

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Дипломатический протокол

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Международного и конституционного права**
Учебный план g40040160_21_2ю мп(сет).plx
40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа "Международное право"
(в рамках Сетевого университета СНГ)

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 36
экзамены 18

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	13			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	36	36	36	36
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Тукубашева А.И.

Рецензент(ы):

д.ю.н., заведующий кафедрой Теории и истории государства и права ЮФ КНУ им.Ж.Баласагына, Токтобаев Б.Т.

Рабочая программа дисциплины
Дипломатический протокол

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 030900 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2010 г. № 1763)

составлена на основании учебного плана:

40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа "Международное право"
(в рамках Сетевого университета СНГ)

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Международного и конституционного права

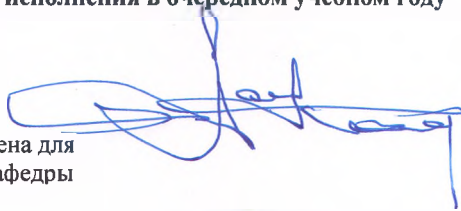
Протокол от 06.09.2021 г. № 8

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой д.ю.н., Джумагулов А.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
7 09 2022 г.

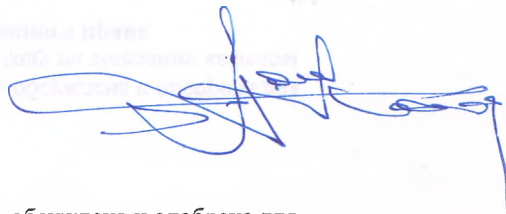


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **Международного и конституционного права**

Протокол от 7 09 2022 г. № 1
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов А.М.



Председатель УМС
30 06 2023 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Международного и конституционного права**

Протокол от 27 06 2023 г. № 10
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов А.М.



Председатель УМС
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **Международного и конституционного права**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов А.М.



Председатель УМС
_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Международного и конституционного права**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов А.М.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Дипломатический протокол» является ознакомление магистрантов с основными положениями государственной протокольной практики и организацией современной протокольной службы, с традициями и современными тенденциями дипломатического протокола.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	М2.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	
2.1.2	Теория международного права
2.1.3	Актуальные проблемы международного права
2.1.4	История международного права
2.1.5	Актуальные проблемы международного права
2.1.6	Право внешних сношений
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-4**

Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь, профессионально осуществлять консультирование по вопросам международного права

3.1	Знать:
3.1.1	понятие и особенности дипломатического протокола;
3.2	Уметь:
3.2.1	толковать международные договоры;
3.3	Владеть:
3.3.1	практическими навыками практического применения знаний в области дипломатического протокола;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Дипломатический протокол и этикет							
1.1	Тема 1. Предмет, цели, задачи курса «Дипломатический протокол» /Пр/	3	4		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			кейс-задачи
1.2	Тема 2. Дипломатия. Дипломатический протокол /Пр/	3	4		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	4		кейс-задачи
1.3	Тема 3. Дипломатические привилегии и иммунитеты. /Пр/	3	4		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	4		кейс-задачи
1.4	Тема 3. Дипломатические иммунитеты и привилегии /ЗачётСОц/	3	18		Л1.1Л3.1			

	Раздел 2. Дипломатический протокол - основа деловых отношений							
2.1	Тема 4. Протокольные визиты и беседы дипломата /Пр/	3	2		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2		кейс-задачи
2.2	Тема 5. Дипломатическая переписка как одна из форм международной деятельности государства /Пр/	3	4		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.3	Тема 6. Предмет, цели, задачи курса «Дипломатический протокол» /Ср/	3	7		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.4	Тема 7. Дипломатия. Дипломатический протокол /Ср/	3	8		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.5	Тема 8. Дипломатические привилегии и иммунитеты /Ср/	3	2		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.6	Тема 9. Протокольные визиты и беседы дипломата /Ср/	3	2		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.7	Тема 10. Дипломатическая переписка как одна из форм международной деятельности государства /Ср/	3	2		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.8	Тема 11. Визитные карточки. Назначение и использование /Ср/	3	2		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.9	Тема 12. Дипломатические приемы /Ср/	3	8		Л1.1Л3.1 Э1 Э2			
2.10	Тема 13. Протокольная служба в дипломатических представительствах за рубежом /Ср/	3	5		Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

- 1.Протокольное старшинство
- 2.Правила ведения дипломатических переговоров
- 3.Дипломатический протокол и этикет
- 4.Дипломатическую иерархию
- 5.Протокол и символы суверенитета государства.
- 6.Правовую основу единообразного применения норм дипломатического протокола в международных отношениях.
- 7.Иммуниеты и привилегии дипломатического представительства
- 8.Иммуниеты и привилегии персонала дипломатического представительства
- 9.Протокольную практику проведения визитов глав государств, глав правительств и министров иностранных дел в Кыргызской Республики
- 10.Протокол зарубежных визитов Президента Кыргызской Республики и высших должностных лиц.
- 11.Международную вежливость и правила организации дипломатических приемов.
- 12.Этикет делового общения и общепринятые правила поведения.
- 13.Искусство эффективного общения
- 14.Статус дипломатических представительств и их персонал.
- 15.Профессиональный имидж дипломата.
- 16.Установление дипломатических отношений.
- 17.Назначение глав дипломатических представительств.
- 18.Международную практику вручения верительных и отзывных грамот.
- 19.Практику проведения международных переговоров

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

- 1.Толковать международные договоры;
- 2.Вести дипломатические приемы;
- 3.Ориентироваться в международных договорах;
- 4.Различать назначение визитных карточек;
- 5.Вести дипломатическую переписку;
- 6.Обозначить протокольное старшинство;

7. Выявить дипломатическую иерархию.

Вопросы (Задачи/задания) для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Навыками применения на практике основ дипломатического делового протокола и этикета;
2. Основными правилами дипломатических бесед;
3. Вопросами этикета и такта при беседе;
4. Видами и формами визитов (протокольный и деловой визиты);
5. Дипломатической корреспонденцией: основными видами;
6. Навыками полуофициальной и частной переписки.
7. Навыками оформления и использования визитных карточек.
8. Владеть особенностями проведения официальных приемов (тосты, речи, беседы).

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Дисциплина не предусматривает написание курсовых проектов

5.3. Фонд оценочных средств

Темы докладов (презентаций)

1. Протокольное старшинство
2. Дипломатические переговоры
3. Дипломатический протокол и этикет
4. Дипломатический протокол - важнейший инструмент дипломатии.
5. Эволюция дипломатического протокола.
6. Дипломатическая иерархия
7. Многосторонние переговоры. Конференции
8. Организация современной протокольной службы Кыргызской Республики
9. Протокол и символы суверенитета государства.
10. Правовая основа единообразного применения норм дипломатического протокола в международных отношениях.
11. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства: международное право и его применение
12. Иммунитеты и привилегии персонала дипломатического представительства: международное право и его применение
13. Иностранное дипломатическое представительство на территории Кыргызской Республики.
14. Протокольная практика проведения визитов глав государств, глав правительств и министров иностранных дел в Кыргызскую Республику
15. Протокол зарубежных визитов Президента Кыргызской Республики и высших должностных лиц.
16. Международная вежливость и правила организации дипломатических приемов.
17. Этикет делового общения и общепринятые правила поведения.
18. Искусство эффективного общения
19. Статус дипломатических представительств и их персонал.
20. Профессиональный имидж дипломата.
21. Установление дипломатических отношений. Учреждение дипломатических представительств.
22. Назначение глав дипломатических представительств.
23. Международная практика вручения верительных и отзывных грамот.
24. Практика проведения международных переговоров
25. Этические принципы и характер проведения переговоров
26. Организация и практика дипломатического протокола и этикета на современном этапе.

кейс-задачи:

Кейс-задание № 1.

Вам предстоит отправиться в деловую поездку в

- Китай
- Турцию
- Японию
- Германию
- Францию
- Финляндию

Составьте перечень деловых подарков, которые Вы возьмете с собой в каждую из этих стран.

Кейс-задание № 2.

Вам пришло приглашение:

Торжественный прием в честь успешного завершения переговоров.

Состоится 17 июня 2017 г.

с 17.00 до 19.00 по адресу: улица Манаса 45.

R.S.V.P. Formal

Ваши дальнейшие действия по реализации приглашения.

Вам пришло приглашение:

Торжественный прием в честь успешного завершения переговоров.

Состоится 17 июня 2015 г.

с 17.00 до 19.00 по адресу: улица Манаса 45.

R.S.V.P. A5

Ваши дальнейшие действия по реализации приглашения.
 Вам пришло приглашение:
 Торжественный прием в честь успешного завершения переговоров.
 Состоится 17 июня 2015 г.
 с 17.00 до 19.00 по адресу: улица улица Манаса 45.
 R.S.V.P. Black Tie

Ваши дальнейшие действия по реализации приглашения.
 Вам пришло приглашение:
 Торжественный прием в честь успешного завершения переговоров.
 Состоится 17 июня 2015 г.
 с 17.00 до 19.00 по адресу: улица улица Манаса 45.
 R.S.V.P. White Tie
 Ваши дальнейшие действия по реализации приглашения.

Кейс-задание № 3.

Представьте себе, что Вы являетесь мужчиной 60 лет. Вы встретили в коридоре офиса свою коллегу 25 лет. Ваши действия согласно этикету.
 Представьте себе, что Вы являетесь мужчиной 27 лет. Вы встретили зимой на улице свою коллегу 45 лет. Ваши действия согласно этикету.
 Представьте себе, что Вы являетесь мужчиной 27 лет. Вы встретили в коридоре офиса свою коллегу 45 лет. Ваши действия согласно этикету.
 Каким должно быть Ваше рукопожатие, если Вы хотите подчеркнуть равенство положения с коллегой?
 Каким должно быть Ваше рукопожатие, если Вы хотите подчеркнуть свое преимущество перед коллегой?

Кейс-задание № 4.

Вы, являясь руководителем делегации, ведете переговоры по поводу получения весьма крупного контракта. Вдруг в середине переговоров один из членов вашей делегации выступает с инициативой, которая идет вразрез с вашими планами. Что предпринять?
 Вариант 1. Попросить сделать перерыв в переговорах и во время этого перерыва переговорить с подчиненным.
 Вариант 2. Жестко осадить подчиненного во время переговоров.
 Вариант 3. В ходе переговоров сказать подчиненному в достаточно мягкой форме, что он ошибся.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Программа оценивания учебной деятельности магистра по дисциплине «Дипломатический протокол» проводится в третьем семестре и состоит из текущего контроля по каждому виду учебной деятельности магистра:

1. Ответы на семинарских занятиях
2. Написание реферата (презентации)
3. Кейс-стади (интерактив)

Промежуточного контроля;
 Итоговая аттестация.

Текущий контроль используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) магистрантов. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания магистранта используются как показатель его текущего рейтинга.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у магистрантов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Формы проведения текущего контроля – устный опрос, реферат(презентация).

Практические занятия: При проведении текущей аттестации оценивается самостоятельность при выполнении работы, активность работы в аудитории, уровень подготовки к занятиям и т.д.

Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

Рекомендации по оцениванию устных ответов магистров

С целью контроля и подготовки магистрантов к изучению новой темы вначале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией по дисциплине);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

Оценка «5» 26 - 30 баллов ставится, если магистрант:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) понимает материал, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности. Оценка «4» 21 - 25 баллов ставится, если магистрант дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает незначительные ошибки в изложении материала, затрудняется в приведении практических примеров. Оценка «3» 16 – 20 баллов ставится, если магистрант знает и понимает основные положения данного задания, но:
 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
 Оценка «2» 1 - 15 баллов ставится, если магистрант не знает ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке магистранта, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Рекомендации по оцениванию реферата (презентаций)

Написание доклада предполагает глубокое изучение обозначенной темы рабочей программой дисциплины «Дипломатический протокол» предусмотрено выполнение магистром докладов по темам.

Критерии оценки

Оценка «отлично» – 8-10 баллов - выполнены все требования к написанию и защите доклада(презентации): обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – 5 - 8 баллов - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объем доклада, имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» – 1 - 4 баллов - имеются отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – 0 баллов - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Презентация – одной из форм творческой и аналитической работы магистранта по той или иной теме. В презентации дается не только теоретический материал, но и наглядный, что способствует эффективному восприятию информации.

Метод кейс-стади - это метод обучения, при котором магистранты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. Центральным понятием метода является понятие ситуации, т.е. набор переменных (и/или их значений), когда их выбор решающим образом влияет на конечный результат. Принципиально отрицается наличие единственно правильного решения. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решения и обосновать его. Кейсы, подготовленные либо в письменной форме, либо на электронных носителях, составленных исходя из реальных фактов, читаются, изучаются и обсуждаются студентами под руководством преподавателя. Поэтому метод кейс-стади включает одновременно и особый вид учебного материала, и особые способы использования этого материала в учебном процессе.

Промежуточная аттестация: Промежуточная аттестация представляет собой форму текущего контроля успеваемости магистранта, с целью определения фактически достигнутых знаний, навыков и умений. Промежуточная аттестация проводится по итогам текущего контроля. Итоговая оценка за год по предмету определяется на основании результатов промежуточной аттестации с учетом текущих и итоговых баллов за семестр.

Форма контроля знаний по курсу «Дипломатический протокол» согласно учебному плану является зачет в третьем семестре как магистрант знает программный материал, как он им овладел к моменту зачета. Зачет является итоговым по курсу и проставляется в приложение к диплому.

«Зачтено» - магистрант ответил на предлагаемые вопросы. Ответ магистранта основывается на научной и учебной литературе. Магистрант ориентируется в положениях соответствующих нормативных правовых актов, не допускает неточностей при ответе на вопросы экзаменатора/ров, правильно обосновывает решение большинства предложенных задач.

«Незачтено» - магистрант не ответил на предлагаемые вопросы либо ответил на некоторые, допустив при этом существенные ошибки. Магистр не ориентируется в положениях соответствующих нормативных правовых актов, допускает существенные неточности при ответе на вопросы экзаменатора/ров, не может решить предложенные задачи, не умеет аргументировано обосновать свою позицию, путается в определениях и с большими затруднениями отвечает на вопросы экзаменатора/ров или вообще не отвечает.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Борунков А.Ф.	Дипломатический протокол в России. : учебник	– М., 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Тукубашева А.И.	Дипломатический протокол: учебно-методическое указание для магистрантов по направлению 40.0401 - "Юриспруденция" ГОС КР 030900.68- Юриспруденция" ГОС РФ Магистерская программа "Международное право"	Бишкек: Изд-во КРСУ 2014

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Егоров, В. П. Дипломатический протокол и этикет : учеб. пособие / В. П. Егоров. – М. : Юридический институт МИИТа, 2013. – 200 с.	miit.ru/content/Обложка.pdf?id_vf=21099
Э2	Вуд, Д. Дипломатический церемониал и протокол / Д. Вуд, Ж. Серре. М., 2003.	http://art-of-diplomacy.ru/books/item/f00/
Э3	Н.А. Семилетников.Протокол международного и делового сотрудничества - Минск : Дикта, 2011. - 198 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139784
Э4	Демин Ю.Г.Статус дипломатических представительств и их персонала : Учебное пособие Москва : Международные отношения, 2010. - 224 с.	http://www.studentlibrary.ru/books/ISBN9785713313654

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии - лекции и практические занятия.	
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии:	
6.3.1.3	В процессе преподавания применяются комплекс современных интенсивных (активных) форм и методов обучения, в том числе проблемный подход, метод разрешения конкретных проблемных ситуаций, решение практических задач с применением нормативного материала, метод тотального опроса, развёрнутой беседы, доклады (также для конференций, круглых столов), вопросно-ответный метод, создание проблемных групп, диспут между группами (стимул – оценка на экзамене), организация круглых столов (дискуссия).	
6.3.1.4	Проектирование – позволяет формировать личностные качества магистрантов, которые развиваются лишь в деятельности и не могут быть усвоены вербально (умение работать в коллективе, брать ответственность за выбор, решение, разделять ответственность, анализировать результаты деятельности, вырабатывается свой собственный аналитический взгляд на информацию и т.д.).	
6.3.1.5	Традиционные образовательные технологии:	
6.3.1.6	Групповая дискуссия (групповое обсуждение) используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.	
6.3.1.7	Информационные образовательные технологии: В процессе преподавания используются интернет ресурсы, справочные системы.	
6.3.1.8	Презентация – одной из форм творческой и аналитической работы магистранта по той или иной теме. В презентации дается не только теоретический материал, но и наглядный, что способствует эффективному восприятию информации.	
6.3.1.9	По завершении самостоятельной работы магистрант представляет доклад, презентацию на семинарских занятиях для обсуждения в группе.	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	1.Энциклопедия Кыргызского права «Эдвайзер / Параграф» http://www.adviser.kg	
6.3.2.2	2.Информационно-справочная система «Токтом» http://www.toktom.kg	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Корпус 7. При кафедре имеется Центр Международного гуманитарного права, площадь которого составляет примерно 35 кв2. В Центре Международного гуманитарного права имеется фонд учебной и учебно-методической литературы по специальным дисциплинам, а также имеется доступ к электронным ресурсам Интернет и Параграф, которые имеются в ресурсных кабинетах 103 и 305.	
7.2	Для повышения преподавания используются технические средства, например такие как: мультимедийный дигипроектор, переносной экран, ноутбук, DVD, телевизор, два компьютера, которые находятся в центре Международного гуманитарного права. Также в центре МГП находятся сделанные преподавателями электронные слайды (презентации по темам).	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта дисциплины:

Раздел 1: Дипломатический протокол и этикет

Рубежный контроль (контрольная работа): зачётный минимум – 20 баллов, зачётный максимум – 30 баллов.

Продолжительность с 1 по 4 неделю.

Раздел 2: Дипломатический протокол-основа деловых отношений

Текущий контроль (посещаемость, активность, выполнение СРС): зачётный минимум – 10 баллов, зачётный максимум – 20 баллов.

Рубежный контроль (устный доклад): зачётный минимум – 20 баллов, зачётный максимум – 30 баллов.
Продолжительность с 5 по 9 неделю.

Текущий контроль полученных магистрантами знаний проводится в процессе контроля подготовки к семинарским занятиям, индивидуальные собеседования. Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы, тексты международных документов, литературные источники. За ответы выставляются оценки по пятибалльной системе.

Самостоятельная работа магистрантов по курсу «Дипломатический протокол» предполагает активное изучение тенденций развития теории и практики, а также основы взаимодействия международного сотрудничества в этой сфере. Это позволит им объективно и беспристрастно решать разнообразные теоретические и практические вопросы заключения международных договоров.

В целях эффективного освоения учебного материала предлагается провести самостоятельную работу в виде микронаучного исследования по выбранному актуальному вопросу, содержащее некоторый элемент новизны и является одним из определяющих при оценке текущего контроля знаний. Результатом данного исследования является самостоятельная письменная работа, раскрывающая вопросы заключения, изменения и прекращения международных договоров. Для успешного выполнения самостоятельного исследования необходимо глубоко изучить действующие договора в выбранной магистрантом сфере, а также учебную и научную литературу детально освещающую ту или иную тему. Выполнение самостоятельной исследовательской работы магистранта имеет два аспекта: первый – обозначить круг проблем и вопросов в области заключения, изменения и прекращения международных договоров, второй – углубить знания по международно-правовой специализации.

Реферат - продукт самостоятельной работы магистранта, представляющий собой публичное выступление по предоставлению полученных результатов, решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Главная цель написания реферата - более глубоко изучить выбранную проблему. Содержание доклада следует хорошо проработать и быть готовым свободно излагать собранный материал и отвечать на дополнительные вопросы преподавателя. Реферат обязательно печатается, оформляется в отдельную папку и сдается преподавателю.

Основные этапы подготовки реферата:

- 1) выбор темы
- 2) консультация преподавателя
- 3) подготовка плана
- 4) работа с источниками и литературой, сбор материала
- 5) написание текста реферата
- 6) оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность магистранта к выступлению
- 7) ответы на вопросы

Тематика реферата предлагается преподавателем ФОС

Требования к реферату: он должен состоять от 10 до 20 страниц компьютерного текста, быть оформлен в печатном виде в редакторе Microsoft Word 2007/2010, формат А4, 14 кеглем, полуторным интервалом, книжная ориентация страниц, нумерация страниц в правом нижнем углу, ширина полей: лев. – 3 см, верх., ниж. – 2 см, прав. – 1,5 с титульным листом.

Презентация (от англ. presentation – представление, преподнесение, изображение) - способ наглядного представления информации, как правило, с использованием аудиовизуальных средств. Презентация на базе информационно-коммуникационных технологий содержит в себе текст, иллюстрации к нему, использует гиперссылки. В презентации дается не только теоретический материал, но и наглядный, что способствует эффективному восприятию информации.

В данной дисциплине используется интерактивный методы:

Метод кейс-стади - это метод обучения, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. Центральным понятием метода является понятие ситуации, т.е. набор переменных (и/или их значений), когда их выбор решающим образом влияет на конечный результат. Принципиально отрицается наличие единственно правильного решения. При данном методе обучения магистрант самостоятельно вынужден принимать решения и обосновать его. Кейсы, подготовленные либо в письменной форме, либо на электронных носителях, составленных исходя из реальных фактов, читаются, изучаются и обсуждаются магистрантами под руководством преподавателя. Поэтому метод кейс-стади включает одновременно и особый вид учебного материала, и особые способы использования этого материала в учебном процессе.

В целом данный метод позволяет:

- а) научиться принимать верные решения в условиях неопределенности;
- б) разрабатывать алгоритм принятия решения;
- в) овладеть навыками исследования ситуации;
- г) разрабатывать план действий;
- д) применять полученные теоретические знания на практике;
- е) учитывать точки зрения других специалистов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Технологическая карта дисциплины
Курс 2, семестр 3, Количество ЗЕ-2, Отчетность –зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
Модуль 1					
Модуль 1 Общая часть	Текущий контроль	Устный опрос	10	15	12
	Рубежный контроль	Доклад/презентация	10	20	
Модуль 2					
Модуль 2 Особенная часть	Текущий контроль	Решение задач	10	25	14
	Рубежный контроль	доклад	10	20	
Всего за семестр			40	70	
Промежуточный контроль(зачет с оценкой)		Зачет	20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль	Логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	Самостоятельная работа студента, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	Проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль	Завершенная задокументированная часть учебной дисциплины-совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины

Шкала оценивания текущего контроля

	0 баллов	Менее 60%	60-74%	75-84%	85-100%
Посещаемость	Неявка более 3х раз без уважительной причины	Неявка 2-3 раза без уважительной причины	Неявка без уважительной причины не более 1 раза	100%-ая посещаемость	100%-ая посещаемость
Активность	Отсутствие активности	Слабая активность	Средняя активность	Достаточная активность	Исключительная активность
Самостоятельная работа студента	Отсутствие СРС	Низкая выполняемость СРС	Средняя выполняемость СРС	Выполнение всех необходимых работ	Выполнение всех необходимых работ

Шкала оценивания реферата

	Нет ответа – 0 баллов	Минимальный ответ - менее 60%	Изложенный, раскрытый ответ – 60-74%	Законченный полный ответ – 75-84%	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ – 85-100%	ОЦЕНКА
Представление собственной точки зрения	-	Собственная точка зрения не раскрыта.	Собственная точка зрения раскрыта не полностью.	Собственная точка зрения раскрыта.	Собственная точка зрения раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	
Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (использование терминологии, знакомство с источниками)	-	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	
Содержание и качество аргументации	-	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представленной информации	
Оформление работы	-	Не использованы информационные технологии (MS Word). Отсутствуют сноски на источники. Не соблюдены требования кафедры к	Использованы информационные технологии (MS Word), Сноски на источники присутствуют частично.	Использованы информационные технологии (MS Word). Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (MS Word). Имеются сноски на источники. Отсутствуют ошибки в представленной	

		оформлению реферата.			информации	
Ответы на вопросы	-	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	

Шкала оценивания презентации

	Нет ответа -0 %	Минимальный ответ - 31-60 %	Изложенный, раскрытый ответ - 60-69 %	Законченный полный ответ - 70-84 %	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %	оценка
Раскрытие темы	-	Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	
Представление	-	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление	-	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представленной информации	
Ответы на вопросы	-	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	

Шкала оценивания доклада

	Нет ответа -0 %	Минимальный ответ - 31-60 %	Изложенный, раскрытый ответ - 60-69 %	Законченный полный ответ - 70-84 %	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %	оценка
Раскрытие темы (актуальность)	-	Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением	

				й литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	дополнительно й литературы. Выводы сделаны.	
Представление (Логика изложения доклада)	-	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использованы 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление (Структура работы)	-	Больше 4 ошибок в представляемой информации	Частично 3-4 ошибки в представляемой информации	Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Правильно применены требования к докладу. Отсутствуют ошибки в представленной информации	
Ответы на вопросы	-	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	
Итоговая оценка						

Оценивание ответа на экзамене(примерное в зависимости от структуры билета)

30-балльная шкала	показатели	критерии
отлично	Полнота изложения теоретического материала; Полнота и правильность решения практического задания; Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий); Самостоятельность ответа; Культура речи; и т.д.	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок
хорошо		Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями
удовлетворительно		Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо

		сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий
неудовлетворительно		Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.