


УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №11 ИМЕНИ БОРИСА ИВАНОВИЧА КОЛЕСНИКОВА»

ПРИНЯТА

на Педагогическом совете
от «31» мая 2023г.
Протокол № 6
Заместитель директора по ВР
 И. В. Овчаренко

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора МБОУ
«Гимназия №11»
№ 01-05-231 от «31» мая 2023г



 Н. М. Шпетная

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«Юные дипломаты»

Направленность: социально-
гуманитарная

Уровень: базовый

Возраст обучающихся: 12-17 лет

Срок реализации: 2 года

Автор-составитель:
педагог дополнительного
образования
Иванова Анна Вячеславовна

г. Норильск, 2023

Структура программы

1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
 - 1.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы).
 - 1.2. Цель и задачи программы.
 - 1.3. Содержание программ.
 - 1.4. Планируемые результаты.
2. Комплекс организационно-педагогических условий
 - 2.1. Календарный учебный график
 - 2.2. Условия реализации программы
 - 2.3. Формы аттестации
 - 2.4. Оценочные материалы
 - 2.5. Методические материалы
3. Список литературы
4. Приложение

1.1. Пояснительная записка.

Программа разработана в соответствии с современными требованиями модернизации образования. Нормативно-правовые основы разработки образовательной модифицированной программы дополнительного образования МБОУ «Гимназия №11», представлены в следующих нормативных документах:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Далее – ФЗ № 273).
2. Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р (Далее – Концепция).
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Далее – Приказ № 1008)
4. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ от 18.11.2015 г. Министерство образования и науки РФ.

Программа «Юные дипломаты» направлена на формирование у учащихся знаний о ведении переговоров на межправительственном, международном и наднациональном уровнях, медиации, общении в сфере деловых коммуникаций, а также ставит вопросы дипломатического этикета и истории дипломатии.

Программа имеет социально-гуманитарную направленность, углубленный уровень освоения материала и ориентирована на учащихся, проявляющих высокую мотивационную активность в профильном воспитании.

Результатом освоения программы учебного курса является готовность обучающихся к участию в мероприятиях различного уровня, входящих в перечень олимпиад, интеллектуальных конкурсов Министерства Просвещения на текущий учебный год.

Направленность программы – Социально-гуманитарная.

Уровень программы

Программа имеет **базовый уровень сложности.** Данная программа универсальна и может быть взята за основу организации интеллектуальной деятельности учащихся в образовательном учреждении.

Основным содержательным стержнем разработанной программы стало комплексное изучение таких дисциплин, как история, география, английский язык, право и этикет.

Программа построена с учетом особенностей учащихся, она учитывает и возрастные особенности детей, их интересы к предметам.

Различные разделы программы включают в себя как образовательный (теоретический) блок, предусматривающий постепенное овладение учащимися в объединении разнообразными знаниями и сопутствующими им умениями и навыкам. Так и тесно связанный с ним блок практической деятельности, в котором учащиеся в сотрудничестве с педагогом могут реализовать полученные знания, умения и навыки, раскрыть свой творческий потенциал и приобрести социальный опыт.

Новизна программы заключается в том, что повышение качества

образования достигается за счет использования модели сетевого взаимодействия, которая предусматривает доступ к ресурсам организаций, которые обладают самым современным учебно-научным лабораторным оборудованием, а также другими возможностями для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности. В сетевой форме взаимодействия предусмотрено сотрудничество со школами, университетами. Программа основана на комплексном подходе подготовке молодого человека «новой формации», умеющего жить в современных социально-политических условиях: компетентного, мобильного, с высокой культурой делового общения.

Актуальность программы: Современный мир характеризуется наличием сложных процессов, влияющих на международные отношения. С одной стороны, процессы глобализации предоставляют возможности для продуктивного общения «без границ», с другой, относительная свобода взаимодействия, опосредованная влиянием информационно-коммуникационных технологий, быстро провоцирует политические разногласия и напряженность, обостряя ощущение хрупкости мира на планете. Отсюда возникает необходимость осмысления социальной ответственности за коммуникацию, вырастает роль людей, профессионально готовых стабилизировать и развивать международные отношения.

Профессия дипломата возникла в странах Древнего Востока, Древней Греции и Рима. В Древнем Риме высоко ценилось искусство дипломатии наравне с юриспруденцией и ораторским искусством. Дипломат — это человек, назначенный государством для установления и выполнения дипломатических отношений с другим государством или международной организацией. Основная задача дипломата – представлять и защищать интересы страны – зависит от состояния международных отношений и формирует их.

Это предопределяет задачи подготовки профессиональных кадров для реализации данного процесса. Ранняя профориентация способствует осмыслению роли дипломатии как «посланника доброй воли», формированию осознанного отношения к формированию образа «Я дипломат», осмысленной подготовке к социально-ценной профессиональной и личностной самореализации.

Возрастные особенности старшеклассников отвечают идее программы, заключающейся в формировании глубинных личностных механизмов социально значимой самореализации через призму профессионально значимых качеств дипломата для формирования эффективных международных партнёрских отношений.

Данный содержательный ракурс ориентирован, в том числе, на решение проблемы, чаще всего, выявляемой при приобретении профессии – мотивации ее выбора: престижности, либо ценности социального служения.

Отличительные особенности программы

Программа направлена на детей, имеющих высокие образовательные потребности. Настоящая программа не только отвечает актуальному запросу, но и предполагает использование комплексного, междисциплинарного подхода к изучению предметов на углубленном уровне.

В программе изучение основ дисциплины соотносится с теми, обязательными для подготовки к обучению международным отношениям, работе в

дипломатической сфере с содержанием обучения на факультетах международных отношений.

Обучение происходит в процессе участия в исследовательской, творческо-продуктивной и поисковой деятельности. Особенностью является использование во время практических занятий интерактивных игр, погружающих обучающего в реалии переговорного процесса. Также в программе предусмотрен формат кейс-стадии, формирующий навыки логического мышления.

Программа содействует усилению межпредметных связей, способствует повышению интереса к изучению международных отношений, истории дипломатии, переговорного процесса, философии.

Адресат программы

Программа ориентирована на учащихся в возрасте 12-18 лет, проявляющих высокую мотивационную и познавательную активность к дипломатии и переговорному процессу, философии.

Изучение данной программы можно начинать, как с детьми среднего школьного возраста, так и со школьниками более старших возрастных категорий. В зависимости от интеллектуальных возможностей и способностей учащихся, уровня подготовки, школьники закрепляют и более углубленно изучают темы программы. По выбору педагога и учащихся, изменяются (с учетом актуальности) и усложняются темы.

Работа педагога направлена не только на общение с детьми, но на установление контактов с родителями. Родители активно вовлекаются в новый для них вид деятельности.

2 группы учащихся, не менее 13 человек, комплектуются в начале учебного года.

Наполняемость группы 1 года обучения – 2 группы по 13 человек.

Срок реализации: программа рассчитана на 2 года обучения

Объем программы: 216 часа

1 год обучения: 108 часа

2 год обучения: 108 часа

Форма обучения очно-заочна я Организации занятий может варьироваться педагогом и выбирается с учетом возрастных особенностей детей, уровня освоения учащимися программы и их достижений.

В программу входит проведение консультаций при работе над индивидуальной или групповой проектной деятельностью, подготовке высокомотивированных и одаренных детей.

При проведении занятий используются словесные (устное изложение, беседа, дебаты), наглядные (показ иллюстраций), практические (тренировочные дебаты, практические занятия по ораторскому мастерству (выступление на публику) методы обучения.

Формы проведения занятий:

- лекция;
- беседа;
- дебаты;
- сообщения;
- мультимедийный час;

- видеоурок;
 - презентация.
- Основной **формой проведения занятий** является игра.

Режим занятий

Занятия проводятся два раза в неделю (по 3 академических часа: по 45 минут с перерывом 10 минут).

1.2. Цель программы

Заключается в выявлении и сопровождении высокомотивированных и одаренных детей через формирование у обучающихся системы знаний об основах дипломатии и дипломатической службы, органах внешних сношений государств, реализации внешнеполитического курса Российской Федерации, основных направлениях дипломатической и консульской работы.

Задачи:

Обучающие:

- дать углубленные знания переговорного процесса;
- дать углубленные знания деловых коммуникаций;
- способствовать повышению уровня аналитических способностей;
- создать условия для развития коммуникативных навыков в ведении переговоров.

Развивающие:

- развивать эмоциональный интеллект;
- развить мотивацию на дальнейший выбор пути своего профессионального развития в избранном виде деятельности;
- развивать коммуникационные способности учащихся;
- способствовать развитию познавательного интереса в области истории дипломатии.

Воспитательные:

- формировать у учащихся культурологическое мировоззрение;
- воспитывать проявление собственной гражданской позиции, направленной на защиту уважительного отношения к собственному выбору дальнейшего профессионального развития;
- воспитывать настойчивость, целеустремленность и ответственность за достижение высоких личных результатов.

1.3. Содержание программы

Учебно-тематический план (1 год обучения)

№	Содержание программы.	Количество часов			
		всего	теория	практика	форма аттестации
Клуба «Юный дипломат»		108			
Раздел №	I. Введение в Дипломатию	32	12	20	

1	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.		2	-	Собеседование
2	Дипломатия и дипломатическая служба, профессия дипломата		4	4	
3	Понятие дипломатии и ее роль в международных отношениях		2	4	Кейс
4.	Формы и методы дипломатии		2	4	Кейс
5.	Интерактивная игра «Полис»		2	8	Игра, тест, кейс
Раздел № 2. Дипломатия «внутри и снаружи»		24	8	14	
5.	Основы организации деятельности государственных органов внешних сношений		2	2	Кейс
6.	Органы внешних сношений Российской Федерации		2	4	Кейс
7.	Деловая игра «МИД: многогранность исполнительность, дипломатии».		4	8	Игра, тест, кейс
Раздел № 3. Переговоры и документы.		30	22	16	
8.	Информационно аналитическая работа в деятельности дипломата		3	3	Кейс
9.	Основы ведения международных переговоров		3	3	Кейс
10.	Документы в сфере дипломатии		3	3	Кейс
11.	Основы дипломатического протокола и церемониала		3	3	Кейс
12.	Круглый стол «Анализ наднациональных		2	4	Дебаты

	институтов»				
13	Модель игры «ООН»		4	6	Деловая игра
14	Модель игры «Арктический Совет»		4	6	Деловая игра

Учебно-тематический план (2 год обучения)

№	Содержание программы.	Количество часов			
		всего	теория	практика	форма аттестации
Клуба «Юный дипломат»		108			
Раздел № 4. Дипломатия в глобальном мире		68	34	36	
13.	Многосторонняя дипломатия		4	4	Кейс
14.	Установление дипломатических отношений.		4	4	Кейс
15.	Дипломатия и информационные технологии		4	4	Кейс
16.	Круглый стол «Многосторонние переговоры»		4	4	Дебаты
17.	Организация дипломатического приема		4	4	Кейс
18.	Основные направления деятельности дипломатических представительств		4	4	Кейс
19.	Консульская служба и другие службы дипломатических представительств		4	4	Кейс
20.	Дипломатический корпус		4	4	Кейс

	Дипломатические привилегии и иммунитеты				
21.	Круглый стол «Многосторонние переговоры»		4	4	Дебаты
Раздел № 5. Итоги работы клуба		38	17	21	
22	Круглый стол «Анализ наднациональных институтов»		4	6	Дебаты
23	Модель игры «ООН»		4	6	Деловая игра
24	Модель игры «Арктический Совет»		4	6	Деловая игра
25	Анализ работы за предыдущий учебный год.		3	3	Беседа
26	Итоговое занятие		2	-	

Содержание учебного плана

Раздел № I. Введение в Дипломатию (32ч.)

Знакомство с программой обучения. Знакомство учащихся с целями и задачами на учебный год.

Определение понятий «международные отношения», «внешняя политика», «дипломатия».

Соотношение понятий «международные отношения», «внешняя политика», «дипломатия». Классические и современные трактовки этих понятий. Г. Никольсон, Э. Сатоу о дипломатии.

Сущность и цели дипломатической службы. Задачи дипломатической службы: а) информирование иностранных государств об интересах, планах, позиции своего государства; б) сбор и анализ информации о положении и планах зарубежных государств; в) переговоры, согласование и сближение позиций государств; г) воздействие на государственные структуры и общественность зарубежных государств.

Возникновение и развитие дипломатической службы.

Дипломатия в политической деятельности Древнего Востока. Дипломатия античного мира. Дипломатическая служба в Византийской империи. Дипломатия Киевской Руси. Средневековая дипломатия. Дипломатические представительства в новое время.

Дипломатия новейшего времени.

Версальская конференция. Дипслужба Великих держав в 20-90-е гг. XX века. Венская конвенция 1961 года о дипломатических отношениях и об организации дипломатической службы. Современные типы дипломатии.

История российской дипломатической службы. Профессия дипломата. Деловые качества дипломата и объем его работы. Особенности профессиональной деятельности.

Раздел № 2. Дипломатия «внутри и снаружи» 24 (ч.)

Роль внешнеполитического ведомства в структуре государственных органов. Виды государственных органов внешних сношений. Центральные (внутренние) органы внешних сношений. Функции государственных органов во внешних сношениях (на примере России, США, Германии, Англии, Польши). Парламент, президент, правительство. Президент (глава государства) и его роль во внешней политике государства. Правительство, глава правительства. Особенности руководства внешней политикой в президентской республике и в парламентской республике. Парламент и его роль в определении внешней политики. Межпарламентская связь. Министерство иностранных дел: общие вопросы.

Министерство иностранных дел: функции, задачи. Структура и особенности внешнеполитических ведомств России.

МИД России. Структура: управление, отделы, сектора. Функции структурных подразделений. Руководство работой заграничных учреждений. Деловые качества дипломата, подготовка

Раздел № 3. Переговоры и документы 30 (ч.)

Переговоры.

Переговорный процесс, его основные цели и проблемы. Подготовка к переговорам. Тактика переговоров. Переговорные документы. Договорная практика. Пути урегулирования международных споров.

Суд в Гааге. Обращение в ООН. Международное посредничество. Миротворческие миссии. Функции посредника. Этапы урегулирования международных конфликтов.

Дипломатическая переписка.

Содержание понятия. Официальная переписка. Внутриведомственная переписка. Стил, язык документов. Виды документов. Основные дипломатические документы: Личная нота.

Причины и условия её направления. Содержание. Оформление. Проблема протокольного старшинства в титуловании. Основные дипломатические документы: Вербальная нота.

Особенности содержания и протокольного оформления.

Типичные ошибки и погрешности в оформлении вербальных нот. Основные дипломатические документы: Личное письмо дипломата. Условия направления, особенности содержания и оформления. Основные дипломатические документы: Меморандум. Памятная записка. Сущность, значение этих документов. Правила написания и оформления. Приглашения.

Приглашения на прием, торжественное мероприятие, деловую встречу. Вспомогательные дипломатические документы: Запись беседы дипломата.

Выбор темы и собеседника. Форма записи. Особенности содержания и стиля изложения. Обзор (анализ) прессы.

Тематический обзор. Политический обзор. Экономический обзор. Широкий охват проблематики. Справка. Памятная записка.

Особенности содержания и формы. Условия составления, объемы. Политический портрет (характеристика).

Цели, главное содержание, этические аспекты документа. Информационное письмо.

Характер содержания: событийная или обзорно-проблемная тематика.

Раздел № 4. Дипломатия в глобальном мире (68 ч.)

Установление дипломатических отношений.

Установление дипломатических отношений *де-факто* и *де-юре*. Особенности процесса и документов, устанавливающих дипломатические отношения. Переговоры, совместные заявления, обмен письмами. Определение уровня диппредставительств.

Становление дипломатических представительств и их функции.

Представительство своего государства. Защита интересов своего государства и его граждан. Ведение переговоров с правительством страны пребывания, развитие дружественных отношений в экономике, культуре, науке. Осуществление функций по совместительству.

Виды дипломатических представительств.

Дипломатическое представительство. Посольство. Миссия. Нунциатура. Постпредство.

Их типы, особенности функционирования. Руководители диппредставительств.

Посол, посланник, постоянный поверенный в делах, временный поверенный в делах.

Персонал диппредставительства и его структура.

Ранги и должности в диппредставительствах, их структура. Особенности старшинства.

Совмещение функций. Порядок назначения и вступления дипломатического представительства в должность.

Запрос агремана. Особенности назначения послов. Указы о назначении посла (посланника). Аккредитация главы диппредставительства. Особенности вручения верительных грамот. Отзыв посла. Назначение и въезд в страну пребывания сотрудников диппредставительств. Прарашение (разрыв) дипломатических отношений.

Особенности и виды прекращения дипломатических отношений. Признание дипломата персоной «*нон грата*». Особенности

Понятия «дипломатический протокол» и «дипломатический этикет».

Место и роль дипломатического протокола и этикета в развитии международного сотрудничества. Навыки и культура международного общения как неотъемлемая часть профессиональной деловой этики. Взаимосвязь содержания протокольных элементов с психологией и этикой.

История зарождения и эволюция дипломатического протокола и этикета как отражение истории становления и развития государств.

Протокол и этикет в политической деятельности государств Древнего Востока, античности. Киевской Руси, государств Западной Европы, России, Беларуси. Протокол во внешнеполитической деятельности. Роль придворного этикета в развитии протокольных норм дипломатии.

Упорядочение норм протокола и дипломатической переписки.

Венская «Конвенция о дипломатических сношениях» 1961 года и совершенствование правил современного дипломатического протокола.

Из истории становления института консулов. Современная консульская служба. Венская конвенция о консульских отношениях 1963г. Виды консульских учреждений. Функции консульства. Почетный консул. Особенности иностранных консульских служб. Консульские представительства Российской Федерации за рубежом. Структура консульств РФ.

Особенности создания округов. Привилегии и иммунитет сотрудников консульства. Венская конвенция 1963 года о консульских привилегиях и иммунитетах. Права консулов. Консульская виза. Иммунитет от юрисдикции. Неприкосновенность помещений. Международное право о консульствах. Статус персонала консульства.

Работа торгпредств.

Работа атташе.

Дипкурьеры.

Раздел № 5 Заключительные занятия 38 (ч.)

Анализ работы клуба. Итоги и планирование деятельности клуба на следующий год.

1.4. Планируемые результаты.

Личностные результаты

- готовность к ведению переговоров;
- уважительное отношение к историческому наследию и культурному диалогу;
- приверженность к этическим ценностям: уважение человеческого достоинства, честность, открытость, справедливость, порядочность, доброжелательность;
- ответственное отношение к учению, готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию.;
- целостное мировоззрению, соответствующее современному уровню развитию науки и общественной практики, учитывающее социальное, культурное, языковое, духовное многообразие мира;
- коммуникативная компетенция в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, с взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

Регулятивные универсальные учебные действия

Учащиеся научатся:

- целеполаганию, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную;
- самостоятельно анализировать условия достижения цели на основе учета выделенных педагогом ориентиров действия в новом учебном материале;
- оценивать свои учебные достижения, поведение, осознанно определять сферы своих интересов и возможностей;
- самостоятельно оценивать правильность выполнения действия, устранять причины возникших трудностей и вносить необходимые коррективы в исполнение, как в конце действия, так и по ходу ее реализации.

Познавательные универсальные учебные действия

Учащиеся научатся:

- творчески решать учебные и практические задачи;
- самостоятельно создавать алгоритмы деятельности при решении проблем творческого характера;
- определять приоритетные индивидуальные направления в создании продуктов деятельности;
- самостоятельно выполнять различные творческие работы с нацеленностью на их высокую экспертную оценку;
- применять эффективные формы познавательной и личностной рефлексии;
- самостоятельно определять маршрут своего профессионального развития.

Коммуникативные универсальные учебные действия

Учащиеся научатся:

- формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать и координировать позиции партнеров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности;
- задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнером;
- осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь;
- организовывать и планировать учебное сотрудничество с педагогом и сверстниками, определять цели и функции участников, способы взаимодействия.

Предметные результаты

Учащиеся научатся

- использовать практические умения в соответствии с поставленной коммуникативной задачей;
- отбирать и систематизировать аналитический и статистический материал;
- анализировать отобранную информацию и интерпретировать ее в соответствии с поставленной коммуникативной задачей;
- оперировать специальными понятиями и категориями, используемыми в дипломатической практике;
- давать грамотную оценку международным событиям с точки зрения дипломатических приемов, применяемых различными странами;
- самостоятельно определять маршрут своего профессионального развития.

2. Комплекс организационно-педагогических условий.

2.1. Календарный учебный график (КУГ).

См. Приложение 1.

2.2. Условия реализации программы.

Для реализации программы необходимы следующие условия: наличие светлого проветриваемого кабинета для аудиторных занятий с затемненными оконными проемами.

Столы и стулья для учащихся, стол и стул для педагога. Минимальное количество посадочных мест – 15.

Для успешной работы в кабинете должны быть представлены электронные образовательные ресурсы и информационные технологии.

Наличие небольшой библиотеки с литературой по тематике программы. Фотоматериалы (видеоматериалы) деятельности клуба.

2.3. Формы аттестации.

Педагог дополнительного образования свободен в выборе форм контроля/аттестации, он вправе остановиться на той форме, которая бы будет интересной и увлекательной для обучающихся. Ниже представлены формы, которые могут быть использованы педагогом при проведении контроля/аттестации по результатам освоения программы:

1. Тестовые контрольные (тестирование).
2. Устный опрос.
3. Письменный опрос.
4. Анкетирование.
5. Проект.
6. Самооценка обучающихся своих знаний и умений.
7. Тематические кроссворды.
8. Собеседование.
9. Выставка
10. Реферат.
11. Исследовательская работа.
12. Самостоятельная практическая работа (в том числе создание и проведение игр, составление и разгадывание кроссвордов и др.).
13. Викторина.
14. Участие в конкурсных мероприятиях.

2.4. Оценочные материалы.

С целью выявления соответствия уровня полученных учащимися знаний, умений и навыков прогнозируемым результатам дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы проходит текущий контроль по итогам каждого раздела, по окончании изучения программы – итоговая аттестация.

При поступлении ребенка в объединение фиксируется его начальный уровень (знаний, навыков, развития и т.п.) в форме собеседования, наблюдения или анкетирования. Не зная начального уровня, невозможно оценить достигнутый результат. Оценить успешность обучающихся можно, если знать его уровень в начале года, в середине года и в конце года.

В середине года проводится текущий контроль. Это позволит педагогу увидеть имеющиеся недоработки и вовремя скорректировать работу с обучающимися.

Для осуществления текущего контроля при изучении разделов, тем, программы систематически используются следующие способы проверки: опрос, организация общешкольных мероприятий, реферативные работы, проекты,

сообщения и рассказы в устной и письменной форме, тестирование, дебаты и семинарские занятия. Контроль и закрепление знаний учащихся осуществляется индивидуально, в работе групп и фронтально в игровой форме с помощью дебатов и семинарских занятий.

На практических занятиях учащиеся показывают ранее полученные знания, здесь педагог имеет возможность скорректировать действия ребенка, если он недостаточно усвоил теоретический материал. Кроме того, при работе в группе происходит взаимообучение ребят, при этом вопросам техники безопасности уделяется особое внимание. Практическая работа прививает и закрепляет навыки, заложенные теоретическими занятиями.

В конце учебного года проводится итоговая аттестация/контроль, когда проверяется уровень усвоения всей программы в целом. **Подведение итогов (итоговый контроль)** осуществляется после окончания курса обучения и реализации дополнительной образовательной программы в форме организации презентации проектов, участия в конкурсах. и др. массовых мероприятиях. Результативность участия позволяет оценить приобретенные на занятиях знания, умения и навыки учащихся.

2.5. Методические материалы.

Основными методами обучения, отвечающими целям изучения дисциплины, являются: элементы проблемного обучения (проблемное изложение, частично-поисковый метод), реализуемые на лекционных занятиях;

элементы учебно-исследовательской деятельности, реализация творческого подхода, реализуемые на практических занятиях и при самостоятельной работе.

Самостоятельная работа учащихся

При изучении дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- контролируемая самостоятельная работа в виде решения индивидуальных задач и выполнения индивидуальных заданий в аудитории во время проведения практических занятий под контролем преподавателя;
- самостоятельная работа при подготовке к зачету;
- самоконтроль по пройденным темам.

Описание основных методов и форм организации учебно-воспитательного процесса

Основная форма работы с обучающимися – групповые занятия, на которых обучающиеся получают теоретические знания и практические навыки.

В процессе обучения используются различные методы подачи информации. Выбор метода зависит от содержания занятий, уровня подготовки и опыта обучающихся.

Объяснение характеризуется лаконичностью и чёткостью изложения материала.

Рассказ применяется педагогом в основном для сообщения новых знаний, должен быть ярким и образным для большей доступности восприятию ребёнка.

Беседа имеет целью приобретение новых знаний и закрепление их путём устного обмена мнения педагога и учащихся. Беседа способствует активизации мышления учащихся, обсуждению учебного материала, установлению связей между теорией и практикой.

Открытый урок – проведение занятия с участием профильных сотрудников, сотрудников тематических музеев и др. специалистов. Их выступления с

сообщениями, докладами, презентациями по различным направлениям дипломатии.

Творческие занятия предполагают сподвигнуть обучающихся к выступлению с сообщением, докладом, подготовке презентаций, участию в конкурсах и конференциях.

Занятие-просмотр, предполагает ознакомление с фото/видео-материалами, материалами различных музейных геологических экспозиций.

Практическая.

Формы работы:

Формы занятий - групповые и индивидуальные занятия

Основными формами проведения занятий являются:

- Лекции,
- демонстрация фото и видеоматериалов,
- показ презентаций,
- беседы,
- экскурсии в музеи,
- практические занятия
- конкурсы
- семинар, круглый стол.

Помогает усвоить учебный материал и выступление старших детей в роли педагогов. А также такие приемы активизации, как создание в школе временной выставки, экспресс-выставки, инсценировка и др. Все вышеперечисленное делает процесс познания особенно привлекательным и интересным для детей.

ЛИТЕРАТУРА

Законодательные и нормативные акты:

1. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации утверждено постановлением Совета Министров РФ.
2. Положение о дипломатической службе Российской Федерации.
3. Консульский Устав Российской Федерации.
4. Положение о дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации.
5. Венская конвенция о дипломатических сношениях (Вена, 18 апреля 1961 года)

Основная литература

6. Борунков АФ. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. М., 1993.
7. Бенедиктова В.И. О деловой этике и этикетке. М., 1994.
8. Вуд Д., Сера Ж. Дипломатический церемониал и протокол. М., 1976.
9. Никольсон Гарольд. Дипломатическое искусство. М., 1962.
10. Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонала. М., 1995.
11. Дипломатическая переписка. Учебное пособие. Мн., 1999.
12. Дипломатическая служба Республики Казахстан. Учебное пособие / Под общей редакцией К.К. Токаева. – А: «Дом печати «Эдельвейс». 2004. – 544 с.

13. Елемесова Ж.С., Елемесова А.К. Церемониал, протокол, этикет. – Алматы: ТОО Print-S, 2005. – с. 294.
14. Захарова Л.М. Коновалова А.А. Основы дипломатической и консульской службы: учеб. пособие. – Мн.: БГЭУ, 2001. – 180 с.
15. Карягин В.В. Дипломатическая жизнь за кулисами и на сцене. М., 1994.
16. Ковалев А.Г. Азбука дипломатии. М., 1993.
17. Лойко Л.В. Основы дипломатии. Дипломатическая служба. Учебник. – Мн.: БГУ, 2001. – 207 с.
18. Матвеев В.М. Дипломатическая служба США. М., 1987.
19. Матвеев В.М. Британская дипломатическая служба. М., 1990.
20. Михалькевич Г.Н. Протокол и этикет международного общения: учеб. пособие / Г.Н. Михалькевич. – 2-е изд. испр. и доп. – Минск: РИВШ, 2009. – 260 с.
21. Панов А.Н. Японская дипломатическая служба.
22. Попов, В.И. Современная дипломатия: Теория и практика. Дипломатия – наука и искусство. Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Междунар. отношения, Юрайт-Издат, 2006. – 576 с.
23. Семилетников Н.А. Дипломатический и деловой протокол: учебное пособие. – Мн.: Академия управления при Президенте Республики Беларусь. 2008. – 151 с.
24. Сморнов В.С. Внешняя политика и дипломатия Беларуси. Мн., 1999.
25. Трухачев В.И., Лякишева, Михайлова К.Ю. Международные деловые переговоры: уч. пособие. 5-е изд., перер. и доп. – М.: Финансы и статистика; Ставрополь: АГРУС, 2007. – 224 с.
26. Фельтхэм Р.Дж. Настольная книга дипломата / Пер. с англ. В.Е. Улаховича. – Мн.: ООО «Новое знание», 2000. – 304 с.
27. Челябинский А.А. Основы дипломатии. Учебное пособие. Мн., 1997.
28. Чины, ранги, звания. Мн., 1998.
29. Шейнов Б.П. Психология и этика делового контакта. Мн., 1996. 23

Приложение 3

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ

1. Определение понятия «дипломатия». Происхождение дипломатии: история российской дипломатической службы.
2. Профессия дипломата.
3. Подготовка дипломатических кадров.
4. Виды госорганов внешних сношений.
5. МИД РФ. Другие госучреждения.
6. Установление дипломатических отношений. Виды дипломатических представительств.
7. Ранги и должности в диппредставительствах.
8. Дуайен, функции.
9. Агреман. Указы о назначении послов, аккредитация главы диппредставительства.
11. История становления института консульства. Современная консульская служба.
12. Виды консульских учреждений. Консульские функции. Консульские представительства России за рубежом.
13. Почетный консул.
14. Конвенциональные функции.
15. Информационная работа, источники дипломатической информации.

16. Организация торгово-экономических связей, культурного и научного обмена.
17. Переговорный процесс, его основные цели и проблемы.
18. Переговорные документы.
19. Особенности национальных переговорных стилей.
20. Пути урегулирования международных споров.
21. Документы дипломатической переписки.
22. Основные дипломатические документы: Меморандум. Памятная записка. Приглашение. Аналитическая записка.
23. Сущность и значение дипломатического протокола.
24. Протокольные нормы приема иностранных дипломатов, делегаций, государственных деятелей.
25. Визиты.
26. Виды дипломатических приемов.
27. Дипломатический корпус.
28. Венская конвенция 1961 о дипломатических привилегиях.
29. Дипломатический иммунитет.
30. Дипломатические контакты.
31. Новое в современной дипломатии.
32. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений. 31

Дополнительная литература

31. А.А. Громько – дипломат, политик, ученый. Материалы научно-практической конференции, посвященной 90-летию со дня рождения А.А. Громько. М.: МГИМО (университет); РОССПЭН, 2000. – 232 с, пл.
32. Дипломатический словарь: в 3-х т. / под ред. А.А. Громько. М., 1984, 1986.
33. Дипломатический словарь Беларусь. В 2-х т. Мн. 1998.
34. Майский И.М. Воспоминание советского дипломата, 1925–1945 гг. 2-е изд. – М.: Международные отношения, 1987. – 784 с.
35. Уткин А.И. Дипломатия Вудро Вильсона. – М.: Международные отношения, 1989. – 320 с. (из истории дипломатии).

Приложение 1

Календарный учебный график (КУГ). Клуб Юный дипломат (1 год обучения) 2023-2024 г.

	Тема занятия	Количество часов	Количество часов				Дата проведения	Примечание
			Количество часов		Дата проведения			
			Теоретическая часть	Практическая часть	1 группа	2 группа		
Клуба	«Юный дипломат»	108						

Раздел № I. Введение в Дипломатию		32	12	20			
1-2	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.		2	-	4.09 4.09	7.09 7.09	
3-10	Дипломатия и дипломатическая служба, профессия дипломата		4	4	4.09 11.09 11.09 11.09 18.09 18.09 18.09 25.09	7.09 14.09 14.09 14.09 21.09 21.09 21.09 28.09	Кейс, семинарское занятие
11-16	Понятие дипломатии и ее роль в международных отношениях		2	4	25.09 25.09 2.10 2.10. 2.10 9.10	28.09 28.09 5.10 5.10 5.10 12.10	Кейс, семинарское занятие
17-22	Формы и методы дипломатии		2	4	9.10 9.10 16.10 16.10 16.10 23.10	12.10 12.10 19.10 19.10 19.10 26.10	Кейс, семинарское занятие
23-32	Интерактивная игра «Полис»		2	8	23.10 23.10 30.10 30.10 30.10 6.11 6.11 6.11 13.11 13.11	26.10 26.10 2.11 2.11 2.11 9.11 9.11 9.11 16.11 16.11	дебаты
Раздел № 2. Дипломатия «внутри и снаружи»		24	8	14			
33-36	Основы организации деятельности государственных органов внешних		2	2	13.11 20.11 20.11 20.11	16.11 23.11 23.11 23.11	Кейс, семинарское занятие

	сношений						
37-42	Органы внешних сношений Российской Федерации		2	4	27.11 27.11 27.11 4.12 4.12 4.12	30.11 30.11 30.11 7.12 7.12 7.12	Кейс, семинарское занятие
43-54	Деловая игра «МИД: многогранность исполнительность, дипломатии».		4	8	11.12 11.12 11.12 18.12 18.12 18.12 25.12 25.12 25.12 15.01 15.01 15.01	14.12 14.12 14.12 21.12 21.12 21.12 28.12 28.12 28.12 11.01 11.01 11.01	Дебаты
Раздел № 3. Переговоры и документы.		30	22	16			
55-60	Информационно аналитическая работа в деятельности дипломата		3	3	22.01 22.01 22.01 29.01 29.01 29.01	18.01 18.01 18.01 25.01 25.01 25.01	Кейс, семинарское занятие
61-66	Основы ведения международных переговоров		3	3	5.02 5.02 5.02 12.02 12.02 12.02	1.02 1.02 1.02 8.02 8.02 8.02	Кейс, семинарское занятие
67-72	Документы в сфере дипломатии		3	3	19.02 19.02 19.02 26.02 26.02 26.02	15.02 15.02 15.02 22.02 22.02 22.02	Кейс, семинарское занятие
73-78	Основы дипломатического протокола и церемониала		3	3	4.03 4.03 4.03 11.03 11.03	29.02 29.02 29.02 7.03 7.03	Кейс, семинарское занятие

				часть			
Клуба «Юный дипломат»		108					
Раздел № 4. Дипломатия в глобальном мире		72	36	36			
1-8	Многосторонняя дипломатия		4	4			Кейс, семинарское занятие
9-16	Установление дипломатических отношений.		4	4			Кейс, семинарское занятие
17-24	Дипломатия и информационные технологии		4	4			Кейс, семинарское занятие
25 - 32	Круглый стол «Многосторонние переговоры»		4	4			дебаты
33-40	Организация дипломатического приема		4	4			Кейс, семинарское занятие
41-48	Основные направления деятельности дипломатических представительств		4	4			Кейс, семинарское занятие
49-56	Консульская служба и другие службы дипломатических представительств		4	4			Кейс, семинарское занятие
57-64	Дипломатический корпус Дипломатические привилегии и иммунитеты		4	4			Кейс, семинарское занятие
65-72	Круглый стол «Многосторонние переговоры»		4	4			Дебаты

Раздел № 5. Итоги работы клуба		36	16	20			
73 - 82	Круглый стол «Анализ национальных институтов»		4	6			
83 - 92	Модель игры «ООН»		4	6			
93-102	Модель игры «Арктический Совет»		4	6			
103 - 106	Анализ работы за предыдущий учебный год.		2	2			
107 - 108	Итоговое занятие		2	-			

Приложение 2

Примерная тематика семинарских занятий

1. Дипломатия и дипломатическая служба.
 - 1.1. Определение понятия «дипломатия». Происхождение дипломатии: история белорусской дипломатической службы.
 - 1.2. Профессия дипломата.
 - 1.3. Подготовка дипломатических кадров.
2. Государственные органы внешних сношений.
 - 2.1. Виды госорганов.
 - 2.2. МИД РБ. Другие госучреждения.
3. Дипломатические представительства и их характеристика.
 - 3.1. Виды, особенности, установление дипломатических отношений.
 - 3.2. Виды дипломатических представительств.
4. Дипломатический корпус. Дипломатические привилегии и иммунитеты
 - 4.1 Состав.
 - 4.2 Дуайен, функции.
 - 4.3. Особенности по конвенции и в дипломатической практике.
5. Консульская служба и другие службы дипломатических представительств
 - 5.1. История становления института консульства. Современная консульская служба.
 - 5.2. Виды консульских учреждений. Консульские функции. Функции консула Республики Беларусь.
 - 5.3. Почетный консул.
6. Основные направления деятельности дипломатических представительств.
 - 6.1. Конвенциональные функции.
 - 6.2. Информационная работа.
 - 6.3. Организация торгово-экономических связей, культурного и научного обмена.
7. Международные переговоры как средство дипломатии.
 - 7.1. Переговорный процесс, его основные цели и проблемы.

- 7.2. Переговорные документы.
- 7.3. Особенности национальных переговорных стилей.
- 7.4. Пути урегулирования международных споров.
- 8. Дипломатические документы и переписка.
 - 8.1. Документы дипломатической переписки.
 - 8.2. Основные дипломатические документы: Меморандум. Памятная записка. Приглашение. Аналитическая записка.
- 9. Дипломатический протокол и этикет.
 - 9.1. Сущность и значение дипломатического протокола.
 - 9.2. Протокольные нормы приема иностранных дипломатов, делегаций, государственных деятелей.
 - 9.3. Визиты.
 - 9.4. Виды дипломатических приемов. 30

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ

1. Определение понятия «дипломатия». Происхождение дипломатии: история российской дипломатической службы.
2. Профессия дипломата.
3. Подготовка дипломатических кадров.
4. Виды госорганов внешних сношений.
5. МИД РФ. Другие госучреждения.
6. Установление дипломатических отношений. Виды дипломатических представительств.
7. Ранги и должности в диппредставительствах.
8. Дуайен, функции.
9. Агреман. Указы о назначении послов, аккредитация главы диппредставительства.
11. История становления института консульства. Современная консульская служба.
12. Виды консульских учреждений. Консульские функции. Консульские представительства России за рубежом.
13. Почетный консул.
14. Конвенциональные функции.
15. Информационная работа, источники дипломатической информации.
16. Организация торгово-экономических связей, культурного и научного обмена.
17. Переговорный процесс, его основные цели и проблемы.
18. Переговорные документы.
19. Особенности национальных переговорных стилей.
20. Пути урегулирования международных споров.
21. Документы дипломатической переписки.
22. Основные дипломатические документы: Меморандум. Памятная записка. Приглашение. Аналитическая записка.
23. Сущность и значение дипломатического протокола.
24. Протокольные нормы приема иностранных дипломатов, делегаций, государственных деятелей.
25. Визиты.
26. Виды дипломатических приемов.
27. Дипломатический корпус.
28. Венская конвенция 1961 о дипломатических привилегиях.
29. Дипломатический иммунитет.
30. Дипломатические контакты.
31. Новое в современной дипломатии.
32. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений. 31

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ИЛИ СЛАЙД ШОУ

1. Дипломатическая реформа Петра 1.
2. Дипломатическая служба Древней Греции.
3. Дипломатическая служба Древнего Рима.
4. История белорусской дипломатической службы.
5. Профессия дипломат. требования к современным дипломатам.
6. Особенности современной дипломатической службы.
7. Портрет министра иностранных дел РФ.
8. Дипломатическая служба Китая.
9. Дипломатическая служба Туркменистана.
10. Посольство (миссия): понятие, задачи, функции.
11. Дипломатия Франции.
12. Дипломатия Англии.
13. Дипломатия США.
14. Подготовка дипломатических кадров.
15. Система дипломатических рангов.
16. Иммуниеты и привилегии дипломатических представительств.
17. Роль департамента консульской службы МИД РФ в организации консульской службы. Регулирование визовой практики.
18. Виза. Сущность и виды.
19. Социально-правовой статус, права и обязанности работника дипломатической службы.
20. Информационно-аналитическая деятельность дипломатической службы.
21. Экономическая и культурная работа органов дипломатической службы.
22. Категории и форматы визитов на высшем и высоком уровне.
23. Формы и средства взаимодействия МИД Российской Федерации со средствами массовой информации.
24. Сущность и порядок оформления и ведения дипломатической документации и дипломатической переписки.
25. Международные договора.
26. Составление переговорной концепции.
27. Дипломатический этикет.
28. Участие представителей России в деятельности различных международных организаций.
29. Место России в системе международных отношений.
30. Дипломатические приемы: подготовка и проведение.

Приложение 4

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ИЛИ СЛАЙД ШОУ

1. Дипломатическая реформа Петра 1.
2. Дипломатическая служба Древней Греции.
3. Дипломатическая служба Древнего Рима.
4. История белорусской дипломатической службы.
5. Профессия дипломат. требования к современным дипломатам.
6. Особенности современной дипломатической службы.
7. Портрет министра иностранных дел РФ.
8. Дипломатическая служба Китая.
9. Дипломатическая служба Туркменистана.
10. Посольство (миссия): понятие, задачи, функции.
11. Дипломатия Франции.
12. Дипломатия Англии.
13. Дипломатия США.
14. Подготовка дипломатических кадров.
15. Система дипломатических рангов.
16. Иммуниеты и привилегии дипломатических представительств.
17. Роль департамента консульской службы МИД РФ в организации консульской службы. Регулирование визовой практики.
18. Виза. Сущность и виды.
19. Социально-правовой статус, права и обязанности работника дипломатической службы.
20. Информационно-аналитическая деятельность дипломатической службы.
21. Экономическая и культурная работа органов дипломатической службы.
22. Категории и форматы визитов на высшем и высоком уровне.
23. Формы и средства взаимодействия МИД Российской Федерации со средствами массовой информации.
24. Сущность и порядок оформления и ведения дипломатической документации и дипломатической переписки.
25. Международные договора.
26. Составление переговорной концепции.
27. Дипломатический этикет.
28. Участие представителей России в деятельности различных международных организаций.
29. Место России в системе международных отношений.
30. Дипломатические приемы: подготовка и проведение.