

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический институт

Кафедра конституционного и международного права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ДИПЛОМАТИЧЕСКОЕ И КОНСУЛЬСКОЕ ПРАВО**

Образовательная программа:  
40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

Уровень высшего образования:

**Специалитет**

Специализация:

**Международно-правовая**

Форма обучения

**Очная, заочная**

Статус дисциплины:

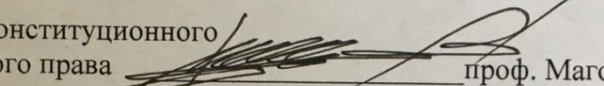
**Базовая**

Махачкала, 2020

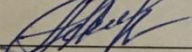
Рабочая программа дисциплины «Дипломатическое и консульское право» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (уровень специалитета) от «19» декабря 2016 г. № 1614.

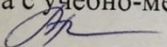
Разработчик: кафедра конституционного и международного права,  
Рагимов Азади Тагирович, д.ю.н., профессор кафедры конституционного и международного права  
Алиева Мадина Низамовна, к. ю. н., доцент кафедры конституционного и международного права

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры конституционного и международного права  
от «20» 03 2020 г., протокол № 7.

Зав. кафедрой конституционного  
и международного права  проф. Магомедов Ш.Б.

на заседании Методической комиссии юридического института  
от «20» 03 2020 г., протокол № 7.

Председатель  проф. Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением  
«26» 03 2020 г. 

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Дипломатическое и консульское право» входит в обязательную базовую часть образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (уровень специалитета). Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой конституционного и международного права.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, направленных на изучение норм дипломатического и консульского права, регламентирующих статус, функции и порядок дипломатической деятельности органов внешних сношений государств как субъектов международного права, а также на изучение современного консульского права как совокупности норм, выраженных в международных соглашениях и обычаях и сочетающихся в необходимых случаях с нормами внутреннего права государств по вопросам статуса и функционирования консульств и их персонала.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных: ОК-4, ОК-7; общепрофессиональных: ОПК-1; профессиональных: ПК-2, ПК-3, ПК-20.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа.

Объем дисциплины - 2 зачетные единицы, в том числе 32ч в контактной форме

#### Дневное отделение

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза мен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	Консуль тации			
7	72	16		16			40	Зачет

Объем дисциплины - 2 зачетные единицы, в том числе 10 ч в контактной форме.

#### Заочное отделение

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза мен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	Консуль тации			
	72	4		6	4		58	Зачет

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Овладение комплексом знаний относительно современного дипломатического и консульского права, дипломатической и консульской службы составляет неотъемлемую сторону отношений, связанных с деятельностью, реализующей внешнеполитические функции.

Целью изучения данной учебной дисциплины является формирование у студентов комплекса прочных знаний, а также умений и навыков, необходимых для профессионального выполнения профессиональной деятельности на уровне международных стандартов. Изучение дисциплины призвано обеспечить решение следующих образовательных задач:

- усвоение понятия, предмета, метода, системы, источников и особенностей норм дипломатического и консульского права,
- знание порядка создания и деятельности зарубежных органов внешних сношений государств;
- знание привилегий и иммунитетов дипломатических и консульских учреждений и их персонала;
- овладение навыками применения обычного и договорного международного права, регулирующего статус дипломатических и консульских учреждений;
- привитие навыков исследовательской и аналитической работы.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Дипломатическое и консульское право» входит в вариативную часть указанной магистерской программы. Логически и содержательно данная дисциплина связана с другими дисциплинами и практиками профессионального цикла, прежде всего, с международным правом, а также административным правом, уголовным правом, гражданским процессом.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Дипломатическое и консульское право»

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
(ОК-4)	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<b>Знает</b> Цель и содержание профессиональных задач, их роль и значение в государственном управлении; положения административного права, обеспечивающие осознание социальной значимости своей будущей профессии; нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета позволяющие выполнять служебный и профессиональный долг <b>Умеет</b> Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета на основе административного регулирования; реализация должностных обязанностей, обеспечивающих служебный и

		<p>профессиональный долг.</p> <p><b>Владеет</b></p> <p>Навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета с учетом специфики административно-правового регулирования; навыками служебной деятельности, обеспечивающими выполнение гражданского и служебного долга</p>
(ОК-7)	<p>способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7)</p>	<p><b>Знает</b></p> <p>основы и особенности логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения</p> <p><b>Умеет</b></p> <p>Проводить анализ, систематизацию, обобщение, критическое осмысление информации, постановку исследовательских задач и выбирать пути их решения</p> <p><b>Владеет</b></p> <p>Навыками логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в своей профессиональной деятельности</p>
(ОПК-1)	<p>способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки</p>	<p><b>Знает</b></p> <p>Положения нормативных правовых актов, регулирующих организационно-распорядительные отношения в сфере управления; классификацию субъектов права; особенности реализации прав, обязанностей, полномочий субъектами права.</p> <p><b>Умеет</b></p> <p>Применять положения нормативно-правовых актов, устанавливающих права, обязанности, полномочия, компетенция субъектов</p>

		<p>административного права; разъяснять положения административного законодательства, регламентирующего права и обязанности коллективных и индивидуальных субъектов права. <b>Владеет</b> Навыками анализа и применения положений административного законодательства, определяющего правовой статус субъектов права, содержание правовых институтов.</p>
(ПК-2)	<p>способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства</p>	<p><b>Знает</b> Систему и структуру законодательства; общие и квалификационные признаки правовых отношений; виды объектов правовых отношений; особенности правового статуса правовых отношений; юридическое содержание правовых отношений. <b>Умеет</b> Анализировать общие и квалификационные признаки правовых отношений; исследовать положения нормативноправовых актов; оценивать юридические факты, влекущие за собой возникновение, приостановление, прекращение правовых отношений; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. <b>Владеет</b> Навыками анализа правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства; навыками анализа структурных элементов отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками квалификации юридических фактов, влекущих за собой возникновение, приостановление, прекращение</p>

		правовых отношений.
(ПК-3)	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p><b>Знает</b> Порядок принятия решений и условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p> <p><b>Умеет</b> Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владет</b> Навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом в своей профессиональной деятельности</p>
(ПК-20)	способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	<p><b>Знает</b> Основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> <p><b>Умеет</b> Анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> <p><b>Владет</b> Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования</p>

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины «Дипломатическое и консульское право»

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 ч.

Форма итогового контроля – зачет

#### 4.2. Структура дисциплины

##### ДНЕВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Всего часов по учебному	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации
-------	-------------------	---------	-------------------------	--	---

				Лекции	Практ. занятия	Самостоят. Работа	КСР	
<b>Модуль 1. Понятие и правовое регулирование дипломатического и консульского права. Представительства государств</b>								
1.	Понятие и особенности дипломатического и консульского права	А		1		4		Лекция-информация, дискуссия, распределение курсовых работ.
2.	Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений	А		1	2	4		Опрос, групповая дискуссия, решение задач и конкретных ситуаций
3.	Органы внешних сношений: правовой статус, функции. Дипломатическая и консульская служба	А		2	2	4		Опрос, групповая дискуссия, тестирование
4.	Дипломатические представительства: порядок открытия, функции. Консульские представительства: виды, функции	А		2	2	4		Лекция-консультация, семинар-совещание.
5.	Постоянные представительства при международных организациях: их функции	А		2	2	4		Опрос, заслушивание рефератов, групповая дискуссия
6.	Иные формы дипломатии. Международные конференции. Специальные миссии	А		2		6		Лекция-беседа, опрос, решение задач.
Итого за 1 Модуль:			36	12	8	16		
<b>Модуль № 2. Привилегии и иммунитеты органов, осуществляющих внешние функции</b>								
7.	Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств	А		2	2	10		Лекция-информация, дискуссия.
8.	Привилегии и иммунитеты	А		2	2	8		Групповая дискуссия, фронтальный опрос



	персонала дипломатического представительства							
9.	Консульские привилегии и иммунитеты	А			2	6		Семинар-совещание, заслушивание рефератов
10.	Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции	А		1	2	6		Ролевая игра
	Итого за 2 Модуль:		36	4	8	24		
	<b>ИТОГО:</b>		<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>		

### ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Всего часов по учебному плану	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практ. занятия	Самостоят. Работа	КСР	
<b>Модуль 1. Понятие и правовое регулирование дипломатического и консульского права. Представительства государств</b>								
1.	Понятие и особенности дипломатического и консульского права	А		1		8		Лекция-информация, дискуссия, распределение курсовых работ.
2.	Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений	А		1		6		Опрос, групповая дискуссия, решение задач и конкретных ситуаций
3.	Органы внешних сношений: правовой статус, функции. Дипломатическая и консульская служба	А			2	8	1	Опрос, групповая дискуссия, тестирование
4.	Дипломатические представительства: порядок открытия, функции. Консульские представительства: виды, функции	А			2	6	1	Лекция-консультация, семинар-совещание.
	Итого за 1 Модуль:		36	2	4	28	2	

<b>Модуль № 2. Привилегии и иммунитеты органов, осуществляющих внешние функции</b>								
5.	Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств	А		1		8		Лекция-информация, дискуссия.
6.	Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства	А		1		8		Групповая дискуссия, фронтальный опрос
7.	Консульские привилегии и иммунитеты	А			1	6		Семинар-совещание, заслушивание рефератов
8.	Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции	А			1	6	2	Ролевая игра
Итого за 2 Модуль:				36	2	2	30	2
<b>ИТОГО:</b>				<b>72</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>58</b>	<b>4</b>

#### **4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

##### **4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине**

#### **Модуль 1. Понятие и правовое регулирование дипломатического и консульского права. Представительства государств.**

##### **Тема 1. Понятие и особенности дипломатического и консульского права**

Дипломатия и ее формы. Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного права. Право внешних сношений.

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

Система дипломатического и консульского права.

##### **Тема 2. Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений**

Источники дипломатического и консульского права. Договор и обычай. Кодификация дипломатического и консульского права в современном международном праве.

Двусторонние соглашения между государствами по дипломатическим вопросам. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. Конвенция о специальных миссиях. Венская конвенция о представительстве государств и их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов 1973 г.

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

##### **Тема 3. Органы внешних сношений: правовой статус, функции. Дипломатическая и консульская служба**

Понятие государственных органов внешних сношений. Внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений. Внутригосударственные органы внешних сношений общей и специальной компетенции. Органы общей компетенции: глава государства, парламент, правительство, их полномочия в области внешних сношений. Органы специальной компетенции

– ведомство иностранных дел; органы, регулирующие внешнюю торговлю и другие органы, ведающие вопросами внешних культурных и научно-технических связей и др.

Внутригосударственные органы внешних сношений РФ. Президент, Федеральное Собрание, Правительство РФ, МИД РФ, Государственный Таможенный комитет РФ и др.

Зарубежные органы внешних сношений: постоянные и временные.

Дипломатическая служба. Дипломатический корпус, его понятие в широком и узком смысле.

Дипломатические классы и ранги. Состав дипломатического представительства. Категории персонала. Дуайен / декан, его функции. Дипломатический персонал.

#### **Тема 4. Дипломатические представительства: порядок открытия, функции. Консульские представительства: виды, функции**

Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства. Виды дипломатических представительств. Классы глав дипломатических представительств и порядок их назначения.

Назначение дипломатического представителя. Запрос агемана.

Аккредитование дипломатического представителя. Верительная грамота и ее правовое значение. Верительные письма для поверенных в делах, их оформление и вручение.

Прекращение дипломатических отношений и их последствия. Прекращение функций главы диппредставительства и его персонала. Отзыв. Процедура признания дипломатического агента *personanongrata*. Дисмисл. Инсуррекция.

Функции дипломатического представительства. Понятие и общая характеристика функций дипломатического представительства. Их закрепление в Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.

Институт дипломатического убежища и практика его применения.

Консульские представительства, их виды и функции. Классы консульских учреждений. Порядок назначения консулов. Консульский патент, экзекватура.

#### **Тема 5. Постоянные представительства при международных организациях: их функции**

Правовой статус международных организаций на территории государств. Штаб-квартиры международных организаций.

Представительства международных организаций в государствах. Их особенности.

Понятие постоянного представительства государства при международных организациях. Виды представительства: постоянное представительство и постоянная миссия наблюдателя.

Учреждение постоянных представительств. Назначение главы представительства. Множественное аккредитование.

Практика деятельности постоянных представительств РФ при ООН и других международных организациях.

#### **Тема 6. Иные формы дипломатии. Международные конференции. Специальные миссии**

Представительство государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях. Делегации государств-участников и наблюдатели. Правовое положение делегации. Состав делегации, назначение и численность.

Правила проведения конференций. Правовой статус итоговых документов.

Правовой статус наблюдателей в органах международных организаций и на конференциях от государств.

Специальные миссии: понятие и виды. Специальные послы по особым поручениям. Функции специальной миссии.

### **Модуль 2. Привилегии и иммунитеты органов, осуществляющих внешние функции**

#### **Тема 7. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств**

Теории, объясняющие юридическую природу иммунитетов и привилегий: теория экстерриториальности, представительная теория, теория функциональной необходимости (функциональная теория), «комбинированная теория» и теория государственного иммунитета.

Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства.

Понятие, содержание, пределы по объему и по времени действия. Неприкосновенность помещений дипломатического представительства и их иммунитет от обыска, реквизиции, ареста и исполнительных действий. Неприкосновенность архивов и документов. Свобода сношений. Налоговые и таможенные льготы. Право пользоваться флагом и гербом представляемого государства.

#### **Тема 8. Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства**

Иммунитеты и привилегии дипломатического персонала.

Личная неприкосновенность. Обеспечение повышенной защиты дипломатического персонала от посягательств частных лиц. Иммунитеты от уголовной, административной и гражданской юрисдикции. Неприкосновенность частной резиденции. Неприкосновенность документов, корреспонденции и имущества. Налоговые и таможенные льготы. Свобода передвижения по территории государства пребывания.

Привилегии и иммунитеты членов семьи дипломата., административно-технического и обслуживающего персонала. Правовое положение частных домашних работников.

#### **Тема 9. Консульские привилегии и иммунитеты**

Иммунитеты и привилегии консульского учреждения.

Общая характеристика консульских иммунитетов и привилегий. Функциональная обусловленность консульских иммунитетов и привилегий, что нашло отражение в положениях Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г. Процесс их сближения с дипломатическими иммунитетами и привилегиями.

Иммунитеты и привилегии работников консульского учреждения.

Функциональная обусловленность иммунитетов и привилегий консульских работников, включая консульских должностных лиц, в соответствии с положениями Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г. Приравнение консульских должностных лиц (консулов) в отношении личной неприкосновенности к дипломатическим агентам во многих двусторонних консульских конвенциях.

#### **Тема 10. Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции**

Иммунитеты и привилегии международных организаций.

Правовой статус международных организаций на территории государств. Соглашения о штаб-квартирах международных организаций. Теория функциональной необходимости как основа иммунитетов и привилегий международных организаций. Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН 1946 г. Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 г. и др.

Иммунитеты и привилегии персонала международных организаций.

Теория функциональной необходимости как основа иммунитетов и привилегий персонала международных организаций. Особенности правового статуса международных должностных лиц, служащих и экспертов международных организаций в Конвенции о привилегиях и иммунитетах ООН 1946 г., Конвенции о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 г. и др.

### **4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине**

#### ***Модуль 1. Понятие и правовое регулирование дипломатического и консульского права. Представительства государств.***

##### **Тема 1. Понятие и особенности дипломатического и консульского права**

1. Дипломатия и ее формы.
2. Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного права. Право внешних сношений.
3. История развития дипломатического и консульского права.
4. Значение дипломатического и консульского права в современную эпоху.
5. Система дипломатического и консульского права.

## **Тема 2. Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений: международно-правовые акты и национальное законодательство**

1. Источники дипломатического и консульского права.
2. Договор и обычай. Кодификация дипломатического и консульского права в современном международном праве.
3. Двусторонние соглашения по дипломатическим вопросам, консульские конвенции.
4. Национальное законодательство о правовом положении и порядке деятельности органов внешних сношений.

## **Тема 3. Органы внешних сношений: правовой статус, функции**

1. Понятие государственных органов внешних сношений.
2. Внутригосударственные органы внешних сношений.
3. Зарубежные органы внешних сношений РФ.
4. Общая характеристика деятельности посольств и консульских учреждений.
5. Постоянные представительства при международных организациях.

## **Тема 4. Дипломатические представительства: порядок открытия, функции**

1. Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.
2. Структура дипломатического представительства.
3. Мероприятия, связанные со вступлением дипломатического представителя в должность.
4. Функции дипломатического представительства.
5. Дипломатическая защита в современных международных отношениях.
6. Консульские представительства: общая характеристика, функции.

## **Тема 5. Постоянные представительства при международных организациях, их функции**

1. Правовой статус международных организаций на территории государств. Штаб-квартиры международных организаций.
2. Представительства международных организаций в государствах, их особенности. Регулирование правового статуса представительств в соглашениях с государствами.
3. Понятие постоянного представительства государства при международных организациях, его особенности. Виды представительства: постоянное представительство и постоянная миссия наблюдателя.
4. Постоянные миссии наблюдателей, их состав, функции, статус.
5. Практика деятельности постоянных представительств РФ при ООН и других международных организациях.
6. Миссии постоянного наблюдателя РФ при ОАГ, ЛАГ и других организациях.

## **Тема 6. Международные конференции как форма дипломатии**

1. Правила проведения конференций.
2. Правовой статус итоговых документов международных конференций.
3. Представительство государств на международных конференциях.
4. Порядок формирования делегации на конференцию.

5. Правовое положение делегации государства на конференции.
6. Местонахождение помещений делегации и личных помещений членов делегации.
7. Правовой статус наблюдателей на международных конференциях.
8. Специальные миссии.

## ***Модуль 2. Привилегии и иммунитеты органов, осуществляющих внешние функции***

### **Тема 7. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств**

1. Природа привилегий и иммунитетов дипломатического представительства.
2. Неприкосновенность дипломатического представительства. Обязательства принимающего государства по обеспечению безопасности дипломатического представительства.
3. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к имуществу, архивам и корреспонденции дипломатического представительства.
4. Свобода сношений с аккредитуемым государством и неприкосновенность дипломатической почты.
5. Юрисдикционный иммунитет дипломатического представительства.
6. Фискальный иммунитет дипломатического представительства.
7. Таможенный иммунитет дипломатического представительства.
8. Иные привилегии дипломатического представительства.

### **Тема 8. Консульские привилегии и иммунитеты**

1. Правовое регулирование привилегии и иммунитеты консульских учреждений.
2. Привилегии и иммунитеты персонала консульских учреждений.
3. Современные тенденции в правовом регулировании консульских привилегий и иммунитетов.
4. Консульские привилегии и иммунитеты в двусторонних консульских конвенциях.
5. Неприкосновенность помещений консульств.
6. Юрисдикционные консульские иммунитеты.

### **Тема 9. Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции**

1. Привилегии и иммунитеты международных межправительственных организаций.
2. Привилегии и иммунитеты представительств государств при международных организациях.
3. Привилегии и иммунитеты делегаций государств в международных организациях и на международных конференциях.
4. Правовой статус, привилегии и иммунитеты глав государств и правительств.
5. Правовой статус международных служащих.
6. Привилегии и иммунитеты дипломатического персонала представительств государств при международных организациях.
7. Привилегии и иммунитеты административно-технического персонала представительств государств при международных организациях.
8. Особенности реализации юрисдикционных иммунитетов.

## **5. Образовательные технологии**

В процессе преподавания дисциплины «Дипломатическое и консульское право» применяются разнообразные виды образовательных технологий: лекции, семинарские занятия. Учебный материал подается с использованием современных средств визуализации (интерактивные лекции) с использованием метода проблемного изложения. На практических занятиях используются технические формы бланков, разбор конкретных ситуаций.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 20% (лекций – 4 часа; семинаров – 10 часов) аудиторных занятий по дисциплине «Международное право».

1. *Лекция – информация*, как вариант лекционной технологии, ориентирована на изложение и объяснение научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию.

2. *Проблемная лекция* начинается с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо рассмотреть. При этом проблемные вопросы отличаются от информационных отсутствием готовой схемы решения. Проблемные вопросы - это вопросы, ответы на которые не содержатся ни в прежних знаниях обучающихся, ни в предъявляемой им информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и вызывают интеллектуальные затруднения. Проблемные вопросы содержат в себе не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо то или иное интеллектуальное действие, усилие, определенный целенаправленный мыслительный процесс. Информационные вопросы ставятся с целью актуализации уже имеющихся знаний обучающихся, необходимых для понимания проблемы и начала умственной работы по ее разрешению. С помощью сочетания проблемных и информационных вопросов преподаватель может развивать актуальные индивидуальные особенности каждого студента.

3. *Лекция-визуализация* учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания. Процесс визуализации является свертыванием мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ; будучи воспринятым, этот образ может быть развернут и служить опорой для последующих мыслительных и практических действий.

4. *Лекция-беседа*, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

5. *Лекция-дискуссия*. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами лекции. Заметим, что дискуссия – это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Такой подход оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что особенно важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений отдельных слушателей. Разумеется, эффект достигается лишь при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

6. *Лекция с разбором конкретных ситуаций*. Это — еще один способ активизации учебно-познавательной деятельности слушателей: по форме это - та же лекция-дискуссия, однако на обсуждение преподаватель выносит не вопрос, а конкретную ситуацию. Как правило, такая ситуация представляется устно или в очень короткой видеозаписи. Изложение ситуации должно быть кратким, но содержать достаточный объем информации для оценки явления и его обсуждения. Это так называемые микроситуации. Слушатели анализируют и обсуждают ситуацию сообща. Преподаватель при этом старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к обучающимся. Предлагает сопоставить с собственной практикой, «сталкивает» между собой различные мнения и тем развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит аудиторию к коллективному выводу или обобщению.

7. *Лекция-консультация и групповая консультация*. Занятия в форме лекции-консультации проводятся, когда тема носит сугубо практический характер. После краткого изложения

основных вопросов темы преподавателем слушатели уточняют что-либо. Ответам на вопросы слушателей может отводиться до 50 % учебного времени. В конце занятия проводится дискуссия — свободный обмен мнениями.

*Семинарское занятие* должно способствовать углубленному изучению слушателями той или иной темы, овладению определенной методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки, приобретению навыков научного подхода при решении проблем.

В процессе подготовки к семинару перед слушателями должны быть четко определены проблемы, поставлена задача связать теоретический материал с практическим его использованием в профессиональной деятельности.

Преподаватель должен уметь вызывать и поддерживать дискуссию, давать конструктивный анализ всех ответов и выступлений. Во время дискуссии очень важно привлекать слушателей к аргументации, доказательствам и обоснованиям своей точки зрения.

*Деловая игра.* Это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- дать более полное представление об отраслях, институтах и функционировании различных межгосударственных органов, нежели это возможно в общем объеме курса международного права;
- познакомить студентов с содержанием международных договоров и обычаев, а также национального законодательства по международно-правовым вопросам;
- преодолеть, негативный взгляд на международное право как на регулятор межгосударственного общения, сложившийся в рамках неверного его понимания и толкования;
- научиться анализу международно-правовых ситуаций, толкованию международно-правовых норм и решению задач по международному и европейскому праву.
- развить навыки работы с разноплановыми источниками;
- научиться реализовывать эффективный поиск информации и критики источников;
- научиться формировать и аргументировать собственную позицию по различным проблемам международного и европейского права.

В рамках изучения курса «Дипломатическое и консульское право» предполагается самостоятельная работа студентов с монографической литературой, периодикой, нормативным материалом, как предлагаемым преподавателем, так и дополнительными источниками.

Качественными результатами самостоятельной работы студента, оцениваемой преподавателем, являются:

- ответы на вопросы по тематике семинарских занятий. Ответы на семинарах – обязательное условие положительной оценки по итогам работы в целом. Для подготовки к семинарам используются основная учебная литература, лекционный материал, дополнительная литература и нормативные акты. Отличная оценка по итогам семинарского занятия выставляется студенту в следующих случаях:

- ответ на один из вопросов плана семинарского занятия с обязательным использованием дополнительной литературы и первоисточников;
- ответы на дополнительные вопросы с обязательным использованием дополнительной литературы и первоисточников в течение всего семинарского занятия.

2) доклад (реферат) по предложенной тематике вопросов семинарского занятия, либо выбранной самостоятельно и согласованной с преподавателем. Доклад готовится студентом заранее, за две-три недели до семинарского занятия по соответствующей теме.



Продолжительность доклада 10-15 минут. Основной задачей докладчика является наиболее полное изложение выбранного вопроса, с использованием дополнительной литературы (использование основной учебной литературы при подготовке доклада должно быть ограниченным). Приветствуется свободное выступление с отрывом от текста, поскольку это дает возможность студентам потренироваться в публичных выступлениях, и умение владеть вниманием аудитории.

По желанию выступление может быть проиллюстрировано наглядным материалом (таблицы, графики и т. д.);

3) курсовая работа. Темы, содержание, рекомендуемая литература и нормативный материал выбираются студентами по собственному желанию с учетом рекомендаций преподавателя.

При подготовке семинарского занятия целесообразно организовать работу следующим образом:

- изучить текст лекций, вспомнить основные понятия, события, важнейшие определения;
- дополнить полученные знания теоретическим и фактическим материалами из прочитанных монографий и источников;
- самостоятельно изучить специально обозначенные вопросы;
- на основе полученных знаний решить задание или практическую ситуацию.

Начинать работу необходимо с изучения обязательной литературы, которая содержит общую информацию по вопросам данной темы. Далее целесообразно обратиться к первоисточникам – международным и европейским договорам, обычным нормам и судебной практике. Ряд тем включают вопросы соотношения международного права и национального законодательства Российской Федерации – в этих случаях обязательно изучение и внутригосударственных правовых актов. Для расширения полученных знаний и усвоения специфики вопросов важно использовать дополнительную литературу в виде монографий и статей.

Некоторые темы предполагают обязательное знакомство с практикой и правовыми позициями международных и европейских судов. Данные навыки и знания особенно важны для подготовки к деловым играм, предусмотренным по некоторым темам курса.

Наконец, в процессе подготовки к занятиям и изучения материала студенты должны помнить – преподаватель не может научить, он может лишь содействовать обучению.

### **Оценочные средства текущего контроля**

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется бально-рейтинговая система. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются:

#### *Устный опрос*

Достоинства: позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

#### *Письменные работы*

Достоинства: экономия времени преподавателя; возможность поставить всех студентов в одинаковые условия, объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя, проверить обоснованность оценки; субъективности при оценке подготовки студента.

#### *Контроль с помощью технических средств и информационных систем*

Достоинства: оперативное получение объективной информации об усвоении студентами контролируемого материала, возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю, формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы, привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами, возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

#### *Формы контроля*

- общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа,
- контрольная работа,
- реферат,
- эссе,

- отчет по практике,
- зачет,
- экзамен,
- НИРС,
- итоговое испытание.

#### Задания для самостоятельной работы по темам:

#### Тема 1. Понятие и особенности дипломатического и консульского права.

##### *Контрольные вопросы*

1. Что такое дипломатия?
2. Какие цели у дипломатии?
3. Какие формы дипломатии существуют?
4. Как государства устанавливают дипломатические отношения?
5. Что включает в себя отрасль «Право внешних сношений»?
6. Что такое дипломатическое право?
7. Что такое консульское право?
8. В чем отличие дипломатического права от консульского?
9. Какие исторические моменты повлияли на формирования права внешних сношений?
10. Какие особенности можно выделить у современного дипломатического и консульского права?
11. Как определить систему дипломатического права?
12. Какова система консульского права?

#### Задания

1. Проведите разграничение понятий:

- дипломатия;
- внешняя политика;
- дипломатическая служба;
- дипломатические отношения.

2. Определите влияние политических мотивов государства на его дипломатические отношения с различными государствами:

- Россия и США;
- Россия и Япония;
- Россия и Германия.

3. Определите причины установления неодинаковых принципов, форм и методов дипломатии отношений между государствами (по выбору студента).

4. Проанализируйте многосторонние и двусторонние договоры и раскройте:

- цели дипломатии;
- субъектов дипломатической деятельности;
- формы дипломатии;
- методы дипломатии.

5. Определите роль следующих лиц в установлении дипломатических отношений:

- глава государства;
- глава правительства;
- дипломат;
- министр иностранных дел;
- Генеральный секретарь ООН.

6. Проведите классификацию методов и форм дипломатии и раскройте их содержание.

### **Задачи**

#### Задача 1.

Государства А и Б разорвали все дипломатические отношения после войны и последовавшего за ней одностороннего признания государства А независимости территорий государства Б.

После парламентских выборов в государстве Б МИД государства А выразил надежду на то, что новые власти предпримут шаги по улучшению отношений между двумя странами.

Однако представитель МИД государства Б заявил о том, что пока будут оккупирована их территория дипломатические отношения не будут восстановлены.

Определите методы дипломатии и выскажите позицию о возможности дипломатических отношений.

#### Задача 2.

Колумбийские власти назначили очередные, четвертые с 1980-ых годов переговоры с Революционными вооруженными силами Колумбии. Несмотря на то, что РВСК, по их собственному заявлению, ведут борьбу за социальное равенство и справедливость, они были признаны США террористической организацией.

Жертвами колумбийского конфликта стали уже около 600 тысяч человек, в то время как пострадали более пяти миллионов. «Мы не собираемся говорить о прекращении огня до согласования процесса мирного урегулирования конфликта. Военные операции будут продолжаться», - подчеркнул глава правительственной делегации.

Какие формы и методы дипломатии в данной ситуации применимы?

#### Задача 3.

В государстве А были арестованы граждане государства Б. Арестованным было отказано в консульских встречах, в связи с чем МИД государства Б выступил с официальным заявлением-требованием проведения консульских встреч и прекращения давления на арестованных.

Определите методы дипломатии.

### **Тема 2. Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений: международно-правовые акты и национальное законодательство.**

#### **Контрольные вопросы**

1. Существует ли система источников права внешних сношений?
2. Какие исторические этапы можно выделить в становлении источников дипломатического и консульского права?
3. Какие международные органы и организации осуществляют кодификацию дипломатического и консульского права?
4. Какие международные договоры, регулирующие дипломатические и консульские отношения являются основными?
5. Какие основные положения содержатся в Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.?
6. Какие основные положения содержатся в Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г.?
7. Каким образом двусторонние договоры регулируют дипломатические отношения между государствами?
8. Как государства регулируют отношения с помощью консульских договоров?
9. Какие национальные правовые акты регулируют вопросы дипломатических и консульских отношений государства?

#### **Задания**

1. Определите иерархию источников дипломатического и консульского права (приведите примеры):

- многосторонние договоры;

- обычаи;
- двусторонние договоры;
- национальные правовые акты.

2. Раскройте роль международных органов и организаций в формировании источников права внешних сношений:

- ООН;
- ЕС;
- Совета Европы.

3. Составьте сравнительную таблицу положений о функциях дипломатического представительства по Венской конвенции 1961 г. и по Положению о Посольстве Российской Федерации.

4. Проанализируйте положения источников права внешних сношений и проведите соотношение:

- Венской конвенции 1961 г.;
- Консульского устава СССР;
- Дипломатического протокола.

### **Задачи**

Задача 1.

При открытии дипломатического представительства России на территории государства А, власти государства А не согласились с предположительной численностью сотрудников посольства — 200 человек и предложили сократить её до 150 человек.

Каким образом регулируются вопросы о численности персонала Венской конвенцией 1961 г.?

Задача 2.

Право на дипломатическую защиту предоставляется в различных правовых актах. Является ли право на дипломатическую защиту дискреционным (зависящим от личного усмотрения субъекта) правом государства, или же право на защиту является также правом гражданина?

Каково решение данного вопроса в актах ЕС, Венских конвенциях, Конституции РФ?

### **Тема 3. Органы внешних сношений: правовой статус, функции.**

#### ***Контрольные вопросы***

1. Какие государственные органы представляют государство на международной арене?
2. Какими полномочиями наделены главы государств и главы правительств в международных отношениях?
3. Какие функции выполняет МИД?
4. Какие органы внешних сношений представляют РФ за рубежом?
5. Каким образом осуществляется открытие дипломатического представительства?
6. Какие существуют ранги для дипломатов?
7. Какой порядок назначения дипломатического представительства?
8. Какие основания для прекращения функций дипломатических представительств существуют?
9. Какие функции выполняет дипломатическое представительство?
10. Какой порядок открытия консульских представительств предусматривают международно-правовые акты?
11. Что такое агреман?
12. Какие функции выполняют консульские учреждения?
13. Какой порядок назначения консульств?
14. Какой государственный орган выдает верительную грамоту?
15. Что такое аккредитация?
16. Какие классы глав дипломатических представителей существуют?

17. Какие органы внешних сношений присущи международным организациям?
18. Что такое специальные миссии?

### **Задания**

1. Перечислите дипломатические ранги.
2. Раскройте функции дипломатического представительства.
3. Раскройте функции консульского представительства.
4. Проведите соотношение функций дипломатического и консульского представительства.
5. Перечислите этапы открытия дипломатического представительства.
6. Перечислите этапы открытия консульского представительства.
7. Составьте таблицу функций консульских представительств:
  - генерального консульства;
  - консульства;
  - консульского агентства.
8. Приведите примеры органов внешних сношений международных организаций:
  - ООН;
  - ЕС;
  - Совета Европы;
  - ЕАЭС.
9. Сравните консульские конвенции РФ с США, Турцией, Китаем в части определения объема функций. Составьте таблицу.
10. Раскройте функции внутригосударственных органов внешних сношений.
11. Составьте перечень органов внешних сношений Российской Федерации, кратко указав их функции.
12. Проанализируйте нормативные акты и определите:
  - функции МИД РФ;
  - загранучреждения МИД РФ и их функции;
  - функции главы государства в области внешних сношений;
  - функции главы правительства в области внешних сношений.
13. Определите компетенцию субъектов федерации в области внешних сношений.
14. Проанализируйте нормативные акты и определите функции в области внешних сношений:
  - МИД РФ;
  - Министерства образования РФ;
  - Министерства юстиции РФ;
  - Министерства промышленности и торговли РФ.

### **Задачи**

#### **Задача 1.**

Гражданка Н. обратилась в представительство МИД в г. Красноярске с просьбой оформить ей загранпаспорт. В просьбе ей было отказано.

Обоснован ли отказ. Дайте квалифицированный ответ.

#### **Задача 2.**

Группа граждан из Узбекистана обратилась в представительство МИД в г. Красноярске с заявлением о предоставлении им вида на жительство. В принятии заявления было отказано.

Какие функции выполняет представительство МИД РФ? Входит ли в компетенцию решение миграционных вопросов?

#### **Задача 3.**

Делегация Совета Федерации РФ была направлена в США для участия в выборах президента в качестве независимых наблюдателей. Кроме того, на выборах будут работать еще представители Общественной палаты РФ. При пересечении границы, представители РФ отказали в досмотре

своих вещей сотрудникам таможенной службы, Отказ они обосновали тем, что они в данный момент осуществляют дипломатические функции.

Имеет ли делегация РФ дипломатический статус?

#### **Тема 4. Дипломатические представительства: порядок открытия, функции.**

##### ***Контрольные вопросы***

1. Каков порядок установления дипломатических отношений?
2. Какие этапы можно выделить в учреждении дипломатического представительства?
3. Как определить категорию дипломатического представительства?
4. Что такое агреман?
5. Как осуществляется предоставление агремана и отказ в этом?
6. Что такое верительная грамота?
7. Каким образом осуществляется вручение верительной грамоты?
8. Какие мероприятия проводятся в связи со вступлением дипломатического представителя в должность?
9. Что означает представительная функция дипломатического представительства?
10. Что означает защита интересов представляемого государства?
11. Что такое дипломатическая защита?
12. Каким образом дипломатические представительства способствуют развитию двусторонних отношений?
13. Что означает информационная функция дипломатического представительства?
14. Чем определяется структура дипломатического представительства?
15. Какими способами прекращается деятельность дипломатического представительства?
16. Каким образом дипломат признается персона нон грата?
17. Что такое дипломатическое убежище?

##### ***Задания***

1. Составьте схему назначения главы дипломатического представительства.
2. Проанализируйте несколько сообщений из СМИ о деятельности дипломатических представительств и приведите примеры реализации ими следующих функций:
  - информационная;
  - защита граждан представляемого государства;
  - содействие развитию двусторонних отношений.
3. Приведите примеры успешной деятельности дипломатических представительств РФ за рубежом, когда им удавалось отстаивать интересы России и российских граждан.

##### **Деловая игра «Проведение дипломатических переговоров по Курильским островам».**

Цель – изучить дипломатический протокол.

Задачи:

- 1) применить на практике нормы дипломатического протокола;
- 2) потренировать навык ведения переговоров в условиях, когда они очевидно не результативны;
- 3) получить навык достижения временного компромисса.

Подготовка к деловой игре.

1. Изучите историю принадлежности Курильских островов. Можно использовать следующую литературу:

- Гинзбург Дж., Лукашук И.И. Курильские острова и международное право // Моск. журн. междунар. права. 1991. №3–4.
- Ермошин В.В. К вопросу о праве России на Южный Сахалин и Курильские острова // Гос-во и право. 1995. № 1.
- <http://www.rg.ru/2011/02/02/kurily.html>.
- Совместная декларация СССР и Японии от 19 октября 1956 года // <http://ru.wikisource.org>
- Токийская декларация о российско-японских отношениях // [http://rusjapwar.narod.ru/kurily\\_4.htm](http://rusjapwar.narod.ru/kurily_4.htm).

2. Разделитесь на две группы, которые представляют делегации РФ и Японии.
3. На основе изученной литературы подготовьте аргументы в пользу принадлежности Курильских островов.
4. Подготовьте и направьте предложение о проведении переговоров о принадлежности Курильских островов.
5. Определите время и место проведения переговоров, выберите принимающую сторону.

## **Тема 5. Постоянные представительства при международных организациях, их функции.**

### **Контрольные вопросы**

1. Какой правовой статус предоставляется представительству международной организации на территории государства?
2. Каким образом определяется местонахождение штаб-квартиры международной организации?
3. Какие нормативные акты регулируют порядок открытия и деятельности представительств международных организаций на территории государств?
4. Какие основные цели и задачи у представителей государств при международных организациях?
5. Какой орган утверждает состав делегации постоянных представителей при международных организациях?
6. Каким образом формируется состав миссии постоянных наблюдателей?
7. Какими функциями наделены миссии постоянных наблюдателей?

### **Задания**

1. Раскройте статус дипломатического наблюдателя и перечислите субъектов международного права, обладающих этим статусом в:

- ООН;
- Совете Европы;
- ЛАГ.

2. В 2002 году Русская Православная церковь создала представительство при европейских международных организациях.

Целями и задачами Представительства являются:

- осуществление прямого диалога Священноначалия Русской Православной Церкви с европейскими межправительственными учреждениями;
- участие в дискуссии по вопросам европейской интеграции, прав верующих в странах ЕС, законодательства в области прав человека, миграционного законодательства, межнационального и межрелигиозного мира, социальной справедливости, европейской безопасности, биоэтики, этических аспектов применения современных технологий;
- налаживание регулярных контактов и взаимодействия с представительствами Православных Церквей при Европейском Союзе, а также с различными структурами и представительствами Католической Церкви, протестантских общин и межхристианских организаций.

Какой статус у данного представительства? Может ли государство определять порядок его формирования?

3. Определите случаи, когда государства, не являющиеся членами международных организаций, могут посылать своих наблюдателей для участия в работе органов международных организаций.

Приведите примеры такого участия.

4. Определите случаи, когда государствам-нечленам разрешается аккредитовать миссии постоянных наблюдателей. Приведите примеры.

### **Задачи**

Задача 1.

17 октября 2012 года в здании Европейской Комиссии в Брюсселе состоялся первый совместный семинар, организованный Комитетом Представителей Православных Церквей при Европейском Союзе (CROCEU) и Европейской Комиссией в лице Бюро европейских политических советников (БЕРА).

Программа семинара-диалога включала в себя панельные дискуссии по следующим проблемам: влияние экономического кризиса на социальную структуру европейского общества; солидарность между поколениями; взгляд Православных Церквей на перспективу социальной сплоченности общества с учетом новых вызовов. По итогам семинара было принято коммюнике. Имеет ли Представительство Православных Церквей при ЕС связь с РФ? Оказывает ли влияние РФ на позицию данного представительства при ЕС?

Задача 2.

Совет безопасности ООН принял решение прекратить работу миссии наблюдателей ООН в Сирии. По словам представителя Франции в ООН, решение было принято в связи с тем, что не были созданы условия для продолжения работы миссии.

Предполагалось, что наблюдатели ООН будут следить за выполнением так называемого «плана Кофи Аннана» - комплекса мер, направленных на прекращение насилия и открытия Сирии для гуманитарных организаций.

Тем не менее, группа наблюдателей приняла решение, что они продолжают свои функции.

Каким образом происходит окончание срока мандата наблюдателя? Какие последствия прекращения действия мандата?

Задача 3.

Министерство юстиции России направило свое представительство в Европейский суд по правам человека. Планируется, что работать в Страсбурге будут четыре чиновника из Минюста. Сотрудники заграничного аппарата ведомства должны будут обеспечивать деятельность Уполномоченного РФ при ЕСПЧ - заместителя министра юстиции РФ в составе Постоянного представительства РФ при Совете Европы.

Какие нормативные акты учреждают подобные ведомства? Каким статусом обладают представители Минюста? Входят ли данные чиновники в штат представительства России при Совете Европы?

## **Тема 6. Международные конференции как форма дипломатии.**

### ***Контрольные вопросы***

1. Каков порядок созыва международной конференции?
2. Кто обладает инициативой созыва международной конференции?
3. Где закреплены правила проведения международных конференций?
4. В какой форме государства могут участвовать в работе международных конференций?
5. Каким образом государство формирует делегацию для участия в международной конференции?
6. Какими привилегиями и иммунитетами пользуется делегация на международной конференции?
7. Каким образом принимаются итоговые документы международных конференций?
8. Являются ли итоговые документы международных конференций источниками международного права?
9. В чем состоит статус наблюдателя на международной конференции?

### ***Задания***

1. Изучите правила проведения международных конференций и составьте план созыва конференции, порядок взаимодействия с делегациями государств.
2. Определите наиболее важные международные проблемы, обсуждение которых требует созыва международной конференции.
3. Составьте план проведения конференций на будущий календарный год и представьте его в виде таблицы. В таблицу включите перечень вопросов для обсуждения, сроки проведения конференции, государства и международные организации, которые должны быть приглашены.



4. Проведите сравнение международных конференций и международных организаций. Определите сходство и различия между ними. При каких условиях международные конференции могут стать международными организациями? Для лучшего понимания этого изучите историю создания ОБСЕ.

### **Деловая игра**

Цель – усвоение правил проведения международных конференций

Задачи:

- 1) применение на практике норм и правил проведения международных конференций;
- 2) повышение уровня навыка публичных выступлений;
- 3) повышение уровня навыка ведения полемики и отстаивания своей точки зрения.

Порядок подготовки к деловой игре.

1. Выбрать тему проведения конференции. При ее выборе можно опираться на повестку Генеральной Ассамблеи ООН или других организаций системы ООН. В случае затруднения выбора темы студентами, ее определяет преподаватель.
2. Определить количество участников конференции и место ее проведения (3-5 делегаций).
3. Разделиться на группы по количеству делегаций и выбрать группу, которая будет принимающей стороной.
4. Принимающая сторона готовит повестку дня конференции и приглашение для участников.
5. Участники готовят свою позицию по вопросу, вынесенному на конференцию.

*Порядок проведения деловой игры:*

1. Принимающая сторона осуществляет подготовку аудитории к проведению конференции.
2. Принимающая сторона рассаживает делегации, представляя их глав.
3. Участники выбирают председателя конференции, который осуществляет ее проведение.
4. Председатель начинает конференцию, ведет ее, предоставляя слово участникам, ведет дискуссию, готовит заключительный акт конференции.
5. Представитель каждой делегации докладывает позицию своей стороны в течение 10 минут.
6. После выступлений председатель конференции обозначает спорные моменты, которые делегации начинают обсуждать. Регламент обсуждения объявляет председатель. Он же следит за его соблюдением.
7. После обсуждения председатель подводит итоги и предлагает обсудить заключительный акт. Предложения, принятые всеми участниками, включаются в этот акт.
8. Участники принимают решения о следующей встрече, если считают, что это необходимо.
9. Председатель оглашает заключительный акт и подводит итоги конференции.

*Подведение итогов деловой игры.*

Участники и преподаватель комментируют проведенную конференцию с точки зрения следующих аспектов:

- 1) были соблюдены все правила проведения конференции;
- 2) при наличии нарушений выясняют причины;
- 3) была ли возможность довести свою позицию до других;
- 4) эффективной ли была дискуссия;
- 5) повлияло ли обсуждение на позицию;
- 6) соответствует ли содержание заключительного акта общим интересам.

## **Тема 7. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств.**

### ***Контрольные вопросы***

1. В чем состоит представительная теория иммунитетов дипломатического представительства?
2. В чем заключается функциональная теория иммунитетов дипломатического представительства?
3. В чем особенности комбинированной или смешной теории иммунитетов дипломатического представительства?

4. Каковы пределы неприкосновенности помещений дипломатического представительства?
5. Что такое дипломатическая вализа?
6. Кто может быть дипломатическим курьером?
7. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к имуществу, архивам и корреспонденции.
8. От каких налогов освобождены дипломатические представительства?
9. Предусмотрено ли возмещение косвенных налогов и акцизов дипломатическим представительствам?
10. В чем состоит таможенный иммунитет дипломатического представительства?

### **Задания**

1. Изучите основные теории, объясняющие привилегии и иммунитеты дипломатических представительств, и составьте перечень основных аргументов. Используя перечень, объясните с точки зрения представительной и функциональной теории наличие у дипломатического представительства фискального и таможенного иммунитетов. Какая из теорий более подходит для этого?
2. Изучите основные теории, объясняющие привилегии и иммунитеты дипломатических представительств, и составьте перечень основных аргументов. Используя перечень, объясните с точки зрения представительной и функциональной теории наличие у дипломатического представительства неприкосновенности. Какая из теорий более подходит для этого?
3. Составьте таблицу привилегий и иммунитетов дипломатических представительств. Для внесения сведений в таблицу используйте Венскую конвенцию о дипломатических сношениях 1961 года.
4. Изучите налоговое законодательство РФ и составьте наглядную схему возмещения дипломатическим представительствам налога на добавленную стоимость. При составлении схемы используйте Налоговый кодекс РФ и подзаконные акты, принятые налоговыми органами.

## **Тема 8. Консульские привилегии и иммунитеты.**

### ***Контрольные вопросы***

1. В чем сходство и отличие иммунитетов и привилегий консульских учреждений и дипломатических представительств?
2. Пользуются ли неприкосновенностью помещения консульских учреждений?
3. Что такое «пожарная оговорка»?
4. Распространяется ли на архивы консульских учреждений неприкосновенность?
5. Что такое консульская вализа?
6. В чем заключается таможенный иммунитет консульских учреждений?
7. От уплаты каких налогов освобождены консульские учреждения?
8. Может ли быть возбуждено дело в суде против консульства?
9. В чем заключаются личные привилегии и иммунитеты персонала консульского учреждения?
10. Какие привилегии и иммунитеты распространяются на административно-технический и обслуживающий персонал консульских учреждений?
11. Какие привилегии и иммунитеты распространяются на почетных консулов?

### **Задания**

1. Составьте перечень привилегий и иммунитетов консульских учреждений в соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963 года.
2. Составьте перечень привилегий и иммунитетов консульских учреждений в соответствии с двусторонней консульской конвенцией (по своему выбору).
3. Составьте перечень личных привилегий и иммунитетов консулов в соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963 года.
4. Составьте перечень личных привилегий и иммунитетов консулов в соответствии с двусторонней консульской конвенцией (по своему выбору).
5. Составьте сравнительную таблицу дипломатических и консульских привилегий и иммунитетов. Для внесения сведений в таблицу используйте Венскую конвенцию о

дипломатических сношениях 1961 года и Венскую конвенцию о консульских сношениях 1963 года.

6. Составьте сравнительную таблицу консульских привилегий и иммунитетов. Для внесения сведений в таблицу используйте Венскую конвенцию о консульских сношениях 1963 года и любую двустороннюю консульскую конвенцию по своему выбору.

7. Составьте сравнительную таблицу привилегий и иммунитетов персонала официальных консульских учреждений и почетных консульств на основе Венской конвенции о консульских сношениях 1963 года.

8. Приведите 2-3 примера двусторонних консульских конвенций, заключенных РФ, в которых расширен объем консульских привилегий и иммунитетов по сравнению с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963 года.

### **Задачи**

*Задача 1.* Автомобиль, принадлежащий Генеральному консулу Германии в Новосибирске, был угнан от здания торгового комплекса. Поиски автомобиля и угонщиков успехом не увенчались. Генеральное консульство обратилось к РФ с требованием компенсировать ущерб, поскольку не была обеспечена безопасность имущества, принадлежащего консульству.

Есть ли в данном случае основания для требования о возмещении ущерба? Какие обязанности возложены на государство пребывания по обеспечению безопасности консульства?

*Задача 2.* Группа монгольских граждан, состоящая из сотрудников генконсульства Монголии в Бурятии и членов их семей, ехала на микроавтобусе, принадлежавшем генеральному консульству, в г. Улан – Удэ от границы с Монголией. Ночью в пути несколько автомобилей вынудили микроавтобус остановиться. Выскочившие из автомобилей люди в масках напали на монгольских граждан, избили их, ограбили, забрав личные вещи, деньги, драгоценности, а также дипломатическую почту и наличные деньги, полученные генконсульством для капитального ремонта своего здания. Монголия обратилась с нотой к РФ, указывая на нарушение Венской конвенции о консульских сношениях 1963 года.

Было в данном случае нарушение Венской конвенции о консульских сношениях 1963 года?

*Задача 3.* В здании генконсульства Германии вспыхнул пожар. Власти государства пребывания обратились к главе консульства с просьбой разрешить тушение пожара не только снаружи, но и внутри здания. Прошло несколько часов, но глава консульства не ответил, а глава дипломатического представительства отказался давать разрешение.

Спустя еще один час власти приняли решение начать тушение пожара внутри здания, поскольку возникла угроза распространения огня на ближайшие здания. После окончания тушения пожара Германия обратилась с нотой к РФ, указывая на нарушение неприкосновенности консульства.

Проанализируйте положения международных договоров и оцените действия РФ и Германии. Изменится ли оценка ситуации, если пожар случился в генконсульстве Украины?

## **Раздел 9. Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции**

### **Контрольные вопросы**

1. В чем особенности правового статуса международных должностных лиц и служащих международных организаций?

2. Каковы привилегии и иммунитеты международных организаций и их должностных лиц?

3. В чем состоят иммунитеты и привилегии делегации, главы и членов делегации на международных конференциях?

4. Каковы иммунитеты и привилегии представительств государств при международных организациях?

5. Каковы привилегии и иммунитеты дипломатического персонала представительства при международных организациях?

6. В чем особенность привилегий и иммунитетов административно-технического и обслуживающего персонала представительства государства при международной организации?
7. Предусмотрены ли привилегии и иммунитеты частных домашних работников персонала представительства при международных организациях?
8. В чем состоят иммунитеты и привилегии наблюдателей в органах международных организаций и на конференциях от государств?
9. Как регулируются привилегии и иммунитеты миссии и ее персонала?
10. В чем особенности правового статуса глав государств, правительств и министров иностранных дел, их привилегии и иммунитеты?
11. Чем регулируются привилегии и иммунитеты специальных миссий и ее персонала?

### **Задания**

1. Проанализируйте Венскую конвенцию о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. и подготовьте выступление, в котором отразите следующее:
  - статус представительств государств;
  - привилегии и иммунитеты представительства;
  - привилегии и иммунитеты главы представительства;
  - привилегии и иммунитеты персонала представительства.
2. Проанализируйте Конвенцию о специальных миссиях 1969 года подготовьте сообщение на тему «Особенности привилегий и иммунитетов специальных миссий в современном международном праве».
3. Проанализируйте Конвенцию о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций 1946 г. и ответьте на следующие вопросы:
  - обязаны ли государства-участники предоставлять привилегии и иммунитеты ООН?
  - в чем состоят привилегии и иммунитеты ООН?
  - каков статус ООН при заключении сделок?
  - может ли ООН выступать ответчиком в суде?
  - кто определяет перечень должностных лиц ООН?
  - какие личные привилегии и иммунитеты предусмотрены этой конвенцией?
4. Выберите любую международную универсальную организацию, ознакомьтесь с ее учредительными документами и договорами, устанавливающими ее привилегии и иммунитеты и подготовьте доклад, в котором отразите следующее:
  - чем регулируются привилегии и иммунитеты выбранной организации;
  - каков статус организации при заключении договоров;
  - какие привилегии и иммунитеты предоставлены организации;
  - в чем сходство и различие с привилегиями и иммунитетами ООН;
  - какие личные привилегии и иммунитеты предоставлены должностным лицам организации.
5. Выберите любую международную региональную организацию, ознакомьтесь с ее учредительными документами и договорами, устанавливающими ее привилегии и иммунитеты и подготовьте доклад, в котором отразите следующее:
  - чем регулируются привилегии и иммунитеты выбранной организации;
  - каков статус организации при заключении договоров;
  - какие привилегии и иммунитеты предоставлены организации;
  - в чем сходство и различие с привилегиями и иммунитетами ООН;
  - какие личные привилегии и иммунитеты предоставлены должностным лицам организации.
6. Составьте таблицу сравнения привилегий и иммунитетов любой универсальной и региональной организации. Для внесения сведений в таблицу используйте международные договоры, которые закрепляют привилегии и иммунитеты выбранных организаций.
7. Составьте таблицу сравнения привилегий и иммунитетов представительств при международных организациях и специальных миссий. Для внесения сведений в таблицу используйте Конвенцию о специальных миссиях 1969 года и Венскую конвенцию о

представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 года.

### **Задачи**

Задача 1. Штаб-квартира межгосударственной организации находится в г. Москве. Один из сотрудников организации был уволен. Чтобы восстановить свои права, он обратился в российский суд с иском.

Компетентен ли российский суд рассматривать подобные иски? Какие нормы регулируют трудовые отношения служащих межгосударственных организаций? Какой статус имеют служащие межгосударственных организаций?

Задача 2. Делегация Кубы прибыла в США для участия в сессии ГА ООН. Таможенные власти США отказались признать наличие привилегий и иммунитетов членов делегации, поскольку дипломатических отношений между США и Кубой нет.

Каким статусом обладает делегация государства Куба? Означает ли отсутствие дипломатических отношений отказ признавать привилегии и иммунитеты делегаций, следующих для участия в работе ООН? Какие международные договоры в данном случае могут быть применимы?

Задача 3. Власти США объявили гражданина А. международным террористом, который организовал и совершил несколько террористических актов против граждан США. Этот гражданин был избран национально-освободительным движением в качестве представителя интересов этого народа в ООН. По прибытию в США гражданин был арестован.

### **Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Дипломатическое и консульское право»**

1. Роль международного дипломатического права в современных международных отношениях.
2. Дипломатическая защита.
3. Теоретическое обоснование дипломатических иммунитетов и привилегий.
4. Органы внешних сношений государств.
5. Тенденции развития дипломатических иммунитетов и привилегий.
6. Дипломатическое право международных организаций.
7. Представители государств в международных организациях и на международных конференциях.
8. Институт защиты консулом прав и интересов граждан и юридических лиц.
9. Консульское право как отрасль международного права.
10. Новая концепция деятельности в российской практике и вопросы ее правового закрепления.
11. Понятие и общая характеристика консульских функций.
12. Консульские иммунитеты и привилегии, их теоретическое обоснование и тенденции развития.

### **Примерная тематика рефератов (творческих работ)**

1. Внутригосударственные органы внешних сношений общей и специальной компетенции.
2. Статус постоянных представительств при международных организациях.
3. Международный статус специальных миссий.
4. Институт дипломатического убежища и практика его применения.
5. Статус почетного консула.
- 6.
7. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств.
8. Привилегии и иммунитеты персонала дипломатических представительств.
9. Консульские привилегии и иммунитеты.

10. Привилегии и иммунитеты международных организаций.

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы**

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-4	<p><b>Знает</b> Цель и содержание профессиональных задач, их роль и значение в государственном управлении; положения административного права, обеспечивающие осознание социальной значимости своей будущей профессии; нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета позволяющие выполнять служебный и профессиональный долг</p> <p><b>Умеет</b> Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета на основе административного регулирования; реализация должностных обязанностей, обеспечивающих служебный и профессиональный долг.</p> <p><b>Владеет</b> Навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета с учетом специфики административно-правового регулирования; навыками служебной деятельности,</p>	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	обеспечивающими выполнение гражданского и служебного долга	
ОК-7	<p><b>Знает</b> основы и особенности логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения</p> <p><b>Умеет</b> Проводить анализ, систематизацию, обобщение, критическое осмысление информации, постановку исследовательских задач и выбирать пути их решения</p> <p><b>Владеет</b> Навыками логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в своей профессиональной деятельности</p>	Устный опрос, письменный опрос, тестирование, рефераты
ОПК-1	<p><b>Знает</b> Положения нормативных правовых актов, регулирующих организационно- распорядительные отношения в сфере управления; классификацию субъектов права; особенности реализации прав, обязанностей, полномочий субъектами права.</p> <p><b>Умеет</b> Применять положения нормативно-правовых актов, устанавливающих права, обязанности, полномочия, компетенция субъектов административного права; разъяснять положения административного законодательства,</p>	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	<p>регламентирующего права и обязанности коллективных и индивидуальных субъектов права. <b>Владеет</b> Навыками анализа и применения положений административного законодательства, определяющего правовой статус субъектов права, содержание правовых институтов.</p>	
ПК-2	<p><b>Знает</b> Систему и структуру законодательства; общие и квалификационные признаки правовых отношений; виды объектов правовых отношений; особенности правового статуса правовых отношений; юридическое содержание правовых отношений.</p> <p><b>Умеет</b> Анализировать общие и квалификационные признаки правовых отношений; исследовать положения нормативноправовых актов; оценивать юридические факты, влекущие за собой возникновение, приостановление, прекращение правовых отношений; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p><b>Владеет</b> Навыками анализа правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства; навыками анализа структурных элементов отношений,</p>	Устный опрос, дискуссия, тестирование.



	являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками квалификации юридических фактов, влекущих за собой возникновение, приостановление, прекращение правовых отношений.	
ПК-3	<p><b>Знает</b> Порядок принятия решений и условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p> <p><b>Умеет</b> Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владеет</b> Навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом в своей профессиональной деятельности</p>	Устный опрос, тестирование, рефераты
ПК-20	<p><b>Знает</b> Основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> <p><b>Умеет</b> Анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> <p><b>Владеет</b> Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и</p>	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

## 7.2. Типовые контрольные задания

### Вопросы к зачету

по дисциплине «Дипломатическое и консульское право»

1. Дипломатия и ее формы.
2. Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного права. Право внешних сношений.
3. История развития дипломатического и консульского права.
4. Система дипломатического и консульского права.
5. Источники дипломатического и консульского права.
6. Конвенции о привилегиях и иммунитетах международных организаций как источник дипломатического и консульского права и другие многосторонние акты.
7. Соглашения между международными организациями и государствами о статусе штаб-квартир этих организаций.
8. Двусторонние соглашения по дипломатическим вопросам, консульские конвенции.
9. Национальное законодательство о правовом положении и порядке деятельности органов внешних сношений.
10. Понятие государственных органов внешних сношений.
11. Внутригосударственные органы внешних сношений общей и специальной компетенции.
12. Зарубежные органы внешних сношений: постоянные и временные.
13. Дипломатический корпус. Дипломатические классы и ранги.
14. Персонал дипломатического представительства.
15. Порядок назначения членов персонала дипломатического представительства.
16. Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.
17. Назначение дипломатического представителя.
18. Аккредитование дипломатического представителя.
19. Мероприятия, связанные со вступлением дипломатического представителя в должность. Проведение протокольных и деловых визитов.
20. Прекращение дипломатических отношений и их последствия.
21. Функции дипломатического представительства.
22. Структура дипломатического представительства.
23. Институт дипломатического убежища и практика его применения.
24. Общая характеристика консульского представительства.
25. Становление консульских отношений и учреждение консульского представительства.
- Консульские отделы дипломатических представительств
26. Порядок создания консульств и назначение консулов.
27. Персонал консульских учреждений.
28. Статус почетного консула.
29. Функции консульского представительства.
30. Правовой статус международных организаций на территории государств. Штаб-квартиры международных организаций.
31. Представительства международных организаций в государствах.
32. Постоянные представительства государств при международных организациях.
33. Учреждение постоянных представительств. Особенности правоотношений между государством пребывания и постоянным представительством.
34. Постоянные миссии наблюдателей, их состав, функции, статус.
35. Практика деятельности постоянных представительств РФ при ООН и других международных организациях.

36. Представительство государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях.
37. Правила проведения конференций.
38. Понятие и виды специальных миссий, их статус.
39. Теории, объясняющие природу иммунитетов.
40. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства.
41. Дипломатическая почта, ее неприкосновенность.
42. Дипломатический персонал, его личная неприкосновенность.
43. Иммунитеты от уголовной, гражданской и административной юрисдикции.
44. Церемониальные привилегии.
45. Привилегии и иммунитеты членов семьи дипломата.
46. Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала.
47. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений, их отличия от дипломатических.
48. Иммунитеты и привилегии членов персонала консульского учреждения, их функциональный характер.
49. Особенности правового статуса международных должностных лиц и служащих международных организаций.
50. Иммунитеты и привилегии делегации, главы и членов делегации на международных конференциях.
51. Иммунитеты и привилегии представительства при международных организациях.
52. Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала представительства. Привилегии и иммунитеты частных домашних работников.
53. Иммунитеты и привилегии наблюдателей в органах международных организаций и на конференциях от государств.
54. Привилегии и иммунитеты миссии и ее персонала.
55. Правовой статус глав государств, правительств и министров иностранных дел, их привилегии и иммунитеты.
56. Привилегии и иммунитеты специальных миссий и ее персонала.

### **7.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 60% и промежуточного контроля- 40%.

Текущий контроль по дисциплине включает **60 баллов**:

- посещение занятий – 10 баллов
- дисциплина – 3 балла
- наличие конспектов – 10 баллов
- активное участие на семинаре – 25 баллов
- ответ на теоретический вопрос (устный опрос) – 12 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает **40 баллов**:

- Коллоквиум / Письменная аттестационная работа – 40 баллов.

### **8.Перечень основной и дополнительной литературы: Нормативные правовые акты:**

1. Устав Организации Объединенных Наций // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. I.- М., 1996.
2. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами, 1970 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. I.- М., 1996.

3. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе 1975 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. I.- М., 1996.
4. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. 1.- М., 1996.
5. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. I.- М., 1996.
6. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. I.- М., 1996.
7. Венская конвенция о праве международных договоров 1969 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. 1.- М., 1996.
8. Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями 1986 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1.- М., 1996.
9. Конвенция о специальных миссиях 1969 г. // Международное публичное право: сб. документов. Т. 1.- М., 1996.
10. Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций 1946 г.// Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю.М. Колосов и Э.С. Кривчикова. Т. I.- М., 1996.
11. Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 г.// СПС Консультант плюс.
12. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Республикой Польша, 1992 г.// Бюл. междунар. договоров. 1998. № 6.
13. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Республикой Корея, 1992 г.// Бюл. междунар. договоров. 1993. № 9.
14. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Республикой Узбекистан, 1994 г. // Бюл. междунар. договоров. 1999. № 3.
15. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Украиной, 1993 г. //Бюллетень международных договоров. 1999. № 2.
16. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Азербайджанской Республикой, 1996 г // Бюл. междунар. договоров. 1999. № 8.
17. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Республикой Беларусь, 1995 г. // Бюл. междунар. договоров. 1997. № 4.
18. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Республикой Болгарией, 1995 г. // Бюл. междунар. договоров. 1997. № 10.
19. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Республикой Казахстан, 1994 г.// Бюл. междунар. договоров. 1997. № 12.
20. Консульский договор между Российской Федерацией и КНР 2002 г.// Бюл. междунар. договоров. 2004. № 4.
21. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Итальянской Республикой// Бюл. междунар. договоров. 2004. № 7.
22. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Монголией, 2002 г // Бюл. междунар. договоров. 2005. № 2.
23. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Сербией и Черногорией, 2005 г // Бюл. междунар. договоров. 2009. № 1.
24. Конституция Российской Федерации. – М., 1993.
25. Федеральный закон «О международных договорах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 29. Ст. 2757.
26. Федеральный закон от 05.07.2010 № 154-ФЗ (ред. от 03.12.2011) Консульский устав Российской Федерации// СПС Консультант плюс.

#### **Основная литература:**

1. Дипломатия РФ. Национальная безопасность в международных отношениях. Сборник студенческих работ / ред. Ю. Крохиной. - Москва : Студенческая наука, 2012. - 1643 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-021-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220001>
2. Советская дипломатия и Западный Берлин (1963–1964 гг.) / . - Санкт-Петербург : Алетейя, 2012. - 271 с. - ISBN 978-5-91419-703-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=138931>
3. Сахаров, А.Н. Дипломатия Святослава : монография / А.Н. Сахаров. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 305 с. - ISBN 978-5-4458-5706-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229226>
4. Соков, И.А. Особенности канадской политической культуры во внешней политике и дипломатии периода Второй мировой войны : монография / И.А. Соков. - Москва ; Берлин. Директ-Медиа, 2015. - 286 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4438-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276176>
5. Международное право : учебное пособие / Ю.В. Трунцевский, О.Ш. Петросян, Р.С. Маковик и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 455 с. : табл., схемы - (Duralex, sedlex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01815-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114792>

#### **Дополнительная литература:**

1. Агеева, О.Г. Дипломатический церемониал императорской России. XVIII век : монография / О.Г. Агеева. - Москва : Новый хронограф, 2012. - 928 с. - ISBN 978-5-94881-214-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228344>
2. Абросимов, В.К. Интеллектуальные методы решения конфликтных задач (нейросетевое измерение дипломатии) / В.К. Абросимов. - Москва : Креативная экономика, 2012. - 144 с. - ISBN 978-5-91292-080-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132661> (06.10.2020).
3. Алексеев, И.С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить / И.С. Алексеев. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 284 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02788-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450719>
4. Потемкин, В.П. История дипломатии / В.П. Потемкин. - Москва : Директ-Медиа, 2015. - Том 1. С древнейших времен до нового времени. - 543 с. - ISBN 978-5-4475-3518-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275293>
5. Потемкин, В.П. История дипломатии / В.П. Потемкин. - Москва : Директ-Медиа, 2015. - Том 3. Дипломатия в новейшее время Директ-Медиа, 2015. - 286 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4438-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276176>

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимый для освоения дисциплины:**

1. eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч.электрон.б-ка. – Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Яз. рус., англ.
2. Алиева М.Н. электронный курс лекций по дисциплине «Европейское право» Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос.ун-т. – г. Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru>.
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит информацию по всем источникам, поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос.ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
4. Алиева М.Н. (<http://madinanizamovna.blogspot.com/2020/>)
5. Официальный сайт Министерства Иностранных Дел Российской Федерации. [www.mid.ru](http://www.mid.ru)
6. Правовая система Гарант. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
7. Правовая система КонсультантПлюс. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины «Дипломатическое и консульское право» и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе.

**Лекционный курс.** Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении.

В тетради для конспектирования лекций необходимо иметь поля, где по ходу конспектирования студент делает необходимые пометки. Записи должны быть избирательными, своими словами, полностью следует записывать только определения. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю. Студенту необходимо активно работать с конспектом лекции: после окончания лекции рекомендуется перечитать свои записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций следует использовать при подготовке к экзамену, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

**Практические и семинарские занятия.** Для успешного освоения этой дисциплины необходима система практических и семинарских занятий, которая должна помочь студентам закрепить теоретический материал, излагаемый на лекциях, а также привить им ряд практических навыков, необходимых в их будущей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия проводятся по узловым и наиболее важным темам курса. Контроль за работой студентов осуществляется не только в ходе проверки знаний на занятии, но и при проведении контрольных работ, коллоквиумов. Некоторые разделы выносятся на уровень докладов и рефератов с их последующей проверкой.

На занятиях каждая тема изучается, как правило, в двух аспектах, а именно: в начале выявляются знания студентов по теоретическим вопросам конкретной темы, а затем решаются практические задачи, казусы с использованием соответствующего нормативно-правового материала. Теоретические вопросы формируются таким образом, чтобы сконцентрировать внимание студентов на основных проблемах данной темы.

Методика проверки знаний студентов по теоретическим вопросам может быть разнообразной: выделение докладчиков и содокладчиков, групповая беседа-дискуссия и др. методы.

Обсуждение каждого теоретического вопроса должно сопровождаться итоговой оценкой преподавателя.

Студент должен вести активную познавательную работу. Целесообразно строить ее в форме наблюдения, эксперимента и конспектирования. Важно научиться включать вновь получаемую информацию в систему уже имеющихся знаний. Необходимо также анализировать материал для выделения общего в частном и, наоборот, частного, в общем.

«Дипломатическое и консульское право» является учебной дисциплиной, изучение которой наряду с другими юридическими дисциплинами имеет важное значение для подготовки магистров в области юриспруденции.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Дипломатическое и консульское право» используются следующие информационные технологии: 1. Презентации – это электронные диафильмы, которые могут включать в себя анимацию, аудио- и видеофрагменты, элементы интерактивности. Презентации активно используются и для представления ученических проектов. 2. Электронные энциклопедии поддерживают удобную систему поиска по ключевым словам и понятиям. 3. Дидактические материалы – сборники задач, а также примеров рефератов, представленных в электронном виде. 4. Программные системы контроля знаний - тесты. 5. Электронные учебники и учебные курсы.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для проведения лекций требуется аудитория, оснащенная аудио и видео системой. Для проведения семинарских занятий необходимы:

- компьютерный класс;
- интерактивная доска;
- видео- и аудиотехника;
- сборники тестовых материалов и задач, таблицы, схемы.