

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**Факультет маркетинга и международного сотрудничества**  
(наименование института/факультета)

**Кафедра «Международное сотрудничество»**  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета  
Факультета «Институт маркетинга и  
международного сотрудничества»

Протокол от «22» августа 2018 г.

№ 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.02 Дипломатическое и консульское право**  
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)  
41.04.05 «Международные отношения»

---

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**«Международное экономическое сотрудничество»**  
направленность (профиль)

**Квалификация выпускника: МАГИСТР**  
(квалификация)

**Форма обучения-очная**  
(форма обучения)

Год набора 2019

Москва 2018 г.

**Автор–составитель:**

Д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_

Толмачев П.И

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой  
«Международное сотрудничество»  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

«Международное сотрудничество»,  
(наименование кафедры)

д-р фил.наук  
(ученая степень и(или) ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Семедов С.А.  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	21
6.1. Основная литература.....	21
6.2. Дополнительная литература.....	21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	22
6.4. Нормативные правовые документы.....	22
6.5. Интернет-ресурсы.....	24
6.6. Иные источники.....	24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	24

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.02 Дипломатическое и консульское право** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК-3- Готовность практически использовать знание правовых и экономических аспектов обеспечения работы международника в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Готовность практически использовать знание правовых и экономических аспектов обеспечения работы международника в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора	ОПК-3 Начальный этап (знания)	<b>Знать:</b> правовые и экономические аспекты обеспечения работы профессионала-международника
		ОПК-3 Продвинутый этап (умения)	<b>Уметь:</b> - использовать знания о правовых экономических аспектах деятельности профессионала-международника для решения поставленных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора,
		ОПК-3 Завершающий этап (навыки)	<b>Владеть:</b> - представлениями о тенденциях и динамике развития знаний в области современного международного права и мировой экономики

## **2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

### **Объем дисциплины**

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 14, включая 0 часов лекций и 14 часов практических занятий (семинаров). На самостоятельную работу обучающихся предусмотрено - 58 часа.

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.02 Дипломатическое и консульское право** изучается в соответствии с учебным планом в 3 семестре 2 курса магистерской программы. Общая трудоемкость дисциплины – 2 зачетных единицы.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области особенностей функционирования международных отношений, мегатрендов, геополитики, теории дипломатии и дипломатических систем, а также на приобретенные ранее умения и навыки принятия управленческих решений в области международных экономических отношений.

Дисциплина основывается на таких дисциплинах, как "Мегатренды и глобальные проблемы", "Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке", "Геополитика и геостратегия", "Россия в системе международного сотрудничества" и др.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КС Р		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие и источники дипломатического и консульского права. Государственные органы внешних сношений.	9	0		2		7	Р
Тема 2	Дипломатическое представительство, его учреждение	9	0		2		7	Э
Тема 3	Состав и функции дипломатического представительства.	9	0		2		7	К
Тема 4	Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его персонала.	9	0		1		8	Д
Тема 5	Постоянное представительство государств при международных организациях. Делегации на международные конференции.	9	0		2		7	О
Тема 6	Консульское представительство, его учреждение, состав, функции, привилегии и иммунитеты.	9	0		2		8	К
Тема 7	Специальные миссии.	9	0		1		7	Э
Тема 8	Дипломатическое право международных организаций	9	0		2		8	Р
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	0		14		58	

Примечание:

\*\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д).

## Содержание дисциплины (модуля)

### **Тема 1. Понятие, источники и система дипломатического и консульского права.**

1. Понятие дипломатического и консульского права как права внешних сношений. Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного права.

2. История развития дипломатического и консульского права. Значение дипломатического и консульского права в современную эпоху.

3. Источники дипломатического и консульского права. Договор и обычай. Кодификация дипломатического и консульского права в современном международном праве. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961г., Венская конвенция о дипломатических сношениях 1963г., Конвенция о специальных миссиях 1969г, Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975г. Разработка в Комиссии международного права ООН конвенции о дипломатической почте и дипломатических курьерах.

4. Конвенции о привилегиях и иммунитетах международных организаций как источник дипломатического и консульского права: Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН 1946г., Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947г. и другие подобные многосторонние акты. Соглашения между международными организациями и государствами о статусе штаб-квартир этих организаций.

5. Двусторонние соглашения по дипломатическим вопросам, консульские конвенции.

6. Национальное законодательство о правовом положении и порядке деятельности органов внешних сношений.

7. Система дипломатического и консульского права.

8. Понятие государственных органов внешних сношений. Внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений.

9. Внутригосударственные органы внешних сношений: общей компетенции и специальной. Органы общей компетенции: глава государства, парламент, правительство, их полномочия в области внешних сношений. Органы специальной компетенции - ведомство иностранных дел, органы, регулирующие внешнюю торговлю, другие специальные внутригосударственные органы, ведающие вопросами внешних культурных связей государства, вопросами научно-технических связей и др. Внутригосударственные органы внешних сношений Российской Федерации. Президент, Федеральное Собрание, Правительство, Министерство иностранных дел РФ. Министерство внешних экономических связей РФ, Государственный Таможенный комитет РФ и др.

10. Зарубежные органы внешних сношений: постоянные и временные.

Постоянные органы - дипломатические представительства, представительства государств при международных организациях, консульские учреждения, торговые представительства – и их общая характеристика. Временные органы – делегации государств на сессиях международных организаций, на международных конференциях, специальные миссии – их общая характеристика. Зарубежные органы внешних сношений РФ. Положение о Посольстве РФ от 28 октября 1996г. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. Положение о Почетном консуле Российской Федерации от 13 октября 1998 г. Положение о постоянном представительстве Российской Федерации при международных организациях от 29 сентября 1999 г.

### **Тема 2. Дипломатическое представительство, его учреждение**

1. Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства. Виды дипломатических представительств. Определение категории дипломатического представительства. Классы глав дипломатического представительства.

2. Назначение дипломатического представителя. Запрос агремана; задержка и отказ в предоставлении агремана. Опубликование сообщения о назначении дипломатического представителя. Начало миссии главы дипломатического представительства.

3. Аккредитование дипломатического представителя. Верительная грамота и ее правовое значение. Содержание верительной грамоты. Вручение верительной грамоты. Отказ в признании действительности верительной грамоты; повторное вручение верительной грамоты.

4. Мероприятия, связанные со вступлением дипломатического представителя в должность. Нотификация дипкорпусу о дате вручения верительных грамот. Проведение протокольных и деловых визитов.

5. Верительные письма для поверенных в делах, их оформление и вручение. Назначение и прибытие в страну остальных членов дипломатического персонала. Практика в отношении военных атташе. Дипломатический паспорт и дипломатическая карточка.

6. Прекращение дипломатических отношений и их последствия. Разрыв дипломатических отношений. Защита интересов стран, прекративших отношения с третьими странами.

Прекращение функций главы дипломатического представительства и его персонала. Отозвание. Объявление *persona non grata* (нежелательным лицом). Дисмисл. Инсуррекция.

7. Дипломатический корпус. Понятие дипломатического корпуса в широком и узком смысле. Дуайен (старшина), его функции.

8. Местонахождение дипломатического представительства. Помещение дипломатического представительства. Понятие помещения дипломатического представительства по Венской конвенции 1961г. о дипломатических сношениях. Служебная резиденция представительства и личная резиденция главы представительства. Приобретение необходимых для представительства помещений (покупка, аренда, уступка на условиях взаимности, дарение). Обязанность государства пребывания оказывать содействие в приобретении тем или иным путем помещений для представительства.

9. Функции дипломатического представительства. Понятие функций и их закрепление в Венской конвенции 1961 г. Связь функций со статусом, привилегиями и иммунитетами представительства.

- Представительская функция и ее природа. Пределы и возможности деятельности представительства, исходя из этой функции.

- Защита в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан. Пределы такой защиты.

- Переговорная функция, ее значение для деятельности представительства.

- Информационная функция, условия ее осуществления.

- Участие представительства в развитии отношений аккредитуемого государства с государством пребывания в области экономики, науки и культуры.

- Выполнение дипломатическим представительством консульских функций.

- Церемониальные функции.

- Другие функции.

10. Структура дипломатического представительства. Отделы, их задачи. Торговое представительство как составная часть дипломатического представительства, его

функции. Постановление Правительства РФ «О реорганизации торговых представительств Российской Федерации за рубежом» от 28 августа 1996г.

11. Персонал дипломатического представительства, его численность. Венская конвенция 1961г. о численности персонала дипломатического представительства.

Состав дипломатического представительства. Категории персонала дипломатического представительства. Дипломатический персонал. Административно - технический персонал. Обслуживающий персонал. Частный персонал (домашние работники). Вопрос о разграничении категорий персонала. Классы и ранги дипломатических представителей. Порядок назначения членов персонала дипломатического представительства. Использование на работе в представительстве граждан страны пребывания и третьих странах.

12. Международные договоры и национальное законодательство о правовом положении и функциях дипломатического представительства. Положения договоров о правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам об использовании дипломатических представительств для выполнения некоторых поручений компетентных органов аккредитуемого государства.

Положение о Посольстве Российской Федерации от 28 октября 1996 г.

Постановление Правительства РФ от 26 июня 1995 г. об учреждении представительства Федеральной миграционной службы при посольствах РФ в государствах СНГ, в странах Балтии и КНР. Положение о представительстве Федеральной миграционной службы России при посольстве РФ за рубежом.

13. Внутренняя охрана дипломатических представительств.

14. Институт дипломатического убежища и практика его применения. Временное укрытие в помещениях дипломатического представительства.

### **Тема 3. Дипломатическое представительство, его состав и функции**

1. Функции дипломатического представительства. Понятие функций и их закрепление в Венской конвенции 1961 г. Связь функций со статусом, привилегиями и иммунитетами представительства.

- Представительская функция и ее природа. Пределы и возможности деятельности представительства, исходя из этой функции.

- Защита в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан. Пределы такой защиты.

- Переговорная функция, ее значение для деятельности представительства.

- Информационная функция, условия ее осуществления.

- Участие представительства в развитии отношений аккредитуемого государства с государством пребывания в области экономики, науки и культуры.

- Выполнение дипломатическим представительством консульских функций.

- Церемониальные функции.

- Другие функции.

2. Структура дипломатического представительства. Отделы, их задачи. Торговое представительство как составная часть дипломатического представительства, его функции. Постановление Правительства РФ «О реорганизации торговых представительств Российской Федерации за рубежом» от 28 августа 1996г.

3. Персонал дипломатического представительства, его численность. Венская конвенция 1961г. о численности персонала дипломатического представительства.

Состав дипломатического представительства. Категории персонала дипломатического представительства. Дипломатический персонал. Административно - технический персонал. Обслуживающий персонал. Частный персонал (домашние работники). Вопрос о разграничении категорий персонала. Классы и ранги дипломатических представителей. Порядок назначения членов персонала

дипломатического представительства. Использование на работе в представительстве граждан страны пребывания и третьих странах.

4. Международные договоры и национальное законодательство о правовом положении и функциях дипломатического представительства. Положения договоров о правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам об использовании дипломатических представительств для выполнения некоторых поручений компетентных органов аккредитуемого государства.

Положение о Посольстве Российской Федерации от 28 октября 1996 г.

Постановление Правительства РФ от 26 июня 1995 г. об учреждении представительства Федеральной миграционной службы при посольствах РФ в государствах СНГ, в странах Балтии и КНР. Положение о представительстве Федеральной миграционной службы России при посольстве РФ за рубежом.

5. Внутренняя охрана дипломатических представительств.

6. Институт дипломатического убежища и практика его применения. Временное укрытие в помещениях дипломатического представительства.

#### **Тема 4. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его персонала.**

1. Дипломатические привилегии и иммунитеты и их международно-правовое обоснование. Действие их во времени.

Теории, объясняющие природу иммунитетов (экстерриториальность, функциональная необходимость, представительная теория, “комбинированная” теория).

2. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства.

Неприкосновенность помещений: понятие, содержание, пределы. Запрещение властям государства пребывания вступать в помещения представительства без согласия его главы. Иммунитет от обыска, реквизиции, ареста и исполнительных действий. Охрана помещений дипломатического представительства.

Привилегии и иммунитеты, относящиеся к имуществу, архивам и корреспонденции.

Проблема иммунитетов дипломатических средств передвижения.

Право шифра. Дипломатическая почта, льготы для перевоза дипломатической почты, ее неприкосновенность. Статус дипломатического курьера. Вопрос о досмотре дипломатической почты и ее проверке техническими средствами.

Налоговые и таможенные льготы и иммунитеты представительства.

Свобода сношений представительства. Право пользоваться флагом и эмблемой аккредитуемого государства. Право на организацию внутренней жизни и быта дипломатического представительства в соответствии с правилами и традициями аккредитуемого государства.

3. Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства.

Дипломатический персонал, его личная неприкосновенность. Вопрос о задержании дипломатов. Обеспечение повышенной защиты дипломатов от посягательств частных лиц. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов, 1973 г.

Неприкосновенность частной резиденции. Неприкосновенность бумаг, корреспонденции и имущества.

Иммунитеты от уголовной, гражданской и административной юрисдикции. Изъятия из иммунитета от гражданской юрисдикции. Возможности обеспечить реальное наказание дипломатов при совершении ими различных правонарушений. Условия отказа от иммунитета.

Таможенный иммунитет, тенденция к его ограничению.

Свобода передвижения и практика его ограничения. Церемониальные привилегии.

Дипломатические привилегии и иммунитеты при проезде транзитом.

Уважение законов и правил государства пребывания. Персона нон грата.

4. Привилегии и иммунитеты членов семьи дипломата.

5. Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала. Проблема служебного иммунитета. Правовое положение частных домашних работников.

6. Обязанности дипломатического представительства и его сотрудников в отношении государства пребывания.

## **Тема 5. Постоянное представительство государств при международных организациях, состав, функции. Иммунитеты и привилегии представительства и его персонала.**

1. Понятие постоянного представительства государства при международных организациях, его особенности. Виды представительства: постоянное представительство и постоянная миссия наблюдателя. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 г.

2. Учреждение постоянных представительств. Назначение главы представительства. Множественное аккредитование. Функции постоянного представительства. Численный состав представительства. Назначение сотрудников представительства. Принцип свободы назначения сотрудников постоянного представительства посылающим государством.

3. Местонахождение представительства. Иммунитеты и привилегии представительства: неприкосновенность помещений, неприкосновенность корреспонденции и почты, налоговые и таможенные льготы. Право пользования флагом и эмблемой и др.

4. Привилегии и иммунитеты дипломатического персонала представительства. Неприкосновенность личности, жилища, корреспонденции. Иммунитет от уголовной юрисдикции. Иммунитеты от гражданской и административной юрисдикции, их пределы. Таможенные льготы и др.

5. Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала представительства. Привилегии и иммунитеты частных домашних работников. Срок действия привилегий и иммунитетов.

6. Уважение законов и постановлений государства пребывания. Особенности правоотношений между государством пребывания и постоянным представительством. Вопрос о *persona non grata*.

7. Постоянные миссии наблюдателя, их состав, функции, статус. Привилегии и иммунитеты миссии и ее персонала.

8. Практика деятельности постоянных представительств РФ при ООН и других международных организациях. Миссии постоянного наблюдателя РФ при ОАГ, ЛАГ и других организациях. Положение о Постоянном представительстве Российской Федерации при международных организациях от 29 сентября 1999 г.

## **Тема 6. Консульское представительство, его состав и функции. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений и их персонала. Делегации государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях.**

1. Общая характеристика консульского представительства. Установление консульских отношений и учреждение консульского представительства. Консульские

отделы дипломатических представительств («отдельские консульства») и самостоятельные (отдельные) консульские учреждения. Классы консульских учреждений: генеральные консульства, консульства, вице-консульства и консульские агентства. Классы глав консульских учреждений.

2. Порядок назначения консулов. Консульский патент и экзекватура. Консульский округ.

3. Персонал консульских учреждений. Консульское должностное лицо. Консульские служащие. Консульские ранги.

4. Нештатные (почетные) консулы.

5. Функции консульского представительства. Защита интересов представляемого государства и его граждан. Нотариальные функции. Паспортно-визовая работа консульства. Другие виды и аспекты консульской деятельности. Консульские сборы.

6. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений, их различия по сравнению с дипломатическими. Неприкосновенность консульских помещений. Положение Венской конвенции 1963 г. о форс-мажорных обстоятельствах (т.н. «пожарная» оговорка). Неприкосновенность архивов и документации консульских учреждений.

Консульская вализа, возможности ее вскрытия со стороны властей государства пребывания. Налоговые, таможенные и др. льготы и привилегии.

7. Иммунитеты и привилегии членов персонала консульского учреждения, их функциональный характер. Особенности консульских представителей по отношению к стране пребывания.

8. Консульский корпус, его функции.

9. Консульский устав СССР. Проект Консульского устава РФ. Положение о консульском учреждении Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. Положение о Почетном консуле Российской Федерации от 13 октября 1998 г.

10. Консульские конвенции РФ с другими государствами.

11. Представительство государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях. Делегации государств-участников и наблюдатели. Правовое положение делегации. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. о делегациях в органах и на конференциях.

12. Состав делегации, назначение и численность делегации. Местонахождение помещений делегации и личных помещений членов делегации.

13. Иммунитеты и привилегии делегации, главы и членов делегации. Отсутствие в Венской конвенции 1975 г. статьи о неприкосновенности помещений делегации. Неприкосновенность частных жилых помещений делегаций и их имущества.

14. Правовой статус наблюдателей в органах международных организаций и на конференциях от государств, не являющихся членами международных организаций и непосредственными участниками международных конференций. Их иммунитеты и привилегии. Венская конвенция 1975 г. о наблюдателях в органах и на конференциях.

## **Тема 7. Специальные миссии.**

1. Понятие специальных миссий. Виды специальных миссий. Специальные послы по особым поручениям. Конвенция о специальных миссиях 1969 г.

2. Назначение глав и специальной миссии и ее состава. Функции специальной миссии.

3. Правовой статус глав государств, правительств и министров иностранных дел, их привилегии и иммунитеты.

4. Привилегии и иммунитеты специальных миссий и ее персонала. Неприкосновенность помещений специальной миссии и форс-мажорные обстоятельства.

Особенности иммунитета от юрисдикции государства пребывания, установленные в Конвенции 1969 г.

#### **Тема 8. Дипломатическое право международных организаций.**

1. Правовой статус международных организаций на территории государств. Штаб-квартиры международных организаций. Соглашения международных организаций с государствами о штаб-квартирах. Соглашение между ООН и США о месторасположении Центральных учреждений ООН от 26 июня 1947 г. Аналогичные соглашения между ООН и Швейцарией от 19 апреля 1946 г., между ФАО и Италией от 31 октября 1950 г. и др.

2. Представительства международных организаций в государствах, их особенности. Регулирование правового статуса представительств в соглашениях с государствами. Соглашение между Правительством РФ и ООН об учреждении в Российской Федерации Объединенного представительства ООН и ее органов, программ и фондов в целях поддержки и дополнения национальных усилий по решению наиболее важных проблем экономического развития, содействию социальному прогрессу и повышению уровня жизни от 15 июня 1993 г.

3. Привилегии и иммунитеты международных организаций и их должностных лиц. Теория функциональной необходимости как основа привилегий и иммунитетов. Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН от 13 февраля 1946 г. Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН от 21 ноября 1947 г. и др. Особенности правового статуса международных должностных лиц и служащих международных организаций.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.2.2 "Дипломатическое и консульское право" используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

- при проведении занятий семинарского типа:  
*опрос, диспут, реферат,*
- при проведении практических занятий:  
*коллоквиум, диспут, эссе.*

##### **4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:**

*Зачета*

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

*Варианты вопросов для реализации текущего контроля на занятиях семинарского типа (опрос, диспут).*

1. Понятие дипломатического и консульского права как права внешних сношений.
2. Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного права.
2. История развития дипломатического и консульского права.
4. Значение дипломатического и консульского права в современную эпоху.
5. Источники дипломатического и консульского права.
6. Договор и обычай.

7. Кодификация дипломатического и консульского права в современном международном праве.
8. Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.
9. Виды дипломатических представительств.
10. Определение категории дипломатического представительства.
11. Классы глав дипломатического представительства.
12. Назначение дипломатического представителя.
13. Запрос агрегмана; задержка и отказ в предоставлении агрегмана.
14. Опубликование сообщения о назначении дипломатического представителя.
15. Начало миссии главы дипломатического представительства.
16. Функции дипломатического представительства.
17. Понятие функций и их закрепление в Венской конвенции 1961 г.
18. Связь функций со статусом, привилегиями и иммунитетами представительства.
19. Представительская функция и ее природа.
20. Пределы и возможности деятельности представительства, исходя из этой функции.
21. Защита в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан.
22. Пределы защиты в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан.
23. Переговорная функция, ее значение для деятельности представительства.
24. Информационная функция представительства, условия ее осуществления.
25. Участие представительства в развитии отношений аккредитуемого государства с государством пребывания в области экономики, науки и культуры.
26. Выполнение дипломатическим представительством консульских функций.
27. Дипломатические привилегии и иммунитеты и их международно-правовое обоснование.
28. Действие дипломатических привилегий и иммунитетов во времени.
29. Теории, объясняющие природу иммунитетов (экстерриториальность, функциональная необходимость, представительная теория, “комбинированная” теория).
30. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства.
31. Неприкосновенность помещений дипломатического представительства: понятие, содержание, пределы.
32. Запрещение властям государства пребывания вступать в помещения представительства без согласия его главы.
33. Иммунитет дипломатического представительства от обыска, реквизиции, ареста и исполнительных действий.
34. Охрана помещений дипломатического представительства.
35. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к имуществу, архивам и корреспонденции дипломатического представительства.
36. Понятие постоянного представительства государства при международных организациях, его особенности.
37. Виды представительства государства при международных организациях: постоянное представительство и постоянная миссия наблюдателя.
38. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 г.
40. Учреждение постоянных представительств.
41. Назначение главы представительства.
42. Множественное аккредитование главы представительства.
43. Функции постоянного представительства.

44. Численный состав представительства.
45. Назначение сотрудников представительства.
46. Принцип свободы назначения сотрудников постоянного представительства посылающим государством.
47. Общая характеристика консульского представительства.
48. Установление консульских отношений и учреждение консульского представительства.
49. Консульские отделы дипломатических представительств («отдельские консульства») и самостоятельные (отдельные) консульские учреждения.
50. Классы консульских учреждений: генеральные консульства, консульства, вице-консульства и консульские агентства.
51. Классы глав консульских учреждений.
52. Порядок назначения консулов. Консульский патент и экзекватура. Консульский округ.
53. Персонал консульских учреждений. Консульское должностное лицо. Консульские служащие. Консульские ранги.
54. Понятие специальных миссий. Виды специальных миссий.
55. Специальные послы по особым поручениям. Конвенция о специальных миссиях 1969 г.
56. Назначение глав и специальной миссии и ее состава. Функции специальной миссии.
57. Правовой статус международных организаций на территории государств.
58. Штаб-квартиры международных организаций. Соглашения международных организаций с государствами о штаб-квартирах.
59. Соглашение между ООН и США о месторасположении Центральных учреждений ООН от 26 июня 1947 г.
60. Соглашения между ООН и Швейцарией от 19 апреля 1946 г., между ФАО и Италией от 31 октября 1950 г. и др.

### **Примерные темы рефератов и эссе**

1. Функции дипломатического представительства: понятие, функций и их закрепление в Венской конвенции 1961 г.
2. Особенности вступления дипломатического представителя в должность.
3. Особенности прекращения дипломатических отношений и их последствия. Разрыв дипломатических отношений.
4. Связь функций дипломатического представительства со статусом, привилегиями и иммунитетами в соответствии с нормами, закрепленными в Венской конвенции 1961 г.
5. Защита в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан: пределы такой защиты.
6. Особенности выполнения дипломатическим представительством консульских функций.
7. Торговое представительство как составная часть дипломатического представительства и его функции.
8. Содержание Постановления Правительства РФ «О реорганизации торговых представительств Российской Федерации за рубежом» от 28 августа 1996 г.
9. Венская конвенция 1961 г. о численности персонала дипломатического представительства.
10. Международные договоры и национальное законодательство о правовом положении и функциях дипломатического представительства.
11. Содержание Постановления Правительства РФ от 26 июня 1995 г. об учреждении представительства Федеральной миграционной службы при посольствах РФ

в государствах СНГ, в странах Балтии и КНР.

12. Институт дипломатического убежища и практика его применения.
13. Торговое представительство как составная часть дипломатического представительства и его функции.
14. Международные договоры и национальное законодательство о правовом положении и функциях дипломатического представительства.
15. Содержание права на организацию внутренней жизни и быта дипломатического представительства в соответствии с правилами и традициями аккредитующего государства.
16. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов, 1973 г.
17. Обязанности дипломатического представительства и его сотрудников в отношении государства пребывания.
18. Особенности правоотношений между государством пребывания и постоянным представительством.
19. Постоянные миссии наблюдателя, их состав, функции, статус.
20. Миссии постоянного наблюдателя РФ при ОАГ, ЛАГ и других организациях.
21. Положение о Постоянном представительстве Российской Федерации при международных организациях от 29 сентября 1999 г.
22. Консульское представительство, его состав и функции.
23. Статус делегаций государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях
24. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений, их различия по сравнению с дипломатическими.
25. Неприкосновенность консульских помещений по Положению Венской конвенции 1963 г. о форс-мажорных обстоятельствах (т.н. «пожарная» оговорка).
26. Особенности консульских представителей по отношению к стране пребывания.
27. Консульский устав СССР и проект Консульского устава РФ.
28. Положение о консульском учреждении Российской Федерации от 5 ноября 1998 г.
29. Консульские конвенции РФ с другими государствами.
30. Представительство государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях.
31. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. о делегациях в органах и на конференциях.
32. Правовой статус наблюдателей в органах международных организаций и на конференциях от государств, не являющихся членами международных организаций и непосредственными участниками международных конференций.
33. Особенности иммунитета от юрисдикции государства пребывания, установленные в Конвенции 1969 г.
34. Правовой статус глав государств, правительств и министров иностранных дел, их привилегии и иммунитеты.
35. Привилегии и иммунитеты специальных миссий и ее персонала.
36. Представительства международных организаций в государствах, их особенности.
37. Соглашение между Правительством РФ и ООН об учреждении в Российской Федерации Объединенного представительства ООН и ее органов, программ и фондов от 15 июня 1993 г.
38. Привилегии и иммунитеты международных организаций и их должностных лиц.

39. Теория функциональной необходимости как основа привилегий и иммунитетов.

40. Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН от 13 февраля 1946 г.

### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

#### **4.3.1. Формируемые компетенции**

ОПК-3- Готовность практически использовать знание правовых и экономических аспектов обеспечения работы международника в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора

#### **4.3.2 Типовые оценочные средства**

##### **Список вопросов для подготовки к зачету**

1. Понятие и источники дипломатического и консульского права.
2. Учреждение и виды дипломатических представительств. Сравните с учреждением консульских представительств.
3. Сравните порядок назначения дипломатического представителя и консула.
4. Сравнительный анализ функций дипломатического и консульского представительств.
5. Дипломатические и консульские вализы. Возможность их вскрытия со стороны государства пребывания.
6. Использование на работе в зарубежных органах внешних сношений граждан страны пребывания и третьих стран.
7. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства и консульских учреждений. Обязанности дипломатического представительства и его сотрудников в отношении государства пребывания.
8. Особенности правоотношений между государством пребывания и представительством государства при международной организации.
9. Сравнительный анализ функций дипломатического представительства и представительства при международных организациях.
10. Личная неприкосновенность персонала зарубежных органов внешних сношений.
11. Особенности правового статуса консульских учреждений и дипломатического представительства.
12. Назначение и правовой статус глав зарубежных органов внешних сношений.
13. Статус сотрудников дипломатического представительства на территории третьих государств.
14. Сравнительная характеристика привилегий и иммунитетов дипломатического персонала и обслуживающего персонала.
15. Защита прав и интересов аккредитуемого государства и его граждан в государстве пребывания дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями.
16. Сравнительная характеристика привилегий и иммунитетов дипломатического персонала и административно-технического.
17. Сравните привилегии и иммунитеты дипломатического и консульского персонала.
18. Применение института *persona non grata* в дипломатическом праве.
19. Нештатный (почетный) консул. Его привилегии и иммунитеты.
20. Помещение дипломатического представительства. Обязанности государства пребывания дипломатического представительства относительно статуса помещения

представительства.

21. Привилегии и иммунитеты международных должностных лиц. Сравните их с привилегиями и иммунитетами дипломатического персонала.

22. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к документам, архивам и корреспонденции зарубежных органов внешних сношений.

23. Иммунитеты от уголовной, гражданской и административной юрисдикций дипломатического персонала. Условия отказа от иммунитета.

24. Понятие дипломатических средств передвижения и их иммунитеты.

25. Обязанности дипломатического представительства и его сотрудников в отношении государства пребывания и государства пребывания в отношении дипломатического представительства.

26. Привилегии и иммунитеты международных организаций.

27. Привилегии и иммунитеты международных должностных лиц.

28. Дипломатическая защита.

29. Теоретическое обоснование дипломатических иммунитетов и привилегий.

30. Органы внешних сношений государств.

31. Тенденции развития дипломатических иммунитетов и привилегий.

32. Дипломатическое право международных организаций.

33. Представители государств в международных организациях и на международных конференциях.

34. Институт защиты консулом прав и интересов граждан и юридических лиц.

35. Консульское право как отрасль международного права.

36. Новая концепция деятельности в российской практике и вопросы ее правового закрепления.

37. Понятие и общая характеристика консульских функций.

38. Консульские иммунитеты и привилегии, их теоретическое обоснование и тенденции развития.

#### 4.3.3. Шкала оценивания

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Уровень теоретических знаний	Уровень развития умений и навыков	Оценка (баллы)
Отличные, знания, усвоены основные понятия курса, полное осмысленное воспроизведение материалов курса различной степени сложности с использованием сведений из других учебных курсов, способен осознанно оперировать основными понятиями и специальными понятиями курса без ошибок, творчески интерпретирует полученные знания при объяснении событий и явлений	Базовые умения и навыки сформированы отлично, решает простые типовые задачи, типовые задачи повышенной сложности и нетиповые задачи без ошибок, демонстрирует умение решать такие задачи различными способами, создает новые алгоритмы решения задач, может найти выход из нестандартной ситуации, способен самостоятельно выбрать оптимальный метод решения задачи	зачтено (85-100)
Хорошие знания, усвоены основные понятия курса, полное осмысленное воспроизведение	Базовые умения и навыки сформированы хорошо, решает простые типовые задачи без ошибок,	зачтено (70-84)

материалов курса, способен осознанно оперировать основными и специальными понятиями курса без ошибок, свободно использует знания для объяснения событий и явлений	демонстрирует умение решать такие задачи различными способами, при решении типовых задач повышенной сложности допускает несущественные единичные ошибки, испытывает сложности при решении нетиповых задач или применении знаний в нестандартных ситуациях	
Удовлетворительные знания, достаточные для дальнейшего освоения материалов курса и образовательной программы, усвоены основные понятия курса, полное воспроизведение материалов курса на уровне памяти, с незначительными ошибками способен осознанно оперировать основными понятиями, практически не знаком со специальными понятиями курса, ограниченно использует знания для объяснения событий и явлений	Базовые умения и навыки сформированы, небольшое количество второстепенных ошибок при решении простых типовых задач, большое количество основных ошибок при решении типовых задач повышенной сложности	зачтено (51-69)
Совершенно неприемлемый уровень знаний, не усвоены основные понятия курса, не способен воспроизвести материал курса	Не сформированы базовые умения и навыки для решения простых задач, не способен работать или вести исследования в данной предметной области	Не зачтено

#### 4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, обеспечивающих формирование компетенций, предусмотренных освоением дисциплины, включает:

- проведение защит рефератов и эссе, включающих теоретические казусы и практические вопросы правоприменения в области дипломатического и консульского права;
- проведение опросов и коллоквиумов по ключевым вопросам, охватывающем содержание дисциплины.

**Максимальный накопленный балл**, который может быть достигнут магистрантом по дисциплине (включая зачет), **составляет 100 баллов**. Конечный балл, набранный магистрантом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

	Вид работы	максимально возможный набранный балл
1.	Посещение занятий	16.*14л.=14 б.
2.	работа на семинарах	2б.*14пр.=28 б.
3.	реферат+доклад и выступления	28
4.	зачет	30

Для допуска к зачету студенту необходимо набрать не менее 51 балла по итогам работы в семестре.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Сумма баллов 51 и выше соответствует оценке «зачтено»; менее 51 балла – «не зачтено».

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для обеспечения освоения дисциплины обучающиеся учебным планом предусмотрена самостоятельная работа и практические занятия.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы :

- самостоятельное изучение разделов курса,
- повторение изученного материала и материала учебников,

- подготовка к практическим занятиям,
- подготовка к текущему контролю.

Практические занятия проводятся в форме подготовки к обсуждению следующих проблем в соответствии с тематикой практических занятий (коллоквиума, диспута):

### **Тема 1.**

#### **Понятие, источники и система дипломатического и консульского права.**

##### **Задания**

Конвенции о привилегиях и иммунитетах международных организаций как источник дипломатического и консульского права: Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН 1946г., Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947г. и другие подобные многосторонние акты. Соглашения между международными организациями и государствами о статусе штаб-квартир этих организаций.

Двусторонние соглашения по дипломатическим вопросам, консульские конвенции.

Национальное законодательство о правовом положении и порядке деятельности органов внешних сношений.

Система дипломатического и консульского права.

Понятие государственных органов внешних сношений. Внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений.

### **Тема 2.**

#### **Дипломатическое представительство, его учреждение**

##### **Задания**

Аккредитование дипломатического представителя. Верительная грамота и ее правовое значение. Содержание верительной грамоты. Вручение верительной грамоты. Отказ в признании действительности верительной грамоты; повторное вручение верительной грамоты.

Верительные письма для поверенных в делах, их оформление и вручение. Назначение и прибытие в страну остальных членов дипломатического персонала. Практика в отношении военных атташе. Дипломатический паспорт и дипломатическая карточка.

Дипломатический корпус. Понятие дипломатического корпуса в широком и узком смысле. Дуайен (старшина), его функции.

Местонахождение дипломатического представительства. Помещение дипломатического представительства. Понятие помещения дипломатического представительства по Венской конвенции 1961 г. о дипломатических сношениях.

### **Тема 3.**

#### **Дипломатическое представительство, его состав и функции**

##### **Задания**

Персонал дипломатического представительства, его численность. Венская конвенция 1961г. о численности персонала дипломатического представительства.

Состав дипломатического представительства. Категории персонала дипломатического представительства. Дипломатический персонал. Административно - технический персонал. Обслуживающий персонал. Частный персонал (домашние работники). Вопрос о разграничении категорий персонала. Классы и ранги дипломатических представителей. Порядок назначения членов персонала дипломатического представительства. Использование на работе в представительстве граждан страны пребывания и третьих странах.

Положение о Посольстве Российской Федерации от 28 октября 1996 г.

Постановление Правительства РФ от 26 июня 1995 г. об учреждении представительства Федеральной миграционной службы при посольствах РФ в государствах СНГ, в странах Балтии и КНР. Положение о представительстве Федеральной миграционной службы России при посольстве РФ за рубежом.

Внутренняя охрана дипломатических представительств.

Институт дипломатического убежища и практика его применения. Временное укрытие в помещениях дипломатического представительства.

#### **Тема 4.**

**Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его персонала.**

##### **Задания**

Проблема иммунитетов дипломатических средств передвижения.

Право шифра. Дипломатическая почта, льготы для перевоза дипломатической почты, ее неприкосновенность. Статус дипломатического курьера. Вопрос о досмотре дипломатической почты и ее проверке техническими средствами.

Налоговые и таможенные льготы и иммунитеты представительства.

Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства.

Дипломатический персонал, его личная неприкосновенность. Вопрос о задержании дипломатов. Обеспечение повышенной защиты дипломатов от посягательств частных лиц.

#### **Тема 5.**

**Постоянное представительство государств при международных организациях, состав, функции. Иммунитеты и привилегии представительства и его персонала.**

##### **Задания**

Местонахождение представительства. Иммунитеты и привилегии представительства: неприкосновенность помещений, неприкосновенность корреспонденции и почты, налоговые и таможенные льготы. Право пользования флагом и эмблемой и др.

Привилегии и иммунитеты дипломатического персонала представительства. Неприкосновенность личности, жилища, корреспонденции. Иммунитет от уголовной юрисдикции. Иммунитеты от гражданской и административной юрисдикции, их пределы. Таможенные льготы и др.

Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала представительства. Привилегии и иммунитеты частных домашних работников.

#### **Тема 6.**

**Консульское представительство, его состав и функции. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений и их персонала. Делегации государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях.**

##### **Задания**

Нештатные (почетные) консулы.

Функции консульского представительства. Защита интересов представляемого государства и его граждан. Нотариальные функции. Паспортно-визовая работа консульства. Другие виды и аспекты консульской деятельности. Консульские сборы.

Состав делегации, назначение и численность делегации. Местонахождение помещений делегации и личных помещений членов делегации.

Иммунитеты и привилегии делегации, главы и членов делегации. Отсутствие в Венской конвенции 1975 г. статьи о неприкосновенности помещений делегации. Неприкосновенность частных жилых помещений делегаций и их имущества.

## **Тема 8.**

### **Дипломатическое право международных организаций.**

#### **Задания**

Представительства международных организаций в государствах, их особенности. Регулирование правового статуса представительств в соглашениях с государствами

Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН от 13 февраля 1946 г. Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН от 21 ноября 1947 г. и др. Особенности правового статуса международных должностных лиц и служащих международных организаций.

#### **Рекомендации по подготовке к семинарам**

Семинары являются одним из важнейших видов теоретического и практического обучения студентов. Целью семинара является углубленное изучение дисциплины, привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления, умения активно участвовать в дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение, что особо ценно для формирования профессиональных компетенций выпускника.

При подготовке к семинару студенту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к семинару является четкая организация самостоятельной работы студентов, в том числе посещение библиотеки и работа с первоисточниками. Для изучения дисциплины студенту следует использовать комплексный подход: работа с литературой (основной, дополнительной, нормативной), доклады, рефераты, групповые дискуссии и т.д. Умение искать, анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий нормативно-правовые источники в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций. При изучении дисциплины студенты обязаны применять и ссылаться исключительно на действующие нормативные правовые акты. Утратившие юридическую силу нормативные документы могут рассматриваться как материал по вопросам, содержащим историю развития, становления и т.д.

#### **Рекомендации по написанию реферата**

В реферате магистранта должно быть представлено краткое точное изложение сущности рассматриваемого вопроса на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы от магистранта требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужно привести развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Язык реферата должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание, в котором указываются названия всех разделов реферата и соответствующие номера страниц;
- 3) введение объемом 1-2 страницы;
- 4) основная часть реферата, которая может состоять из нескольких разделов и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе;

5) заключение, которое содержит главные выводы и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении;

6) приложение, включающее графики, таблицы, расчеты;

7) библиография (список литературы), где указывается реально использованная для написания реферата литература.

Объем реферата составляет 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. По обеим сторонам листа оставляются поля, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в содержании.

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Одной из форм самостоятельной работы студентов является работа с учебно-методической, научной и информационно-статистической литературой. При работе с литературой целесообразно обращаться к источникам философского, экономического, политологического, юридического, социологического, исторического, психологического, культурологического характера. Исследованию подлежат не только отечественные, но и зарубежные работы. Изучение научных публикаций желательно проводить по следующим этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части произведения;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись как фрагмент текста будущей, дипломной работы.

При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию.

### **Рекомендации по подготовке к зачету.**

В процессе подготовки к зачету рекомендуется:

а) повторить содержание изученного материала и проблемных тем, рассмотренных в ходе семинарских занятий;

б) изучить основные и дополнительные учебные издания, предложенные в списке литературы;

в) повторно прочитать те библиографические источники, которые показались наиболее трудными в ходе изучения дисциплины;

г) проверить усвоение базовых терминологических категорий и понятий дисциплины.

При оценивании знаний студентов преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- умение толковать и правильно использовать основную терминологическую базу предмета;
- ориентирование в тенденциях и проблемах;
- логика и аргументированность изложения;
- культура ответа.

Таким образом, при проведении зачета преподаватель уделяет внимание не только содержанию ответа, но и форме его изложения.

**6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**6.1. Основная литература.**

1. О.В. Плотникова, О.Ю. Дубровина. Консульские отношения и консульское право. Учебник. 2-е изд. - М.: Изд-во. Норма, 2016.
2. В. Мещериков, Э. Павельева, Р. Пайтян, Т. Сидорова, В. Терешкова. Дипломатическое и консульское право. - М.: Проспект, 2016.
3. Международное право / Ашавский Б.М. и др. // Под ред. Ковалева А.А., Черниченко С.В. - М.: Изд-во Омега-Л, 2011.

**6.2. Дополнительная литература.**

1. Долгов В.И. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе: учеб. пособие./ В.И.Долгов, О.В. Лебедева. Моск.
2. гос. ин-т междунар. Отношений (ун -т) МИД России. – М: МГИМО - Университет, 2011. – 184 с.
3. Кузнецов С.А. Представители государств в международных организациях. М., 1980.
4. Ганюшкин , Б. В.Правовое положение консульств и их персонала/ Б. В. Ганюшкин// Московский журнал международного права . – 1999. – N 3.
5. Николаев А. Дипломатические привилегии и иммунитеты//Международная жизнь. 1983, №8, с. 152-155.

**6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Семедов С.А. **Рабочая программа дисциплины** Б1.В.ДВ.2.2 "Дипломатическое и консульское право" . Направление подготовки (специальность) 41.04.05 «Международные отношения» «Международное экономическое сотрудничество». – М., РАНХ и ГС, 2017.

**6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Международный пакт о гражданских и политических правах, 16 декабря 1966 г. // Действующее международное право. В 3-х томах. Составители Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Том 2. – М.: Издательство Московского независимого института международного права, 1997.
2. Факультативный протокол к Международному пакту о гражданских и политических правах, 16 декабря 1966 г. // Действующее международное право. В 3-х томах. Составители Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Том 2. – М.: Издательство Московского независимого института международного права, 1997. – С. 39-43.
3. Хартия основных свобод Европейского Союза // Московский журнал международного права. – 2003. - № 2. – С. 301-314.
4. Парижская хартия для новой Европы. //Действующее международное право. В 3-х томах. Составители Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Том 2. – М.: Издательство Московского независимого института международного права, 1997. – С. 162-162.
5. Документ Московского совещания Конференции по человеческому измерению ОБСЕ, 3 октября 1991 г. (Извлечение). //Действующее международное право. В 3-х томах. Составители Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Том 2. – М.: Издательство Московского независимого института международного права, 1997. – С. 162-173.
6. Пражский документ о дальнейшем развитии институтов и структур ОБСЕ, 30 января 1992 г. //Действующее международное право. В 3-х томах. Составители Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Том 2. – М.: Издательство Московского независимого института международного права, 1997. – С. 173-180.

7. Устав Совета Европы, 5 мая 1949 г. Международное сотрудничество в области прав человека: Документы и материалы: Вып. 2. – М.: Междунар. отношения, 1993. – С. 121-131.

#### **6.5. Интернет-ресурсы.**

- <http://unitednations.ru/>
- <http://www.intertrends.ru/>
- <http://www.bezpol.ru/>
- <http://evolutio.info/>

Официальный сайт Министерства Иностранных Дел Российской Федерации.  
[www.mid.ru](http://www.mid.ru)

Справочные правовые системы: «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

#### **6.6. Иные источники.**

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория должна быть оснащена наглядными учебными пособиями, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, с выходом в сеть Интернет, программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).