеспечения дипломатической службы.
- Дипломатическая почта и корреспонденция
46. Документационное обеспечение дипломатической службы
 47. Понятие, виды и классификация дипломатической переписки
 48. Систематизация документов и контроль за их исполнением
 49. Язык дипломатической переписки
 50. Общая характеристика видов дипломатической переписки
 51. Требования, предъявляемые к дипломатической переписке
 52. Понятие и функции дипломатического курьера
 53. Статус дипломатического курьера и охраны дипломатического представительства
 54. Дипломатическая вализа.
 55. Особенности прохождения государственной гражданской службы в системе министерства иностранных дел Республики Таджикистан
 56. Государственная гражданская служба Республики Таджикистан
 57. Дипломатическая служба как особый вид государственной гражданской службы Республики Таджикистан
 58. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Республики Таджикистан.
 59. Основы консульской службы
 60. Становление и развитие консульского института
 61. Правовые основы деятельности консульского института
 62. Виды консулов и консульских учреждений
 63. Установление консульских отношений и консульские учреждения за границей
 64. Порядок открытия консульского представительства. 6. Консульские функции. 7. Консульские привилегии и иммунитеты. 8. Институт почетного консула.
 65. Консульская служба Республики Таджикистан на современном этапе
 66. Основные этапы развития института консульской службы в Республике Таджикистан
 67. Нормативно-правовая база консульской службы Республики Таджикистан
 68. Организация консульской службы МИД Республики Таджикистан
 69. Почетный консул Республики Таджикистан.
 70. Особенности консульской работы с гражданами Республики Таджикистан, проживающие за рубежом
 71. Консульская легализация
 72. Апостиль
 73. Консульское истребование документов и вопросы нотариата
 74. Государственная регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Таджикистан, которые проживают за границей
 75. Порядок выезда граждан Республики Таджикистан за границу
 76. Визовые режимы выезда таджикских граждан за рубеж
 77. Въезд в Таджикистан иностранных граждан из государств с визовым режимом
 78. Консульский учет
 79. Вопросы гражданства
 80. Информационно-аналитические функции дипломатической службы

Критерии оценивания ответа студента:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются: глубокое и прочное усвоение программного материала полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободное владение материалом, правильно обоснованные принятые решения.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются: знание программного материала грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются: усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе даются недостаточно правильные формулировки, нарушается последовательность в изложении программного материала, имеются затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются: незнание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ.

Составитель _____ **Наими И.Н.**
(подпись)

«____» _____ 2023 г.

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет истории и международных отношений
Кафедра международных отношений и дипломатии

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

по учебной дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
направление подготовки - 41.03.05 Международные отношения
Профиль - «Международные отношения и внешняя политика»
Форма подготовки – очная

1. Дипломатия и дипломатическая служба. Профессия дипломата
2. Определение понятия «дипломатия».
3. Предмет и понятие дипломатической и консульской службы.
4. Дипломатическая служба государства. Коллективное обсуждение роли дипломатической службы в формировании и реализации внешней политики государства.
5. Профессия дипломата и ее особенности. Анализ ключевых компетенций и навыков, необходимых для успешной дипломатической деятельности. Разбор практических сценариев и ролевых игр для лучшего понимания профессии.
6. Центральные государственные органы внешних сношений Республики Таджикистан: правовая основа, задачи и функции
7. Государственные органы внешних сношений. Коллективное изучение структуры государственных органов, ответственных за внешние сношения, и обсуждение их роли в формировании внешней политики.
8. Центральные органы внешних сношений и их полномочия. Групповое обсуждение полномочий и функций центральных органов внешних сношений Таджикистана с использованием практических примеров.
9. Совет Безопасности и другие государственные органы. Разбор функций Совета Безопасности и других государственных органов, действующих в сфере внешнеполитической деятельности.
10. Участие центральных органов в разработке, принятии и реализации решений. Практические кейсы, демонстрирующие эффективное участие центральных органов внешних сношений в процессах принятия решений по вопросам внешней политики.
11. Внешнеполитический механизм зарубежных стран. Компаративный анализ структуры внешнеполитических механизмов США, Франции и Англии, выявление особенностей их функционирования.
12. Международные конференции как форма дипломатии
13. Понятие международных конференций и конференционной дипломатии. Совместное исследование понятия международных конференций и их роли в системе конференционной дипломатии.
14. Виды международных конференций, встреч и их цели. Групповое обсуждение разнообразных видов международных конференций и анализ их целей в контексте решения мировых проблем.
15. Правила процедуры проведения конференций. Обзор правил и процедур, регулирующих проведение международных конференций, с акцентом на практические аспекты.
16. Некоторые особенности работы международных конференций. Изучение конкретных примеров и особенностей проведения международных конференций с целью выявления их эффективности и вызовов.
17. Международно-правовые акты и протокольные записи. Анализ международно-правовых актов и протокольных записей, вытекающих из международных конференций, с учетом их влияния на дипломатические отношения.
18. Особенности дипломатии ad hoc. Разбор случаев дипломатии ad hoc, с фокусом на особенностях такого дипломатического подхода.
19. Формы и методы работы дипломатического представительства
20. Установление, поддержание и развитие дипломатических отношений. Практические навыки в установлении, поддержании и развитии дипломатических отношений с другими государствами.
21. Разрыв, приостановка и восстановление дипломатических отношений. Рассмотрение конкретных случаев разрыва, приостановки и восстановления дипломатических отношений с акцентом на возможные причины и последствия.
22. Отсутствие полной дипломатической миссии. Обострение дипломатических отношений. Анализ ситуаций, когда отсутствует полная дипломатическая миссия, и изучение методов разрешения обострений в дипломатических отношениях.
23. Формы и методы общения представительства с официальными и общественными кругами страны пребывания. Обзор различных форм и методов коммуникации представительства с официальными и общественными структурами в стране пребывания.
24. Дипломатический корпус. Понимание структуры и роли дипломатического корпуса, включая

взаимодействие между представительствами разных стран.

25. Дуайен дипломатического корпуса. Рассмотрение роли и функций дуайена дипломатического корпуса, а также его влияния на внутреннюю жизнь дипломатического сообщества.

26. Жизнь дипломатического корпуса. Изучение особенностей повседневной жизни и работы дипломатов в иностранных странах.

27. Особенности прохождения государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Республики Таджикистан

28. Государственная гражданская служба Республики Таджикистан. Анализ структуры и основных принципов государственной гражданской службы в Таджикистане.

29. Дипломатическая служба как особый вид государственной гражданской службы Республики Таджикистан. Рассмотрение дипломатической службы как специфической области государственной гражданской службы, выделение основных принципов и задач.

30. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Республики Таджикистан. Практические аспекты вступления и карьерного роста в системе Министерства иностранных дел.

31. Дипломатический протокол и протокольная служба

32. Понятие дипломатического протокола и этикета. Разъяснение основных понятий и принципов дипломатического протокола, важности соблюдения этикета в международных отношениях.

33. Принципы дипломатического протокола и правила международной вежливости. Анализ основных принципов и правил, соблюдение которых необходимо для эффективных дипломатических взаимодействий.

34. Протокол установления и поддержания дипломатических контактов. Рассмотрение методов и правил установления и поддержания дипломатических контактов.

35. Дипломатические приемы. Изучение особенностей организации и проведения дипломатических приемов.

36. Подготовка приема. Практические аспекты подготовки и проведения приемов.

37. Порядок проведения приема с рассадкой гостей. Анализ особенностей организации приемов с учетом рассадки гостей.

38. Некоторые особенности проведения приемов без рассадки. Рассмотрение вариантов проведения приемов без использования рассадки гостей.

39. Особенности протокола в международных организациях. Изучение особенностей протокола в международных организациях.

40. Протокольная практика в Республике Таджикистан. Ознакомление с конкретными примерами протокольной практики в Таджикистане.

41. Информационно-аналитические функции дипломатической службы

42. Понятие информационной работы, ее значение и место в деятельности посольства. Разъяснение сути информационной работы, ее важности и роли в деятельности дипломатической службы.

43. Особенности, содержание и информационно-аналитические функции дипломатической службы. Изучение уникальных черт и функций информационно-аналитической работы в рамках дипломатической службы.

44. Источники информации. Анализ различных источников информации, которые используются дипломатической службой в своей деятельности.

45. Анализ информации. Практические аспекты анализа полученной информации для выявления ключевых аспектов и трендов.

46. Виды информационно-аналитических документов. Изучение различных видов документов, которые создаются в рамках информационно-аналитической деятельности.

47. Информационно-политическая работа. Освещение информационно-политической работы и ее влияния на международные отношения.

48. Дипломатические контакты и беседы. Практические аспекты ведения дипломатических контактов и бесед с учетом информационно-аналитического подхода

49. Неприкосновенность помещений и порядок ее обеспечения

50. Иммунитеты и привилегии персонала дипломатических представительств и консульских учреждений

Критерии оценивания ответа студента:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются: глубокое и прочное усвоение программного материала полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободное владение материалом, правильно обоснованные принятые решения.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются: знание программного материала грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное

применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются: усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе даются недостаточно правильные формулировки, нарушается последовательность в изложении программного материала, имеются затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются: незнание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ.

Составитель _____ Саидов Х.С.
(подпись)

«___» _____ 2023 г.

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет истории и международных отношений
Кафедра международных отношений и дипломатии

Билеты рассмотрены и
одобрены на заседании
кафедры «___» ___ 20__ г.
протокол № ___ «___» _____ 20__
Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан _____
Ф.И.О. _____

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ К ЗАЧЕТУ

по «Дипломатическая и консульская служба»

наименование дисциплины (модуля)

для 41.03.05 Международные отношения

шифр/направление

«Международные отношения и внешняя политика»

наименование профиля / специализации / программы

очная

форма обучения

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Факультет истории и международных отношений

кафедра «Международных отношений и дипломатии»

по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»

для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»

профиля «Международные отношения и внешняя политика»

очной формы обучения

Билет № 1

1. Определение и происхождение дипломатии
2. Дипломатия Древнего мира

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «___» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Факультет истории и международных отношений

кафедра «Международных отношений и дипломатии»

по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»

для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»

профиля «Международные отношения и внешняя политика»

очной формы обучения

Билет № 2

1. Требования к профессиональным дипломатам
2. Профессиональные функции дипломата

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «___» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Факультет истории и международных отношений

кафедра «Международных отношений и дипломатии»

по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»

для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»

профиля «Международные отношения и внешняя политика»

очной формы обучения

Билет № 3

1. Дипломатия Древней Греции. Проксении, симмахии и амфикионии
2. Дипломатия Древнего Египта. Тель -Амарнская переписка. Договор Рамзеса II с Хатушилем III

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 4

1. Дипломатия Раннего Средневековья
2. Дипломатия Византии

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 5

1. Французская дипломатия XII-XV веков.
2. Дипломатия Италии XII-XV вв.

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 6

1. Дипломатия, дипломатические органы и дипломатический протокол в Европе XVI-XVIII вв.
2. Дипломатия Московского государства в конце XV - начале XVI веков (до создания Посольского Приказа)

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 7

1. Мировая дипломатия на рубеже XIX-XX веков
2. Европейская дипломатия в конце XIX века

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 8

1. Дипломатия накануне Первой мировой войны. Петербургский договор 1907 г. и завершение образования Антанты.
2. Дипломатическое противоборство Антанты с Тройственным Союзом (1908 - 1911 гг.).

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 9

1. Дипломатическая подготовка к войне в 1930-е гг. Попытка создания системы коллективной безопасности.
2. Выдающиеся дипломаты периода - Жан Луи Барту, Густав Штресеман, Есукэ Мацуока, Иоахим Риббентроп, Галеаццо Ди Кортеаццо Чиано

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 10

1. Таджикская дипломатия в эпохи древности и раннего средневековья
2. Дипломатия периода государства Саманидов

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 11

1. Дипломатические связи Бухарского эмирата с Россией в XVI-XVII вв.
2. Таджикская дипломатия в советский период

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 12

1. Установление дипломатических отношений и назначение дипломатических представителей
2. Признание государств. Признанные, частично признанные и непризнанные государства.

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 13

1. Определение класса диппредставительства. Открытие дипломатического представительства. Назначение дипломатических представителей.
2. Запрос агремана. Вручение верительных и отзывных грамот.

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 14

1. Иммунитеты и привилегии дипломатических представительств и дипломатов
2. Неприкосновенность территории и помещений. Неприкосновенность средств передвижения. Неприкосновенность багажа

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 15

1. Дипломатические контакты
2. Агреман. Послы по совместительству. Контакты на высшем уровне

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 16

1. Национальный интерес в международных отношениях и его основные элементы
2. Международная безопасность и современные международные отношения

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 17

1. Отношения между дипломатами и средствами массовой информации
2. Встречи в министерстве иностранных дел

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 18

1. Дипломатический корпус – свободное содружество дипломатов
2. Дуайен

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 19

1. Становление дипломатии в России
2. Современная таджикская дипломатия

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 20

1. Дипломатические документы
2. Дипломатический язык

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 21

1. Документы дипломатической службы.
2. Вербальные и личные ноты. Частные письма полуофициального характера

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 22

1. Особенности прохождения государственной гражданской службы в системе министерства иностранных дел Республики Таджикистан
2. Министерство иностранных дел Республики Таджикистан: нормативно-правовая база деятельности, структура, задачи и функции

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 23

1. Мускульная дипломатия Дейтона
2. Челночная дипломатия

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 24

1. Встречи в верхах. Виды саммитов
2. Дипломатический церемониал и протокол

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
Факультет истории и международных отношений
кафедра «Международных отношений и дипломатии»
по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»
для студентов бакалавриата направления 41.03.05 – «Международные отношения»
профиля «Международные отношения и внешняя политика»
очной формы обучения

Билет № 25

1. Консульская служба Республики Таджикистан на современном этапе
2. Основы консульской службы

Утверждено на заседании кафедры МОиД
протокол №__ от «__» _____ 202_ г.
Заведующий кафедрой _____ Курбонова З.М.

Составитель _____ Саидов Х.С.
(подпись)

«__» _____ 2023 г.

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет истории и международных отношений
Кафедра международных отношений и дипломатии

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

по учебной дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»

направление подготовки - 41.03.05 Международные отношения

Профиль - «Международные отношения и внешняя политика»

Форма подготовки – очная

Утверждено на заседании кафедры

протокол № _____ от «__» _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____

Тестовые задания

1. Верховный Совет Республики Таджикистан принял Декларацию о государственном суверенитете Республике Таджикистан

- A) 9 сентября 1991г;
- B) 1 сентября 1990г;
- C) 16 июня 1993г;
- D) 22 апреля 1992г;
- E) 27 июня 1995г;

2. Денонсация это?

- A) Порядок отказа государства от заключённого им международного договора;
- B) Порядок выречения верительных грамот;
- C) Пролонгация международного договора;
- D) анонсирование правительственного заявления;
- E) не знаю;

3. Зарубежный орган внешних сношений любого государства:

- A) представительство (посольство, консульство);
- B) Превентивная дипломатия;
- C) Миротворческая дипломатия;
- D) Региональная дипломатия;
- E) Искусство дипломатия;

4. Первый министр иностранных дел РТ:

- A) Л. Каюмов;
- B) Т. Назаров;
- C) Ахмедов А.;
- D) Х. Худойбердиев;
- E) Р. Алимов;

5. Юсуфбеков Р. - государственный деятель, занимавший пост министра иностранных дел Республики Таджикистан в 1994- 2006 гг., правильно ли это утверждения?

- A) нет;
- B) да;
- C) не знаю;
- D) Юсуфбеков Р. занимал пост министра иностранных дел Республики Таджикистан в период 1994 по 2006 гг.;
- E) пост министра иностранных дел был вакантным;

6. Определение общего положения и направления государственной границы между сопредельными государствами путём переговоров называется:

- A) Делимитация;
- B) Демаркация;
- C) Денонсация;
- D) Ремаркация;
- E) не знаю;

7. Основные международные источники консульского права:

- A) Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.;
- B) Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.;
- C) Гаванская конвенция о консульских чиновниках 1928 г.;
- D) Венский конгресс европейских государств 1815 г.;

- Е) не знаю;
7. Установление консульских отношений происходит по:
- А) взаимному согласию договаривающихся государств;
 - В) просьбе одного из заинтересованных государств;
 - С) решению региональной организации;
 - Д) рекомендации дружественных стран;
 - Е) не знаю;
8. Основной категорией работников консульского учреждения являются:
- А) Работники консульского персонала;
 - В) Консульские служащие;
 - С) Консульские должностные лица;
 - Д) Работники консульского учреждения;
 - Е) Верный ответы В,С,Д;
9. Как называется и кем подписывается документ, удостоверяющий факт назначения и полномочия консула?
- А) консульский патент и подписывается министром иностранных дел;
 - В) консульская экзекватура и подписывается министром иностранных дел;
 - С) консульский патент и подписывается президентом;
 - Д) консульская экзекватура и подписывается начальником Консульского управления;
 - Е) Министр внутренних дел;
10. Консульский патент в США, Германии и др. странах подписывается:
- А) председателем (спикером) парламента;
 - В) Министром иностранных дел;
 - С) Главой правительства;
 - Д) Главой государства;
 - Е) не знаю;
11. Численность консульского учреждения устанавливает:
- А) глава консульского учреждения;
 - В) глава дипломатического представительства;
 - С) государство пребывания;
 - Д) представляемое государство;
 - Е) не знаю;
12. Консульские учреждения защищают права юридических и физических лиц:
- А) представляемого государства;
 - В) государства пребывания;
 - С) обоих государств;
 - Д) государств – членов ООН;
 - Е) не знаю;
13. Консульское должностное лицо РТ регистрирует брак, если:
- А) Жених и невеста являются гражданами СНГ;
 - В) Жених и невеста являются гражданами Республики Таджикистан;
 - С) Оба брачующихся являются местными гражданами;
 - Д) Один из брачующихся является гражданином (гражданкой) Республики Таджикистан;
 - Е) Верный ответы А, D;
14. Функциональными обязанностями Консульского управления МИД РТ являются:
- А) оформление и выдача виз иностранным гражданам и лицам без гражданства; оформление, продление, замена и аннулирование заграничных паспортов Республики Таджикистан;
 - В) оформление и выдача виз иностранным гражданам и лицам без гражданства; оформление, продление, замена и аннулирование заграничных паспортов Республики Таджикистан; рассмотрение заявлений и обращений граждан по истребованию документов; осуществление консульской легализации документов и актов;
 - С) оформление и выдача виз иностранным гражданам и лицам без гражданства; оформление, продление, замена и аннулирование заграничных паспортов Республики Таджикистан; рассмотрение заявлений и обращений граждан по истребованию документов; осуществление консульской легализации документов и актов; подписания международных договоров и меморандумов; экстрадиция своих граждан и т.д.;
 - Д) оформление и выдача виз иностранным гражданам и лицам без гражданства; оформление, продление, замена и аннулирование заграничных паспортов Республики Таджикистан;
 - Е) Верный ответы А, D;
15. Кому оказывает консульские услуги Консульское управление Министерства иностранных дел Республики Таджикистан:
- А) дипломатическим представительствам и международным организациям, частным и юридическим лицам Республики Таджикистан, а также иностранным гражданам;
 - В) только коммерческим организациям;
 - С) дипломатическим представительствам а также гражданам страны пребывания, и наблюдает за ходом выполнения подписанных договоров;

D) дипломатическим представительствам, а также иностранным гражданам;

E) не знаю;

16. Консульское управление Министерства иностранных дел Республики Таджикистан оформляет визу для иностранных граждан и лиц без гражданства на основании следующих нормативно-правовых документов Республики Таджикистан:

A) Закон Республики Таджикистан «О правовом положении иностранных граждан в Республике Таджикистан» от 1 февраля 1996 года, №230; Закон Республики Таджикистан о «Государственной пошлине» от 28 февраля 2004 года, №19; Закон Республики Таджикистан "Об иных обязательных платежах в бюджет" от 20 июля 2006 года; №19; Постановление Правительства Республики Таджикистан «Об утверждении Правил о порядке оформления и выдачи виз Республики Таджикистан иностранным гражданам и лицам без гражданства» от 27 февраля 2009 года, №122; Постановление Правительства Республики Таджикистан «Об утверждении ставок сбора за осуществление юридических значимых действий и платы за выдачу разрешения на пользование природными и иными имеющимися ресурсами» от 2 ноября 2007 года, №546;

B) Конституция Республики Таджикистан, Закон о «Дипломатической и консульской службе» РТ, Закон Республики Таджикистан «О правовом положении иностранных граждан в Республике Таджикистан» от 1 февраля 1996 года;

C) Венской конвенции о консульских сношениях от 1963 года, Венской конвенции о дипломатических сношениях от 1961 года, Конституция Республики Таджикистан, Закон о «Дипломатической и консульской службе» РТ, Закон Республики Таджикистан «О правовом положении иностранных граждан в Республике Таджикистан» от 1 февраля 1996 года;

D) Закон о «Дипломатической и консульской службе» РТ; Закон Республики Таджикистан «О правовом положении иностранных граждан в Республике Таджикистан» от 1 февраля 1996 года, №230; Закон Республики Таджикистан о «Государственной пошлине» от 28 февраля 2004 года, №19; Закон Республики Таджикистан "Об иных обязательных платежах в бюджет" от 20 июля 2006 года; №19; Постановление Правительства Республики Таджикистан «Об утверждении Правил о порядке оформления и выдачи виз Республики Таджикистан иностранным гражданам и лицам без гражданства» от 27 февраля 2009 года, №122; Постановление Правительства Республики Таджикистан «Об утверждении ставок сбора за осуществление юридических значимых действий и платы за выдачу разрешения на пользование природными и иными имеющимися ресурсами» от 2 ноября 2007 года, №546;

E) не знаю;

17. Визы разделяются на следующие категории, и в зависимости от цели въезда и пребывания на территории Республики Таджикистан выдаются следующим категориям иностранных граждан:

A) дипломатическая, служебная, инвесторская, деловая, трудовая, туристическая, учебная академическая, учебная и др.;

B) консульская, дипломатическая, правительственная, иностранная, учебная академическая, учебная и др.;

C) президентская, депутатская, коммерческая, консульская, дипломатическая, правительственная, туристическая и др.;

D) межгосударственная, государственная, негосударственная, общественная, учебная академическая, учебная и др.;

E) не знаю;

18. Кому выдается дипломатическая виза?

A) дипломатическая виза выдается исключительно дипломатам;

B) главам иностранных государств, главам правительств иностранных государств, членам иностранных официальных делегаций, дипломатическим агентам дипломатических представительств и консульским должностным лицам консульских учреждений, сотрудникам внешнеполитических ведомств, иностранным дипломатическим и консульским курьерам, сотрудникам представительств международных организаций и др.;

C) дипломатическая виза выдается исключительно дипломатам и консульским сотрудникам, техническим персоналом посольства и консульства и др.;

D) только дипломатическим агентам дипломатических представительств и консульским должностным лицам консульских учреждений;

E) не знаю;

19. Кому выдается инвесторская виза?

A) только руководителям всемирно известных зарубежных инвестиционных банков и корпорации;

B) руководителям всемирно известных зарубежных фирм и компаний, направляющимся, а также находящимся в Республике Таджикистан с деловыми целями, которые реально участвуют в инвестировании экономики Таджикистана, представителям управленческого звена крупных зарубежных фирм и компаний, работающих на таджикском рынке или имеющих реальные планы по развитию бизнес проектов, а также члены семей перечисленных лиц;

C) исключительно зарубежным бизнесменам и инвесторам;

D) руководителям всемирно известных зарубежных фирм и компаний, направляющимся, а также находящимся в Республике Таджикистан с деловыми целями, которые реально участвуют в инвестировании экономики Таджикистана, представителям управленческого звена крупных зарубежных фирм и компаний, работающих на

- таджикском рынке или имеющих реальные планы по развитию бизнес проектов, а также члены семей перечисленных лиц, инвесторам просившие политическое убежище;
- Е) не знаю;
20. Кому выдается гуманитарная виза?
- А) иностранным гражданам, занимающимся коммерческой деятельностью;
- В) иностранным гражданам, пребывающим в Республику Таджикистан в целях доставки или сопровождения грузов гуманитарной помощи;
- С) иностранным гражданам, пребывающим или находящимся в Республике Таджикистан на международных состязаниях, тренировках, культурных мероприятиях и репетициях, а также членам их семей;
- Д) представителям гуманитарных организации;
- Е) не знаю;
21. Когда была утверждена «Ставки консульских сборов» РТ?
- А) Постановлением Правительства Республики Таджикистан от 2 ноября 2007 года, № 546;
- В) Постановлением Правительства Республики Таджикистан от 12 ноября 2018 года, № 323;
- С) Постановлением Правительства Республики Таджикистан от 2 ноября 2017 года, № 123;
- Д) Постановлением Правительства Республики Таджикистан от 12 июня 2000 года, № 567;
- Е) не знаю;
22. Документ, посредством которого правительство объявляет об отзыве своего дипломатического представителя - это?:
- А) Отзывные грамоты;
- В) верительные грамоты;
- С) ноты;
- Д) личные ноты;
- Е) отзывной дипломатический документ;
23. Когда миссия главы дипломатического представительства завершается:
- А) по истечении срока назначения;
- В) Временным выездом;
- С) Выездом в третьей стране;
- Д) Датой издания приказа об отзыве;
- Е) Все ответы верны;
24. Кто назначает и освобождает от должности Чрезвычайного и Полномочного Посла:
- А) Президентом Республики Таджикистан;
- В) Премьер министром РТ;
- С) Председателем Маджлиси намояндагон РТ;
- Д) Председателем Маджлиси Оли;
- Е) Министром иностранных дел РТ;
25. Кем утверждается структура и штатное расписание представительства в пределах лимита и штатной численности загранучреждений устанавливается:
- А) Правительством;
- В) Министерство иностранных дел РТ;
- С) Министерство финансов РТ;
- Д) Министерство торговли и экономического развития РТ;
- Е) Аппарат президента РТ;
26. Дипломатический корпус имеет право:
- А) Выступать по церемониальным вопросам;
- В) Выступать с законодательной инициативы;
- С) Принимать участие в работе законодательных органов;
- Д) Оказать содействие правоохранительным органам страны пребывания;
- Е) Объявить дипломата персоной нон грата;
27. Структура и штатное расписание представительства утверждаются в пределах лимита и штатной численности загранучреждений устанавливается:
- А) Правительством;
- В) Министерство иностранных дел РТ;
- С) Министерство финансов РТ;
- Д) Министерство торговли и экономического развития РТ;
- Е) Аппарат президента РТ;
28. Трудовые отношения в представительстве не регулируются:
- А) Законодательством третьих стран;
- В) Международным законодательством;
- С) Международным нормативным актам;
- Д) Трудовым кодексом;
- Е) Венской конвенцией от 1961г;

29. Финансовое обеспечение представительства осуществляется:
- A) За счет международных организаций;
 - B) За счет фонда ООН;
 - C) За счет благотворительных организаций;
 - D) За счет частных лиц;
 - E) За счет средств республиканского бюджета;
30. Транспорт, служебными помещениями и другим необходимым имуществом Дип представительство, обеспечиваются :
- A) В соответствии с законом страны пребывания;
 - B) В соответствии с инструкциями ООН;
 - C) В соответствии с законом третьей страны;
 - D) В соответствии с рекомендациями международных финансовых организаций;
 - E) Обеспечивается в соответствии с национальным законом своей страны;
31. Дипломатический паспорт в Республике Таджикистан выдается:
- A) Отделом виз и регистрации МВД РТ;
 - B) Миграционной службы при Министерстве труда, занятости населения РТ;
 - C) Аппаратом президента РТ;
 - D) Комитетом по международным делам Маджлиси Оли РТ;
 - E) Министерством иностранных дел;
32. Каков обычный срок пребывания иностранной делегации при приеме глав зарубежных государств в Таджикистане?
- A) Не превышает трех дней;
 - B) Не превышает двух дней;
 - C) Больше шести дней;
 - D) Больше десяти дней;
 - E) Все ответы верны;
33. Установление дипломатических отношений происходит:
- A) По просьбе одной из сторон;
 - B) На основе международного права;
 - C) При посредничестве международных организаций;
 - D) На основе международных обычаев;
 - E) При взаимном согласии сторон;
34. В посольстве могут работать граждане государства пребывания:
- A) Без согласия страны пребывания;
 - B) По желанию иностранного гражданина;
 - C) В соответствии с международными нормами;
 - D) При наличии страхового полюса;
 - E) Только с согласия государства пребывания;
35. Государство пребывания имеет право:
- A) Требовать от дипломата выплаты налогов;
 - B) Требовать от дипломата соблюдения трудовой дисциплины;
 - C) При необходимости объявить дипломата персоной нон грата;
 - D) Привлекать дипломата к судебной ответственности на основе нормы национального права;
 - E) Требовать от дипломата гарантий;
36. Конвенция о дипломатических сношениях принята:
- A) В Вене (Австрия) восемнадцатого апреля 1961 года;
 - B) В Париже 16 марта 1959г;
 - C) В Москве 14 июня 1976г;
 - D) В Лондоне 22 января 1978г;
 - E) В Вашингтоне 28 марта 1987г;
37. Дипломатический корпус имеет право:
- A) Выступать по церемониальным вопросам;
 - B) Выступать с законодательной инициативы;
 - C) Принимать участие в работе законодательных органов;
 - D) Оказать содействие правоохранительным органам страны пребывания;
 - E) Объявить дипломата персоной нон грата;
38. Структура внешнеполитического ведомства (Министерство иностранных дел РТ):
- A) Региональные подразделения;
 - B) Функциональные управления;
 - C) Научно-исследовательское управление; управление правовых и

- экономических отношений;
- D) Пресс-центр управления культурных связей и др;
- E) Всё перечисленное;
39. Функции посольств определяются:
- A) Уставом Организации Объединенных Наций;
- B) Регламентом Венского Конгресса от 19 марта 1815 г;
- C) Венской конвенцией о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г;
- D) Венской конвенцией о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 г;
- E) Положением о Посольстве;
40. Предпосылки установления дипломатических отношений:
- A) Договоренность руководителей двух государств об установлении дипломатических отношений на уровне посольств;
- B) Согласование вопроса об установлении дипломатических отношений между министерствами иностранных дел двух государств;
- C) Заявление правительств о взаимном признании суверенитета, независимости и желании установления дипломатических отношений на уровне посольств;
- D) Согласование телефонном переговорах глав министерств иностранных дел двух государств;
- E) Всё перечисленное;
41. Назначение глав дипломатических представительств:
- A) Обмен нотами;
- B) Запрос агемана, вручение верительной грамоты, вступление в должность;
- C) Согласование вопроса по телефону глав МИД обеих государств;
- D) Направление письма МИД аккредитующей страны;
- E) Аккредитация о назначении главы дипломатического представительства;
42. Персоналом дипломатического представительства являются:
- A) Дипломатический;
- B) Административно - технический;
- C) Торговый представитель;
- D) Обслуживающий персонал и служба безопасности посольства;
- E) Всё перечисленное ;
43. Функциями дипломатического представительства являются:
- A) Защита интересов государства отправителя и его граждан в принимающем государстве;
- B) Ведение переговоров с правительством принимающего государства и ведение переговоров органами власти страны пребывания;
- C) Определение всеми законными средствами обстановки и событий в принимающем государстве и сообщение об этом правительству страны отправителя;
- D) Установление дружественных отношений между страной отправителями принимающим государством, развитие экономических, культурных и научных связей между ними;
- E) Всё перечисленное;
44. Для дипломатических учреждений и представительства РФ и РТ в международных организациях установлены следующие дипломатические ранги:
- A) Чрезвычайного и Полномочного посла;
- B) Генерального консула;
- C) Советника и посланников;
- D) Первой, второй, третий секретарь, атташе и др.
- E) Всё перечисленное;
45. Вопросы, связанные с дипломатическими иммунитетами и привилегиями, регламентируют следующие документы:
- A) Закон РТ «О дипломатической службе», октябрь 2001 г;
- B) Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г;
- C) Венская конвенция о консульских сношениях и факультативный протокол от 8 декабря 1963 г;
- D) Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН от 21 ноября 1947 г;
- E) Национальное законодательство РТ по дипломатическим и консульским вопросам;
46. Личными привилегиями должностных лиц являются:
- A) Неприкосновенность личности и его жилища;
- B) Неприкосновенность прибывшего в гости члена семьи дипломата (племянника, двоюродного брата, дяди, тети и других дальних родственников);
- C) Занятие коммерческой деятельностью, имеет право продавать и распространить товары, ввезенные беспошлинно на территорию принимающего государства;
- D) Установка и использование средств беспроводной связи;
- E) Обязан выступать свидетелем и давать показания на суде в стране пребывания;

47. Понятиями привилегий и иммунитетов дипломатических представительств являются:
- А) Неприкосновенность помещения;
 - В) Не облагается налогом приобретенная собственная недвижимость дипломата (автомобиль, вилла, катер, земельный дачный участок);
 - С) Свобода сношений за пределами консульского округа и перемещение на территорию третьего (соседнего) государства;
 - Д) Освобождение от таможенного досмотра;
 - Е) Всё перечисленное;
48. Документами, удостоверяющими личность дипломата, являются:
- А) Свидетельство о рождении;
 - В) Общегражданский, заграничный или дипломатический паспорт;
 - С) Визитная карточка;
 - Д) Справка ведомства, удостоверяющая занимаемую должность;
 - Е) Дипломатическая карточка, выданная МИД страны пребывания;
49. Основными видами дипломатических документов являются:
- А) Личные ноты;
 - В) Памятные письма;
 - С) Вербальные ноты;
 - Д) Меморандумы и др.;
 - Е) Всё перечисленное;
50. Виды консульских учреждений;
- А) Генеральное консульство;
 - В) Вице консульство;
 - С) Провинциальное консульство;
 - Д) Консульское агентство;
 - Е) Всё перечисленное;
51. Порядок соблюдения старшинства:
- А) Зависит от ранга;
 - В) Определяется по времени, которое прошло с момента вступления в должность;
 - С) Внутреннего валового продукта;
 - Д) От объема золотовалютных запасов страны;
 - Е) От численности населения страны;
52. Список дипломатического корпуса:
- А) Указываются имена и должности;
 - В) Адрес миссии;
 - С) Семейное положение;
 - Д) Биография членов дипломатического корпуса и даты национальных праздников представляемых государств;
 - Е) Всё перечисленное;
53. Основные международные источники консульского права являются :
- А) Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.;
 - В) Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.;
 - С) Гаванская конвенция о дипломатических чиновниках 1928 г.;
 - Д) «Венский регламент» европейских государств 1815 г.;
 - Е) Всё перечисленное;
54. Установление консульских отношений происходит по:
- А) Взаимному согласию договаривающихся государств;
 - В) Просьбе одного из заинтересованных государств;
 - С) Решению региональной организации;
 - Д) Рекомендации дружественных стран;
 - Е) На основе международных обычаев ;
55. Основной категорией работников консульского учреждения являются:
- А) Работники консульского персонала;
 - В) Консульские служащие;
 - С) Консульские должностные лица;
 - Д) Работники консульского учреждения;
 - Е) Верный ответы В,С,Д;
56. Дуайеном консульского корпуса становятся:
- А) Наиболее опытный глава консульского учреждения;
 - В) Наиболее заслуженный член консульского корпуса;
 - С) Старший по консульскому классу и времени получения патента;
 - Д) Старший по консульскому классу и времени вручения верительной грамоты главе государства

- Е) Нет верного ответа;
57. Консульский патент в Республике Таджикистан подписывается
- А) Министром иностранных дел;
 - В) Президентом;
 - С) Председателем правительства;
 - Д) Начальником Консульского управления;
 - Е) Министр внутренних дел;
58. Консульские учреждения защищают права юридических и физических лиц:
- А) Представляемого государства;
 - В) Государства пребывания;
 - С) Обоих государств;
 - Д) Государств – членов ООН;
 - Е) Государств – членов ШОС;
59. Количество консульских округов определяется:
- А) Международными соглашениями;
 - В) По просьбе одного из государств;
 - С) На основе общих договорённостей;
 - Д) Согласно Венской конвенции 1963 г;
 - Е) Согласно международным обычаям;
60. Конвенция о консульских сношениях была принята:
- А) Вене 18 апреля 1961 г;
 - В) Вене 24 апреля 1963 г;
 - С) Гаване 20 февраля 1928 г;
 - Д) Вене в 1814-1815 годах;
 - Е) Москве 27 июня 1987г;
61. В основе консульского права лежит:
- А) Венская конвенция 1961 г;
 - В) Венская конвенция 1963 г;
 - С) Международное право;
 - Д) Римское право;
 - Е) Местное право;
62. Консульское должностное лицо регистрирует брак, если:
- А) Жених и невеста являются гражданами СНГ;
 - В) Жених и невеста являются гражданами Республики Таджикистан;
 - С) Оба брачующихся являются местными гражданами;
 - Д) Один из брачующихся является гражданином (гражданкой) Республики Таджикистан;
 - Е) Верный ответы А, D;
63. Регистрация смерти гражданина Республики Таджикистан производится по месту:
- А) Жительства в представляемом государстве;
 - В) Жительства в государстве пребывания;
 - С) Наступления смерти в государстве пребывания;
 - Д) Округе консульского учреждения;
 - Е) На территории третьего государства;
64. Свидетельство о смерти направляется консульской почтой:
- А) В ОВД по месту жительства умершего;
 - В) Консульское управление МИД Республики Таджикистан;
 - С) Родственникам умершего таджикского гражданина;
 - Д) В дипломатическое представительство в стране пребывания;
 - Е) Всё перечисленное;
 - Е) Все ответы верны;
65. Консульский корпус в стране пребывания состоит из:
- А) Консульских должностных лиц и членов их семей;
 - В) Глав консульских учреждений и членов их семей;
 - С) Консульских служащих;
 - Д) Работников консульских учреждений;
 - Е) Все ответы верный;
66. Функции главы консульского учреждения прекращаются:
- А) При разрыве дипломатических отношений;
 - В) В связи с переизбранием главы государства;
 - С) С началом военных действий;

- D) При аннулировании экзекватуры;
E) Всё перечисленное;
67. Иностранцы могут въезжать в Республику Таджикистан при наличии:
A) Шенгенской визы;
B) Таджикской визы;
C) Дипломатического паспорта;
D) Индивидуального приглашения;
E) Коллективного приглашения;
68. Почётный консул Республики Таджикистан подчиняется:
A) Главе консульского учреждения;
B) Главе дипломатического представительства;
C) Министерству иностранных дел;
D) Местным властям, страны пребывания;
E) Министерству внутренних дел;
69. Самый значимый класс главы консульского учреждения:
A) Консул;
B) Вице-консул;
C) Генеральный консул;
D) Консульский агент;
E) Консульский служащий;
70. Класс консульского учреждения определяется:
A) Венской конвенцией 1963 г;
B) Представляемым государством;
C) Государством пребывания;
D) Совместными договорённостями;
E) Гаагской конвенции 1987г;
71. Материальный ущерб от актов вандализма консульству возмещает:
A) Государство пребывания;
B) Представляемое государство;
C) Консульский корпус;
D) Лицо, виновное в нанесении ущерба;
E) Коммерческая организация;
72. Согласие на доступ в помещения консульства представителей местных властей следует получить от:
A) Дуайена консульского корпуса;
B) Главы консульского учреждения;
C) Сотрудника дипломатического представительства;
D) Работника консульского учреждения;
E) Представителя страховой компании;
73. Охрана консульского учреждения является компетенцией:
A) Властей представляемого государства;
B) Властей государства пребывания;
C) Главы консульского учреждения;
D) Главы дипломатического представительства;
E) Главы охранной агентствы;
74. Обязанностью консульских должностных лиц является:
A) Защита государственных интересов представляемого Государства;
B) Защита физических и юридических лиц представляемого Государства;
C) Контроль за соблюдением договоров и соглашений;
D) Ведение переговоров с властями страны пребывания;
E) Всё перечисленное;
75. Наиболее надёжным каналом консульской связи является:
A) Служба консульских курьеров;
B) Почтовая связь;
C) Электронная связь;
D) Шифрованная радиосвязь;
E) Беспроводная связь;
76. Консульская почта может пересылаться:
A) Командирами военных кораблей;

- В) Командирами экипажей частных авиакомпаний;
 - С) Пассажирами судов, поездов и авиалайнеров;
 - Д) Капитанами государственных гражданских судов и авиалайнеров;
 - Е) Всё перечисленное;
77. Консульские привилегии и иммунитеты были кодифицированы:
- А) Гаванской конвенцией 1928 г;
 - В) Венской конвенцией 1961 г;
 - С) Венской конвенцией 1963 г;
 - Д) Венским конгрессом 1814-1815 г;
 - Е) Хельсинским совещанием 1975г;
78. Венская конвенция 1963 года запрещает консульским должностным лицам в стране пребывания заниматься:
- А) Общественной деятельностью;
 - В) Коммерческой деятельностью;
 - С) Личной благотворительностью;
 - Д) Художественным творчеством;
 - Е) Спортивной деятельностью;
79. Численный состав дипломатического представительства определяется:
- А) Аккредитирующим государством;
 - В) Отправляющей стороной;
 - С) Другой страной;
 - Д) Международными организациями;
 - Е) Международным правом ;
80. Основная задача главы представительства:
- А) Защита интересов представляемого государства;
 - В) Принимающая страна;
 - С) Нейтральной страны;
 - Д) Другой страны;
 - Е) Международных организации;
81. Старшинство глав дипломатических представительств определяется:
- А) Классом и датой вручения верительных грамот;
 - В) Со время отправления агемана;
 - С) Со время получения отзывной грамоты;
 - Д) Со время издания указа президента;
 - Е) Со время пересечения границ;
82. Дипломатический корпус возглавляется дуайеном, которым является:
- А) Дипломат старший по классу и времени пребывания в стране;
 - В) Дипломат со стажем;
 - С) Европейский дипломат;
 - Д) Дипломат дружественной страны;
 - Е) Отозванный дипломат ;
83. Верительные грамоты подписываются:
- А) Главой государства;
 - В) Министром иностранных дел;
 - С) Руководителем аппарата президента;
 - Д) Министром культуры;
 - Е) Председатель общества дружбы;
84. На дипломатический персонал распространяется юрисдикция:
- А) Аккредитующего государства;
 - В) Отправляющей стороны;
 - С) Нейтральной стороны;
 - Д) Дружественной стороны;
 - Е) Региональных организаций;
85. Дипломатическое представительство является органом внешних сношений:
- А) Постоянным;
 - В) Временным;
 - С) Краткосрочным;
 - Д) Долгосрочным;
 - Е) Все варианты верны;
86. Сведения о старшинстве дипломатического персонала сообщаются в:
- А) Протокольный управления МИД;

- В) Управление двусторонних отношений;
 - С) Управление связи с соотечественниками;
 - Д) Федеральную миграционную службу;
 - Е) Россотрудничество;
87. Признание государства де-юре означает:
- А) Готовность поддерживать дипломатические отношения;
 - В) Открыть посольство;
 - С) Открыть генеральное консульство;
 - Д) Открыть представительство ТНК;
 - Е) Все пункты верны;
88. Дипломатические переговоры ведутся с целью:
- А) Поиска взаимоприемлемых решений;
 - В) Поиска компромисса ;
 - С) Поиска вопросов ;
 - Д) Поиска нейтралитета;
 - Е) Нет верного ответа;
89. Старшинство постоянных представителей при международной организации универсального порядка определяется:
- А) По дипломатическому рангу главы представительства;
 - В) По стажу работы;
 - С) По ученой степени;
 - Д) По старшинству;
 - Е) Ранг и стаж не имеют значения;
90. Постоянные представители государств при международной организации универсального порядка аккредитованы:
- А) При данной международной организации;
 - В) При МИД принимающей страны;
 - С) При МИД отправляющей страны;
 - Д) При офисе региональных организаций;
 - Е) При МВД страны пребывания
91. На дипломата следующего транзитом к месту назначения, распространяется юрисдикция:
- А) Аккредитующего государства;
 - В) Транзитного государства;
 - С) Государства гаранта;
 - Д) Страна посредника;
 - Е) Нейтрального государство;
92. Споры по толкованию Венской конвенции 1961 года разрешаются:
- А) Международным судом ООН;
 - В) Международным арбитражем;
 - С) Управлением верховного комиссара ООН;
 - Д) Управлением по делам миграции;
 - Е) Конституционным судом РФ;
93. Постоянные дипломатические сношения осуществляются:
- А) Дипломатическими представительствами;
 - В) Дипломатическим корпусом;
 - С) Дипломатическим посредником;
 - Д) Дипломатами третьей страны;
 - Е) Дуайеном;
94. Дипломатическим сотрудникам запрещается:
- А) Выступать с критикой в адрес правительства страны пребывания;
 - В) Выступать на митингах;
 - С) Выступать на различных спортивных играх;
 - Д) Заниматься коммерческой деятельностью;
 - Е) Давать интервью в различные изданиях;
95. Отзывные грамоты адресуются:
- А) Главе государства;
 - В) Министру иностранных дел;
 - С) Главе аппарата президента ;
 - Д) Советнику президента по международным делам;
 - Е) Секретарю совета безопасности;
96. Дуайен дипломатического корпуса является:
- А) Посредником между дипкорпусом и МИД;

- В) Посредником во время переговоров;
 С) Посредником во время дипломатических приемов;
 D) Посредником для организации дипломатических проводов;
 E) Посредником между дипломатом двух стран;
- 97.Руководство внешней политикой РТ осуществляет:
 A) Президент;
 B) Премьер – министр;
 C) Министр иностранных дел;
 D) Гос советник по международным делам ;
 E) Спикер парламента;
- 98.Агреман в обязательном порядке запрашивается на:
 A) Главу дипломатического представительства;
 B) На генерального консула;
 C) На советника посланника;
 D) На временного поверенного в делах;
 E) На премьер министра;
- 99.Отзывные грамоты вручаются главе государства пребывания:
 A) Вновь назначенным послом;
 B) Отозванным послом;
 C) Послом третьей страны;
 D) Временном поверенным в делах;
 E) Все верны;
- 100.Вручение новых верительных грамот необходимо в случае:
 A) Изменения в классе главы дипломатического представительства;
 B) Изменение политических отношений;
 C) Изменение характера отношений;
 D) Начала военных действий;
 E) Возникновения непредвиденных обстоятельств;
- 101.Функции главы дипломатического представительства прекращаются с:
 A) Окончательным выездом из страны пребывания;
 B) Временным выездом;
 C) Выездом в третей стране;
 D) Датой издания приказа об отзыве;
 E) Все ответы верны;
- 102.Власти государства пребывания могут вступать в помещений дипломатического представительства только с согласия:
 A) Главы дипломатического представительства;
 B) Главы МИДа страны пребывания;
 C) Главы органов безопасности;
 D) Главы протокольного управления МИДа;
 E) Нет верного ответа ;
- 103.Иммунитет освобождает дипломата от юрисдикции:
 A) Принимающего государства;
 B) Другого государства;
 C) Государства посредника;
 D) Государства члена оборонительного союза;
 E) Нейтрального государства;
- 104.Лишить иммунитетов Генерального секретаря ООН может:
 A) Совет Безопасности ООН;
 B) Секретариат ;
 C) Ген ассамблея ООН;
 D) Управление по международному урегулированию правовых вопросов;
 E) Все ответы верны;
- 105.Таможенные льготы дипломатическим сотрудникам предоставляются:
 A) Венской конвенцией 1961 года;
 B) Венской конвенцией 1963 года;
 C) Гаванская конвенция 1928 года;
 D) Женевская конвенция 1987года;
 E) Нет верного ответа;
- 106.Сотрудники дипломатического представительства, являющиеся гражданами страны пребывания, пользуются привилегиями в той мере, в какой это допускает:
 A) Государство пребывания;

- В) Другого государства;
 - С) Нейтрального государства;
 - Д) Не признанного государства;
 - Е) Государства посредника;
107. Иммунитеты и привилегии дипломата заканчиваются при:
- А) Окончательном выезде дипломата из страны пребывания;
 - В) При временном выезде из страны;
 - С) При участии на дипломатических форумах;
 - Д) При участии на международных конференциях;
 - Е) При участии на симпозиумах;
108. Нарушения дипломатических иммунитетов и привилегий приводят к:
- А) Нежелательным политическим последствиям;
 - В) К поощрениям;
 - С) К назначению на новую должность;
 - Д) К улучшениям отношений;
 - Е) Все ответы верны;
109. Дипломат пользуется привилегиями и иммунитетом с момента:
- А) Прибытия в государство назначения;
 - В) С момента издания указа о его назначении;
 - С) С момента вступления в должность;
 - Д) С момента установления дипломатических отношений;
 - Е) Все варианты верны ;
110. МИД страны пребывания предоставляет иммунитеты лицам имеющим:
- А) Дипломатический паспорт;
 - В) Служебный паспорт;
 - С) Общегражданский паспорт;
 - Д) Внутренний паспорт;
 - Е) Нет правильного ответа;
111. Снять иммунитеты с члена специальной комиссии имеет право:
- А) Посылающее государство;
 - В) Отправляющее государство;
 - С) Нейтральное государство;
 - Д) Другое государство;
 - Е) Дружественное государство;
112. На главу специальной миссии распространяется юрисдикция:
- А) Направляющего государства;
 - В) Отправляющего государство;
 - С) Нейтральное государство;
 - Д) Другое государство;
 - Е) Дружественное государство;
113. Численный состав специальной миссии обусловлен:
- А) Договоренностью между государствами;
 - В) Договоренностью между международными организациями;
 - С) Договоренностью между политическими элитами;
 - Д) Договоренностью между политическими партиями;
 - Е) Все ответы верны;
114. Документы, принимаемые Генеральной Ассамблеей, носят характер:
- А) Рекомендательный;
 - В) Обязательный;
 - С) Нейтральный;
 - Д) Вспомогательный;
 - Е) Нет верного ответа;
115. Архивы специализированного учреждения ООН неприкосновенны:
- А) В любое время независимо от местонахождения;
 - В) Во время войны;
 - С) При нестабильности;
 - Д) При нормальном развитии отношений;
 - Е) Нет точного ответа;
116. Специализированному учреждению возмещают:
- А) Материальный ущерб;
 - В) Лица, виновные в нанесении ущерба;
 - С) Принимающее государства;

- D) Отправляющее государство;
E) Нейтральное государство;
117. Курьер специальной миссии должен быть:
A) Гражданином представляемого государства;
B) Гражданин другого государства;
C) Гражданин нейтрального государства;
D) Гражданин имеющий двойное гражданство;
E) Почетный гражданин;
118. Деятельность специализированного учреждения носит характер:
A) Функциональный;
B) Представительский;
C) Прагматичный;
D) Коммерческий;
E) Полукоммерческий;
119. Визиты могут быть разными по формату. Какие из перечисленных не названы в Государственном протоколе?
A) Простые визиты;
B) Государственные;
C) Официальные;
D) Рабочие;
E) Не официальные;
120. Предусматриваются ли в Таджикистане при неофициальных визитах протокольные мероприятия?
A) Не предусматриваются;
B) Предусматриваются;
C) Иногда ;
D) Верны ответы B,C;
E) Нет верного ответа.

Составитель _____ Саидов Х.С.
(подпись)

«___» _____ 2023 г.