



### مواصفات مقرر الدبلوماسية

I. معلومات عامة عن المقرر:					
اسم المقرر:			الدبلوماسية		
رمز المقرر ورقمه:			pol3102		
الساعات المعتمدة:			محاضرة	سمنار	عملي
			3		
المستوى والفصل الدراسي:			المستوى الثالث/ الفصل الدراسي الأول		
المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):			مقدمة في العلاقات الدولية، علاقات دولية معاصرة		
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):			لا يوجد		
البرنامج الذي يدرس له المقرر:			بكالوريوس علوم سياسية		
لغة تدريس المقرر:			اللغة العربية		
نظام الدراسة:			فصلي		
معد مواصفات المقرر:			د. ناصر محمد علي الطويل		
تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:					

II. وصف المقرر:	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف الأساسية حول مفهوم العلاقات الدبلوماسية والمراحل التاريخية لتطورها في الحضارات القديمة، والحضارة الإسلامية، والعصور الوسطى، وفي العصر الحديث، ويتناول أيضاً مفهوم البعثة الدبلوماسية، ومكوناتها، ووظائفها التقليدية والحديثة، كما يتناول الحصانات والامتيازات التي يحصل عليها المبعوثون الدبلوماسيون من حيث منشئها وطبيعتها والغرض منها والقوانين التي تنظمها، ويتطرق إلى أسباب وطرق إنهاء البعثات الدبلوماسية، ويتناول المقرر كذلك البعثة القنصلية من حيث طبيعتها ووظائفها والفرق بينها وبين البعثة الدبلوماسية.	

III. مخرجات التعلم:	
بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	
a1	يظهر المعرفة والفهم بمفهوم العلاقات الدبلوماسية والمراحل المختلفة لتطورها.
a2	يشرح مفهوم البعثة الدبلوماسية، ومكوناتها، ووظائفها والقوانين التي تنظمها.
a3	يكتب عن مفهوم الحصانات والامتيازات الدبلوماسية والغرض منها وتطور مضمونها.
b1	يقارن بين وظائف البعثات الدبلوماسية والقنصلية في المراحل التاريخية السابقة وبين وظائفها في وقتنا الحاضر.
b2	يحلل تأثير التطورات في مجال تكنولوجيات الاتصالات والمواصلات على دور وأهمية البعثة الدبلوماسية.
c1	يمارس مهارات وأعراف وبروتوكولات العمل في بعثات دبلوماسية.
d1	يعد الدراسات والبحوث والتقارير حول تطور العمل الدبلوماسي.
d2	يعمل في فريق جماعي ويمارس الإدارة والقيادة والتواصل الفعال.



I. موازنة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج:	
مخرجات تعلم المقرر	مخرجات تعلم البرنامج
<b>A: المعرفة والفهم:</b>	
a1 يظهر المعرفة والفهم بمفهوم العلاقات الدبلوماسية والمراحل المختلفة لتطورها.	A1 يُظهر المعرفة والفهم للمفاهيم والنظريات اللازمة لبناء معرفة علمية في حقل العلوم السياسية.
a2 يشرح مفهوم البعثة الدبلوماسية، ومكوناتها، ووظائفها والقوانين التي تنظمها.	A2 يشرح الأسس العلمية للفروع الرئيسية لحقل العلوم السياسية.
a3 يكتب عن مفهوم الحصانات والامتيازات الدبلوماسية والغرض منها وتطور مضمونها.	A3 يُعرف الاتجاهات الحديثة في حقل المعرفة السياسية.
<b>B: المهارات الذهنية:</b>	
b1 يقارن بين وظائف البعثات الدبلوماسية والقنصلية في المراحل التاريخية السابقة وبين وظائفها في وقتنا الحاضر.	B1 يوظف المناهج والأدوات العلمية لفهم الظواهر والمؤسسات السياسية.
b2 يحلل تأثير التطورات في مجال تكنولوجيات الاتصالات والمواصلات على دور وأهمية البعثة الدبلوماسية.	B2 يفسر العلاقات بين متغيرات الظواهر والأحداث السياسية مبينا العوامل التي تؤثر فيها.
<b>C: المهارات المهنية والعملية:</b>	
c1 يمارس مهارات وأعراف وبروتوكولات العمل في بعثات دبلوماسية.	C1 يقدم مقترحات حلول للمشاكل السياسية والإدارة العامة ويقدم مقترحات للتعامل معها.
<b>D: المهارات العامة والانتقالية:</b>	
d1 يعد الدراسات والبحوث والتقارير حول تطور العمل الدبلوماسي.	D1 يوظف مهارات الاتصال السياسي في ترشيد أداء المؤسسات العامة وتوجهات الرأي العام.
d2 يعمل في فريق جماعي ويمارس الإدارة والقيادة والتواصل الفعال.	D2 يشارك في إعداد برامج العمل السياسي والدبلوماسي وإدارة الحوار والتفاوض.

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a1 يظهر المعرفة والفهم بمفهوم العلاقات الدبلوماسية والمراحل المختلفة لتطورها.	١. المحاضرات ٢. الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفوية - تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.
a2 يشرح مفهوم البعثة الدبلوماسية، ومكوناتها، ووظائفها والقوانين التي تنظمها.	١. المحاضرات ٢. الحوار والمناقشة. ٣. التقارير وأوراق ومجموعات العمل	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفوية - تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.
a3 يكتب عن مفهوم الحصانات والامتيازات الدبلوماسية والغرض منها	١. المحاضرات ٢. الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفوية



تطور مضمونها.	٣. التقارير وأوراق ومجموعات العمل.	- تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.
---------------	------------------------------------	---

ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b1 يقارن بين وظائف البعثات الدبلوماسية والقنصلية في المراحل التاريخية السابقة وبين وظائفها في وقتنا الحاضر.	١. المحاضرات ٢. الحوار والمناقشة. ٣. المهام والتكاليف العملية. ٤. التغذية الراجعة.	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفوية - تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.
b2 يحلل تأثير التطورات في مجال تكنولوجيا الاتصالات والمواصلات على دور وأهمية البعثة الدبلوماسية.	١. المحاضرات ٢. الحوار والمناقشة. ٣. التقارير وأوراق ومجموعات العمل ٤. المهام والتكاليف العملية. ٥. التغذية الراجعة.	- الاختبارات الشفوية - تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
c1 يمارس مهارات وأعراف وبروتوكولات العمل في بعثات دبلوماسية.	١. الحوار والمناقشة. ٢. التقارير وأوراق ومجموعات العمل ٣. المهام والتكاليف العملية. ٤. التغذية الراجعة.	- تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d1 يعد الدراسات والبحوث والتقارير حول تطور العمل الدبلوماسي.	١. التقارير وأوراق ومجموعات العمل ٢. المهام والتكاليف العملية. ٣. التغذية الراجعة.	- تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.
d2 يعمل في فريق جماعي ويمارس الإدارة والقيادة والتواصل الفعال.	١. الحوار والمناقشة. ٢. التقارير وأوراق ومجموعات العمل ٣. المهام والتكاليف العملية. ٤. التغذية الراجعة.	- الاختبارات الشفوية - تقييم التكاليف الفردية والجماعية. - تقييم مشاركة الطالب في القاعة.

II. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	تعريف الدبلوماسية	عرض الاتجاهات المختلفة في	1	3	a1 a3 b1 b2



جامعة صنعاء  
كلية التجارة والاقتصاد  
قسم العلوم السياسية  
برنامج بكالوريوس علوم سياسية

المفاهيم المرتبطة بها	تعريف الدبلوماسية.			
2	مراحل تطور الدبلوماسية	- تطور الدبلوماسية في الحضارات القديمة. - تطور الدبلوماسية في الحضارة الإسلامية. - تطور الدبلوماسية في العصر الحديث.	1	3
3	البعثة الدبلوماسية	- تعريف البعثة الدبلوماسية. - تطور تشكيل البعثة الدبلوماسية.	2	6
4	وظائف البعثة الدبلوماسية	- الوظائف التقليدية للبعثة الدبلوماسية. - الاتجاهات الحديثة في وظائف البعثة الدبلوماسية.	2	6
5	الحصانات والامتيازات الدبلوماسية	- تعريف الحصانات والامتيازات الدبلوماسية. - أغراض ومقاصد الحصانات والامتيازات الدبلوماسية.	2	6
6	طرق انتهاء العلاقات الدبلوماسية	-انتهاء البعثة الدبلوماسية أثناء الحرب. -انتهاء البعثة الدبلوماسية أثناء قطع العلاقات. انتهاء البعثة الدبلوماسية عند زوال الدولة	1	3
7	الوظيفة القنصلية	-تعريف الوظيفة القنصلية. - مهام الوظيفة القنصلية - الفرق بين البعثة الدبلوماسية والبعثة القنصلية.	2	6
8	عرض أبحاث الطلاب		3	9
إجمالي الأسابيع والساعات			14	42

استراتيجيات التدريس:

استراتيجية التدريس	وصف كيفية استخدامها
المحاضرة	وفيها يتم إيضاح وشرح المعارف النظرية للمقررات لجمع كبير من الطلاب في القاعة بطريقة مباشرة من قبل الأستاذ مع استخدام السبورة أحياناً في الوقت الذي يقوم في الطالب بالاستماع بهدوء ، وقد يدون بعض الطلاب الملاحظات البسيطة .
الحوار والمناقشة	وفيها يتم التفاعل اللفظي بين طرفين أو أكثر داخل المحاضرة سواء بين الطالب والأستاذ أو بين عدد من الطلاب أنفسهم تحت إشراف الأستاذ وتوجيهه.

رئيس الجامعة  
د/القاسم محمد

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
د/هدى العماد

عميد الكلية  
د/مشعل الريفى

نائب العميد لشئون الجودة  
د/ناصر الطويل

رئيس القسم  
د/عدنان المقطري



المهام والتكاليف البحثية	وهي طريقة تكليف الطالب بإجراء بحث كامل في إحدى مفردات المقرر ومن ثم يقوم بعرضه على بقية الطلاب وإثارة نقاش حول الموضوع في مجالات العلوم السياسية المختلفة.
العصف الذهني	وفيها يتم التفاعل وتشجيع الطلاب على طرح كل ما لديهم من أفكار حول قضية ما، أو مشكلة ما تطرح عليهم جميعاً أثناء المحاضرة بعيداً عن ضغوط النقد والتقييم.
مشاريع فردية	يطلب من كل طالب تنفيذ دراسة موضوع محدد سلفاً، وبشكل مفرد وقد يتم تكليف جميع الطلاب بمشروع واحد، وقد يكون لكل طالب مشروع مختلف.
التعلم الذاتي	وفيها يتم اتباع مجموعة من الإجراءات لإدارة عملية التعلم بحيث يندمج المتعلم بمهام تعليمية تتناسب وحاجاته وقدراته المعرفية والعقلية.
المحاكاة	وفيها يتم افتعال واقع سياسي ما تتشابه معطياته مع الواقع يتم توفيره للمتعلم من موقف شبيه بمواقف الحياة السياسية الواقعية، حيث يتم وضعه فيه لكي يتقمص دور وقرارات وسلوك الطرف المراد تحليل وتوقع سلوكه.

III. الأنشطة والتكاليف:				
الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	إعداد تقرير عن مفردة خاصة بواحد من التالي: تطور البعثات الدبلوماسية والقنصلية/ الحصانات والامتيازات، وضع البعثات في ظل التطورات الراهنة	a1 a2 a3 b1 b2 c1d1 d2	w10	٢٠
2	حضور المحاضرات والمشاركة في النقاش	a1 a2 b1 b2 c1 c2 d1 d2	w 1- 12	١٠
30	الإجمالي			

I. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة		١٠	%١٠	a1 a2 b1 b2 c1 c2 d1 d2
2	إعداد التكاليف البحثية	w4 -w10	٢٠	%٢٠	a1 a2 a3 b1 b2 c1d1 d2
3	اختبار نصفي	w8	١٠	%١٠	a1 a2 a3 b1 b2 c1 c2 d1
4	الاختبار النهائي	w16	٦٠	%٦٠	a1 a2 a3 b1 b2 c1 c2 d1
5	الإجمالي		١٠٠	%١٠٠	

II. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
١. د. السيد أمين شلبي، في الدبلوماسية المعاصرة، (القاهرة: عالم الكتب، ١٩٩٧م)،	
٢. د. علي يوسف شكري، الدبلوماسية في عالم متغير، (القاهرة، مكتبة الشروق، ١٩٩٩).	
المراجع المساعدة	



### مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

هنري كيسنجر، الدبلوماسية، على الرابط:  
<https://www.alarabimag.com/download/34960-pdf>  
علي حسن الشامي، الدبلوماسية نشأتها وتطورها وقواعدها ونظام الحصانات والامتيازات الدبلوماسية، (عمان: دار الثقافة، ط ٣، ٢٠٠٧) على الرابط:  
<https://www.politics-dz.com/%D8%A7%D9>

### III. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

١.	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم، ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢.	<b>الحضور المتأخر:</b> - يسمح للطلاب حضور المحاضرة إذا تأخر ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣.	<b>ضوابط الامتحان:</b> - في حال تأخر الطالب عن الامتحان النصفى لنصف ساعة يحق لأستاذ المقرر السماح له بالدخول. - في حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان النصفى يحق لأستاذ المقرر أن يتخذ ما يراه مناسباً لعلاج الحالة. - لا يسمح للطلاب بدخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤.	<b>التكليفات / المهام والأبحاث:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التكليف والأبحاث في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها. - يبين أستاذ المقرر الضوابط لتنفيذ التكليف والأبحاث وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥.	<b>الغش:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكليف والأبحاث يحرم من الدرجة المخصصة لذلك.
٦.	<b>الانتحال:</b> في حال ثبوت وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق لائحة شئون الطلاب.
٧.	<b>سياسات أخرى:</b> أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليف والأبحاث..إلخ.



## خطة مقرر الدبلوماسية

I. معلومات عن مدرس المقرر:							
الساعات المكتتبية ( ٣ / أسبوعيا)					د. سلوى دماج	الاسم	
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	739383100	المكان ورقم الهاتف
							البريد الإلكتروني

II. معلومات عامة عن المقرر:						
الدبلوماسية					اسم المقرر:	١.
pol3102					رمز المقرر ورقمه:	٢.
المجموع	الساعات				الساعات المعتمدة للمقرر:	٣
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
٣						
المستوى الثالث/ الفصل الدراسي الأول					المستوى والفصل الدراسي:	٤.
مقدمة في العلاقات الدولية/ علاقات دولية معاصرة					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	٥.
لا يوجد					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	٦.
بكالوريوس علوم سياسية					البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:	٧.
اللغة العربية					لغة تدريس المقرر:	٨.
الحرم الجامعي/ كلية التجارة والاقتصاد					مكان تدريس المقرر:	٩.

III. وصف المقرر الدراسي:	
<p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف الأساسية حول مفهوم العلاقات الدبلوماسية والمراحل التاريخية لتطورها في الحضارات القديمة، والحضارة الإسلامية، والعصور الوسطى، وفي العصر الحديث، ويتناول أيضاً مفهوم البعثة الدبلوماسية، ومكوناتها، ووظائفها التقليدية والحديثة، كما يتناول الحصانات والامتيازات التي يحصل عليها المبعوثون الدبلوماسيون من حيث منشئها وطبيعتها والغرض منها والقوانين التي تنظمها، ويتطرق إلى أسباب وطرق إنهاء البعثات الدبلوماسية، ويتناول المقرر كذلك البعثة القنصلية من حيث طبيعتها ووظائفها والفرق بينها وبين البعثة الدبلوماسية.</p>	

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:	
<p>بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>a1 يظهر المعرفة والفهم بمفهوم العلاقات الدبلوماسية والمراحل المختلفة لتطورها.</p> <p>a2 يشرح مفهوم البعثة الدبلوماسية، ومكوناتها، ووظائفها والقوانين التي تنظمها.</p> <p>a3 يكتب عن مفهوم الحصانات والامتيازات الدبلوماسية والغرض منها وتطور مضمونها.</p> <p>b1 يقارن بين وظائف البعثات الدبلوماسية والقنصلية في المراحل التاريخية السابقة وبين وظائفها في وقتنا الحاضر.</p> <p>b2 يحلل تأثير التطورات في مجال تكنولوجيا الاتصالات والمواصلات على دور وأهمية البعثة الدبلوماسية.</p> <p>c1 يمارس مهارات وأعراف وبروتوكولات العمل في بعثات دبلوماسية.</p>	



d1 يعد الدراسات والبحوث والتقارير حول تطور العمل الدبلوماسي.  
d2 يعمل في فريق جماعي ويمارس الإدارة والقيادة والتواصل الفعال.

## V. محتوى المقرر:

### الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
1	تعريف الدبلوماسية والمفاهيم المرتبطة بها	عرض الاتجاهات المختلفة في تعريف الدبلوماسية.	w1	3
2	مراحل تطور الدبلوماسية	- تطور الدبلوماسية في الحضارات القديمة. - تطور الدبلوماسية في الحضارة الإسلامية. - تطور الدبلوماسية في العصر الحديث.	w2	3
3	البعثة الدبلوماسية	- تعريف البعثة الدبلوماسية. - تطور تشكيل البعثة الدبلوماسية.	w4 -w5	6
4	وظائف البعثة الدبلوماسية	- الوظائف التقليدية للبعثة الدبلوماسية. - الاتجاهات الحديثة في وظائف البعثة الدبلوماسية.	w6 -w7	6
5	اختبار نصفي		w8	3
6	الحصانات والامتيازات الدبلوماسية	- تعريف الحصانات والامتيازات الدبلوماسية. - أغراض ومقاصد الحصانات والامتيازات الدبلوماسية.	w9 -w10	6
7	طرق انتهاء العلاقات الدبلوماسية	-انتهاء البعثة الدبلوماسية أثناء الحرب. -انتهاء البعثة الدبلوماسية أثناء قطع العلاقات. انتهاء البعثة الدبلوماسية عند زوال الدولة	w11	3
8	الوظيفة القنصلية	-تعريف الوظيفة القنصلية. - مهام الوظيفة القنصلية - الفرق بين البعثة الدبلوماسية والبعثة القنصلية.	w12 -w13	6
9	عرض أبحاث الطلاب		w14 _w15	6
10	اختبار نهائي		w16	3
48		إجمالي الأسابيع والساعات	16	

### استراتيجيات التدريس:

وصف كيفية استخدامها	استراتيجية التدريس
وفيها يتم إيضاح وشرح المعارف النظرية للمقررات لجمع كبير من الطلاب في القاعة بطريقة مباشرة من قبل الأستاذ مع استخدام السبورة أحياناً في الوقت الذي يقوم في الطالب بالاستماع بهدوء ، وقد يدون بعض الطلاب الملاحظات البسيطة .	المحاضرة
وفيها يتم التفاعل اللفظي بين طرفين أو أكثر داخل المحاضرة سواء بين الطالب والأستاذ أو بين عدد من الطلاب أنفسهم تحت إشراف الأستاذ وتوجيهه.	الحوار والمناقشة
وهي طريقة تكليف الطالب بإجراء بحث كامل في إحدى مفردات المقرر ومن ثم يقوم بعرضه	المهام والتكاليف البحثية





علي بقية الطلاب وإثارة نقاش حول الموضوع في مجالات العلوم السياسية المختلفة.	
وفيها يتم التفاعل وتشجيع الطلاب على طرح كل ما لديهم من أفكار حول قضية ما، أو مشكلة ما تطرح عليهم جميعاً أثناء المحاضرة بعيداً عن ضغوط النقد والتقييم.	العصف الذهني
يطلب من كل طالب تنفيذ دراسة موضوع محدد سلفاً، وبشكل منفرد وقد يتم تكليف جميع الطلاب بمشروع واحد، وقد يكون لكل طالب مشروع مختلف.	مشاريع فردية
وفيها يتم اتباع مجموعة من الإجراءات لإدارة عملية التعليم بحيث يندمج المتعلم بمهام تعليمية تتناسب وحاجاته وقدراته المعرفية والعقلية.	التعلم الذاتي
وفيها يتم افتعال واقع سياسي ما تتشابه معطياته مع الواقع يتم توفيره للمتعلم من موقف شبيه بمواقف الحياة السياسية الواقعية، حيث يتم وضعه فيه لكي يتقمص دور وقرارات وسلوك الطرف المراد تحليل وتوقع سلوكه.	المحاكاة

VI. الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة
1	إعداد تقرير عن مفردة خاصة بواحد من التالي: تطور البعثات الدبلوماسية والفصلية/ الحصانات والامتيازات، وضع البعثات في ظل التطورات الراهنة	w10	٢٠
٢	حضور المحاضرات	w 1- 12	١٠
٣٠	الإجمالي		

VII. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي
1	الحضور والمشاركة	w1-12	١٠	١٠%
2	إعداد التكاليف البحثية	w4- w10	٢٠	٢٠%
3	اختبار نصفي	w8	١٠	١٠%
4	الاختبار النهائي		60	٦٠%
	الإجمالي		١٠٠	١٠٠%

VIII. مصادر التعلم:	
١.	المراجع الرئيسية:
٢.	د. السيد أمين شلي، في الدبلوماسية المعاصرة، (القاهرة: عالم الكتب، ١٩٩٧م).
٣.	د. علي يوسف شكري، الدبلوماسية في عالم متغير، (القاهرة، مكتبة الشروق، ١٩٩٩).
٤.	المراجع المساعدة:
٥.	مواد إلكترونية وإنترنت: هنري كيسنجر، الدبلوماسية، على الرابط: <a href="https://www.alarabimag.com/download/34960-pdf">https://www.alarabimag.com/download/34960-pdf</a> علي حسن الشامي، الدبلوماسية نشأتها وتطورها وقواعدها ونظام الحصانات والامتيازات الدبلوماسية، (عمان: دار الثقافة، ٢٠٠٧) على الرابط: <a href="https://www.politics-dz.com/%D8%A7%D9">https://www.politics-dz.com/%D8%A7%D9</a>



IX. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١.	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم، ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢.	<b>الحضور المتأخر:</b> يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣.	<b>ضوابط الامتحان:</b> - في حال تأخر الطالب عن الامتحان النصف ساعة يحق لأستاذ المقرر السماح له بالدخول. - في حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان النصف ساعة يحق لأستاذ المقرر أن يتخذ ما يراه مناسباً لعلاج الحالة. - لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤.	<b>التكليفات / المهام والأبحاث:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التكليف والأبحاث في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها. - يبين أستاذ المقرر الضوابط لتنفيذ التكليف والأبحاث وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥.	<b>الغش:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصف أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكليف والأبحاث يحرم من الدرجة المخصصة لذلك.
٦.	<b>الانتحال:</b> في حال ثبوت وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق لائحة شئون الطلاب.
٧.	<b>سياسات أخرى:</b> أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليف والأبحاث ..إلخ.