

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
« 24 » января 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самблетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 21 » января 2022 г. № 03
Председатель _____
/М.Н. Миненкова/



Рабочая программа дисциплины

Основы дипломатического и консульского права

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Юрист в сфере международно-правовых отношений

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «25» февраля 2022 г. № 7
Председатель УМКом _____
/К.В. Чистяков/

Рекомендовано кафедрой гражданского
права
Протокол от «21» января 2022 г. № 6
Зав. кафедрой _____
/А.И. Левушкин /

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Егупов В.А., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Основы дипломатического и консульского права» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Содержание

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	18
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	19
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	20
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	20

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины состоит в формировании у обучающихся представлений об основах дипломатического и консульского права.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов всестороннего глубокого понимания природы и сущности дипломатического и консульского права;
- привить навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности;

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

СПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

СПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства, требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и заключения по вопросам применения действующих правовых норм.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Приступая к изучению данной дисциплины, обучающиеся должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами.

Дисциплина имеет тесные связи с такими дисциплинами, как «Основы международного частного права»; «Право международных перевозок».

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин как: «Право внешнеэкономической деятельности»; «Таможенное Право ЕАЭС».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Заочная
Объем дисциплины в зачётных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108 ¹
Контактная работа	14,2
Лекции	6
Практические занятия	8
Контактные часы на промежуточную аттестацию	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	86
Контроль	7,8

Формой промежуточной аттестации является зачет в 3 семестре

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Понятие и источники дипломатического права. Возникновение и развитие дипломатического права. Понятие и система дипломатического права. Дипломатическое право как отрасль международного права. Источники дипломатического права	2	
Тема 2. Государственные органы внешних сношений Понятие и классификация органов внешних сношений. Характеристики государственных органов внешних сношений.		2
Тема 3. Состав и функции дипломатического представительства. дипломатический корпус Состав дипломатического представительства и его функции. Учреждение дипломатического представительства. Персонал дипломатического представительства. Дипломатический корпус.	2	
Тема 4. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его персонала Теоретическое обоснование дипломатических привилегий и иммунитетов. Дипломатические привилегии и иммунитеты в свете положений Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.		2
Тема 5. Правовой режим представительств и его персонала при международных организациях. Привилегии и иммунитеты Организации Объединённых Наций согласно Конвенции 1946 г. Привилегии и иммунитеты специализированных учреждений Организации Объединённых Наций согласно Конвенции 1947 г. Правовое положение представительства при международной организации.	2	
Тема 6. Понятие и источники консульского права. Понятие консульского права. Источники консульского права. Внутригосударственное законодательство в деятельности консульских учреждений Российской Федерации		2
Тема 7. Консульские функции. Основные задачи и функции консульских учреждений. Защита прав и законных интересов граждан своего государства в стране пребывания. Регистрация актов гражданского состояния в отношении своих граждан. Выдача виз своего государства гражданам страны пребывания. Нотариальные функции в отношении граждан своего государства		
Тема 8 Консульские привилегии и иммунитеты. Почётные консулы. Понятие консульской привилегии и иммунитета. Привилегии и иммунитеты штатных консульских		2

должностных лиц. Понятие и история возникновения института почётных консулов		
Тема 9. Особенности церемониальных и протокольных мероприятий, осуществляемых в процессе официальных контактов с правоохранительными органами зарубежных государств. Соотношение национального и международного церемониала и протокола. Мировая практика организации дипломатического протокола. Понятие и виды протокольных и церемониальных мероприятий. Национальная специфика в организации и проведении протокольных и церемониальных мероприятий. Особенности церемониальных и протокольных мероприятий. Дипломатический корпус.		
ИТОГО	6²	8³

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Понятие и источники дипломатического права.	Возникновение и развитие дипломатического права. Понятие и система дипломатического права. Дипломатическое право как отрасль международного права. Источники дипломатического права	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, электронный учебный курс	Опрос
Тема 2. Государственные органы внешних сношений	Понятие и классификация органов внешних сношений. Характеристики государственных органов внешних сношений.	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, электронный учебный курс	Опрос
Тема 3. Состав и функции дипломатического	Состав дипломатического представительства и его функции.	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение	Опрос

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

представительс тва. дипломатическ ий корпус	Учреждение дипломатического представительства. Персонал дипломатического представительства. Дипломатический корпус.		и судебной практики.	дисциплины, электронный учебный курс	
Тема 4. Иммунитеты и привилегии дипломатическ ого представительс тва и его персонала	Теоретическое обоснование дипломатических привилегий и иммунитетов. Дипломатические привилегии и иммунитеты в свете положений Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины, электронный учебный курс	Опрос
Тема 5. Правовой режим представительс тва и его персонала при международны х организациях.	Привилегии и иммунитеты Организации Объединённых Наций согласно Конвенции 1946 г. Привилегии и иммунитеты специализированных учреждений Организации Объединённых Наций согласно Конвенции 1947 г. Правовое положение представительства при международной организации.	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины, электронный учебный курс	Опрос
Тема 6. Понятие и источники консульского права.	Понятие консульского права. Источники консульского права. Внутригосударственн ое законодательство в деятельности консульских учреждений Российской Федерации	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины, электронный учебный курс	Опрос
Тема 7. Консульские функции.	Основные задачи и функции консульских учреждений. Защита прав и законных интересов граждан	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины,	Опрос

	своего государства в стране пребывания. Регистрация актов гражданского состояния в отношении своих граждан. Выдача виз своего государства гражданам страны пребывания. Нотариальные функции в отношении граждан своего государства		практики.	электронный учебный курс	
Тема 8 Консульские привилегии и иммунитеты. Почётные консулы.	Понятие консульской привилегии и иммунитета. Привилегии и иммунитеты штатных консульских должностных лиц. Понятие и история возникновения института почётных консулов	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, электронный учебный курс	Опрос
Тема 9. Особенности церемониальных и протокольных мероприятий, осуществляемых в процессе официальных контактов с правоохранительными органами зарубежных государств.	Соотношение национального и международного церемониала и протокола. Мировая практика организации дипломатического протокола. Понятие и виды протокольных и церемониальных мероприятий. Национальная специфика в организации и проведении протокольных и церемониальных мероприятий. Особенности церемониальных и протокольных мероприятий. Дипломатический корпус.	6	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, электронный учебный курс	Опрос

Итого		86 ⁴		
-------	--	-----------------	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
СПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
СПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства, требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и заключения по вопросам применения действующих правовых норм.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
СПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: правоприменительную практику Уметь: на высоком профессиональном уровне анализировать правоприменительную практику	Дискуссия, опрос	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дискуссии
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: правоприменительную практику Уметь: на высоком профессиональном уровне анализировать правоприменительную практику Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального	Дискуссия, опрос	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дискуссии

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

			права в дипломатическом и консульском праве; навыками разработки и представления собственных вариантов правовых решений в конкретной ситуации или исходя из заданных (поставленных) условий		
СПК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основы дипломатического и консульского права Уметь: осуществлять консультирование в устной и письменной форме по правовым вопросам, регулирующим судебную-экспертную деятельность, а также процессуальным вопросам	Дискуссия, опрос	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дискуссии
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основы дипломатического и консульского права Уметь: осуществлять консультирование в устной и письменной форме по правовым вопросам, регулирующим судебную-экспертную деятельность, а также процессуальным вопросам Владеть: способностью давать квалифицированные заключения по вопросам, требующим специальных знаний	Дискуссия, опрос	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дискуссии

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий	10-7

дает удовлетворяющий ответ, но допускает некоторые ошибки	
Обнаруживает понимание темы, однако владеет знаниями недостаточно глубоко, не может привести примеры	6-5
обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	4-2

Шкала оценивания дискуссии

Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
Содержание ответа полностью соответствует поставленному вопросу, обучающийся полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, обучающийся показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	10
Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, обучающийся показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	7
Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного вопроса, содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения обозначенной темы, обучающийся показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	4
Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, обучающийся показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.	2

5.3. Типовые контрольные и иные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для опроса

1. Понятие дипломатического права.
2. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.
3. Конвенция 1969 г. о специальных миссиях. Конвенция 1975 г. о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера.

4. Дипломатический корпус. Дипломатические классы и ранги.
5. Персонал дипломатического представительства.
6. Внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений.
7. Парламент, глава государства (коллегиальный или единоличный), правительство, ведомство иностранных дел как внутригосударственные органы внешних сношений.
8. Постоянные (посольства, миссии, постоянные представительства при международных организациях, консульские учреждения) и временные (специальные миссии и делегации на международных конференциях или в международных органах) зарубежные органы внешних сношений.
9. Отделы посольств: политический, экономический, печати, культурных связей, консульский, военный атташе, а также канцелярия.
10. Функции дипломатического представительства.
11. Класс послов и нунциев, аккредитуемых при главах государств.
12. Класс посланников, министров и интернунциев, аккредитуемых при главах государств.
13. Класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах иностранных дел.
14. Дипломатический, административно-технический и обслуживающий персонал.
15. Ранг атташе, третьего секретаря, второго секретаря, первого секретаря, советника, посланника, посла.
16. Понятие дипломатической привилегии и иммунитета.
17. Неприкосновенность архивов, документов, официальных документов.
18. Фискальный иммунитет.
19. Право на свободные сношения со своим правительством и другими представительствами своего государства с использованием всех подходящих средств, включая закодированные и шифрованные депеши.
20. Таможенные и протокольные привилегии.
21. Иммунитет от уголовной, от гражданской и административной юрисдикции.
22. Иммунитет административно-технического персонала посольств от гражданской и административной юрисдикции государства пребывания.
23. Права и обязанности представителя при международной организации.
24. Положения Конвенции 1975 г. о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера.

25. Защита представителей государств при международных организациях.
26. Иммунитеты представителей при международных организациях.
27. Правовой статус административного и технического персонала посольств при международных организациях.
28. Правоспособность международных организаций.
29. Привилегии международных организаций.
30. Иммунитеты международных организаций.
31. Правоспособность, привилегии и иммунитеты должностных лиц международных организаций.
32. Консульское право.
33. Источники консульского права.
34. Двусторонние консульские конвенции.
35. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.
36. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов, 1973 г.
37. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации, утверждённое Указом Президента РФ от 5 ноября 1998 г.
38. Защита прав и законных интересов граждан своего государства в стране пребывания.
39. Регистрация актов гражданского состояния в отношении своих граждан за рубежом.
40. Выдача виз своего государства гражданам страны пребывания.
41. Нотариальные функции в отношении граждан своего государства.
42. Понятие консульской привилегии и иммунитета.
43. Неприкосновенность архивов, документов, официальных документов консульств.
44. Понятие и история возникновения института почётных консулов.
45. Функции почётных консулов.
46. Права и обязанности почётных консулов.
47. Соотношение прав и обязанностей официальных и почётных консулов.

48. Привилегии почётных консулов.

49. История протокольной службы в России.

50. Понятие и виды протокольных и церемониальных мероприятий.

51. Национальная специфика в организации и проведении протокольных и церемониальных мероприятий.

52. Соотношение национального и международного церемониала и протокола.

53. Церемониальные и протокольные мероприятия при встрече представителей органов зарубежных государств.

54. Церемониальные и протокольные мероприятия при ведении переговоров с представителями органов зарубежных государств.

55. Церемониальные и протокольные мероприятия при проходах представителей органов зарубежных государств.

Примерная тема для дискуссии: «Фискальный иммунитет».

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие дипломатического права.
2. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.
3. Конвенция 1969 г. о специальных миссиях. Конвенция 1975 г. о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера.
4. Дипломатический корпус. Дипломатические классы и ранги.
5. Персонал дипломатического представительства.
6. Внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений.
7. Парламент, глава государства (коллегиальный или единоличный), правительство ведомство иностранных дел как внутригосударственные органы внешних сношений.
8. Постоянные (посольства, миссии, постоянные представительства при международных организациях, консульские учреждения) и временные (специальные миссии и делегации на международных конференциях или в международных органах) зарубежные органы внешних сношений.
9. Отделы посольств: политический, экономический, печати, культурных связей, консульский, военный атташе, а также канцелярия.
10. Функции дипломатического представительства.
11. Класс послов и нунциев, аккредитуемых при главах государств.
12. Класс посланников, министров и интернунциев, аккредитуемых при главах государств.
13. Класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах

иностранных дел.

14. Дипломатический, административно-технический и обслуживающий персонал.
15. Ранг атташе, третьего секретаря, второго секретаря, первого секретаря, советника, посланника, посла.
16. Понятие дипломатической привилегии и иммунитета.
17. Неприкосновенность архивов, документов, официальных документов.
18. Фискальный иммунитет.
19. Право на свободные сношения со своим правительством и другими представительствами своего государства с использованием всех подходящих средств, включая закодированные и шифрованные депеши.
20. Таможенные и протокольные привилегии.
21. Иммунитет от уголовной, от гражданской и административной юрисдикции.
22. Иммунитет административно-технического персонала посольств от гражданской и административной юрисдикции государства пребывания.
23. Права и обязанности представителя при международной организации.
24. Положения Конвенции 1975 г. о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера.
25. Защита представителей государств при международных организациях.
26. Иммунитеты представителей при международных организациях.
27. Правовой статус административного и технического персонала посольств при международных организациях.
28. Правоспособность международных организаций.
29. Привилегии международных организаций.
30. Иммунитеты международных организаций.
31. Правоспособность, привилегии и иммунитеты должностных лиц международных организаций.
32. Консульское право.
33. Источники консульского права.
34. Двусторонние консульские конвенции.
35. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.
36. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов, 1973 г.
37. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации, утверждённое Указом Президента РФ от 5 ноября 1998 г.
38. Защита прав и законных интересов граждан своего государства в стране пребывания.

39. Регистрация актов гражданского состояния в отношении своих граждан за рубежом.
40. Выдача виз своего государства гражданам страны пребывания.
41. Нотариальные функции в отношении граждан своего государства.
42. Понятие консульской привилегии и иммунитета.
43. Неприкосновенность архивов, документов, официальных документов консульств.
44. Понятие и история возникновения института почётных консулов.
45. Функции почётных консулов.
46. Права и обязанности почётных консулов.
47. Соотношение прав и обязанностей официальных и почётных консулов.
48. Привилегии почётных консулов.
49. История протокольной службы в России.
50. Понятие и виды протокольных и церемониальных мероприятий.
51. Национальная специфика в организации и проведении протокольных и церемониальных мероприятий.
52. Соотношение национального и международного церемониала и протокола.
53. Церемониальные и протокольные мероприятия при встрече представителей органов зарубежных государств.
54. Церемониальные и протокольные мероприятия при ведении переговоров с представителями органов зарубежных государств.
55. Церемониальные и протокольные мероприятия при проходах представителей органов зарубежных государств.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формами текущего контроля являются опрос и дискуссия.

Опрос – непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает информацию об усвоении студентами учебного материала.

Дискуссия – это обсуждение спорного вопроса с целью выяснения различных точек зрения как ученых, так и самих обучающихся. Заблаговременно, преподавателем ставится перед обучающимися проблемная ситуация, тема. Обучающиеся самостоятельно осуществляют подготовку к дискуссии, ведут поиск информации в теоретических и практических источниках. Цель дискуссии – достигнуть согласия её участников по спорному вопросу, найти определённый компромисс, ориентированность на поиск истины или оптимального решения.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации является зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Критерий оценивания	Баллы
Полный и правильный ответ на теоретический вопрос. Глубокое и прочное усвоение знаний программного материала (умение выделять главное, существенное); исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение; правильность формулировки понятий; знание источников и авторов-исследователей по данной проблеме; умение сделать вывод по излагаемому материалу.	18-20
Теоретический вопрос изложен достаточно. Достаточно полное знание программного материала; грамотное изложение материала по существу; отсутствие не существенных неточностей в формулировке понятий; умение сделать вывод. Допускается недостаточно последовательное и логическое изложение материала.	14-17
Теоретический вопрос изложен неполно. Общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулировка основных понятий, но – с некоторой неточностью; отсутствие знаний гражданско-правовых источников и авторов-исследователей по данной проблеме.	10-13
Теоретический вопрос изложен плохо или с грубыми ошибками. Незнание значительной части программного материала; существенные ошибки в процессе изложения; неумение выделить существенное и сделать выводы; незнание или ошибочные определения понятий.	0-9

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенным ниже шкалам. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

1. Ястребова, А. Ю. Право внешних сношений : учебник для вузов / А. Ю. Ястребова, И. О. Анисимов, Е. Е. Гуляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14161-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496871> (дата обращения: 31.01.2022).
2. Гетьман-Павлова, И. В. Международное право : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова, Е. В. Постникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2022. — 560 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06679-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488779> (дата обращения: 31.01.2022).

6.2.Дополнительная литература:

1. Бирюков, П. Н. Международное право в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / П. Н. Бирюков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06062-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490713> (дата обращения: 31.01.2022).
2. Меньшенина, Н. Н. Международное право : учебное пособие для вузов / Н. Н. Меньшенина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08478-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1805-6 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492593> (дата обращения: 31.01.2022).

6.3.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российская Государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
2. Федеральный правовой портал Юридическая Россия [http:// law.edu.ru/](http://law.edu.ru/)
3. [Киберленинка. Cyberleninka.ru](http://Cyberleninka.ru)
4. Наука права Юридическая библиотека <http://naukaprava.ru>
5. Библиотека юридической литературы [http:// zakon.ru/library](http://zakon.ru/library)
6. Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
7. Издательская группа Юрист <http://www.lawinfo.ru/>
8. Федеральные Арбитражные суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
9. Картотека арбитражных дел <http://www.kad.arbitr.ru/>
10. Верховный Суд России <http://www.vsrfl.ru/>

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.