

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

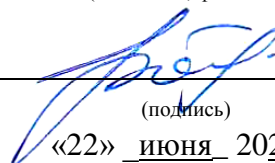
Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Дипломатическое и консульское право»

(Название дисциплины)

Код направления	40.03.01
Наименование направления	Юриспруденция
Наименование направленности	Уголовное право
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2020 г.


Лист согласования рабочей программы дисциплины

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

д.ю.н., профессор

(должность, уч. степень, звание)



подпись, дата

22.06.2023

Г.П. Ермолович

(инициалы, фамилия)

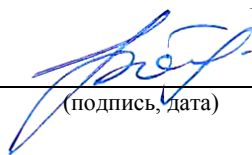
Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 84

д.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)



(подпись, дата)

22.06.2023

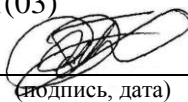
Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(03)

доц., к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

22.06.2023

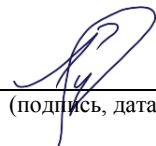
А.В. Баженов

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

22.06.2023

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Дипломатическое и консульское право» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Уголовное право». Дисциплина реализуется кафедрой №84.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-2 «способность работать на благо общества и государства»;

профессиональных компетенций:

ПК-9 «способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с характеристикой двух подотраслей права внешних сношений в курсе международного права, что позволяет студентам более подробно изучить внутренние взаимосвязи в рамках одной отрасли.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: семинары и самостоятельную работу студентов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Получение студентами необходимых знаний и навыков в области международного сотрудничества на уровне органов внешних сношений государств. Создание поддерживающей образовательной среды преподавания на основе имеющихся у студентов знаний по международному праву и смежных дисциплин. Предоставление возможности студентам развивать и продемонстрировать навыки в области межгосударственных отношений.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

знать - основные положения международного права, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов;

уметь - оперировать юридическими понятиями и категориями;

владеть навыками – составления планирования по изучению нормативного материала

ОПК-2 «способность работать на благо общества и государства»:

знать - основные положения международного права, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов;

уметь – подчинять собственные интересы, общественным и государственным делам;

владеть навыками – самоанализа и самокритики.

ПК-9 «способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина»:

знать – нормативные акты по защите прав и свобод человека и гражданина;

уметь – отстаивать честь и достоинство личности, защищать права и свободы человека и гражданина;

владеть навыками – по защите прав и свобод человека и гражданина, а также по отстаиванию его чести и достоинства.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Теории государства и права
- Истории государства и права России

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Международное морское право
- Актуальные проблемы теории государства и права

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки	5	5
Аудиторные занятия, всего час., В том числе	34	34
лекции (Л), (час)	17	17
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего	38	38
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1.					
Тема 1.1. История становления и кодификация отрасли.	-	-			4
Тема 1.2. История становления внешнеполитического ведомства России.	1	1			4
Тема 1.3. Понятие, система и источники международного дипломатического права.	2	2			4

Тема 1.4. Дипломатическое представительство: учреждение, состав, функции.	2	2			4
Тема 1.5. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его персонала: теоретическое обоснование и нормативное регулирование.	2	2			4
Тема 1.6. Постоянное представительство государств при международных организациях.	2	2			4
Тема 1.7. Дипломатическое право международных организаций.	2	2			4
Раздел 2.					
Тема 2.1. Понятие и источники международного консульского права.	2	2			4
Тема 2.2. Консульские учреждения и их функции.	2	2			4
Тема 2.3. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений и их работников.	2	2			2
Итого в семестре:	17	17			38
Итого:	17	17	0	0	38

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1.1. История становления и кодификация отрасли. Соотношение понятий «дипломатическое и консульское право» и «право внешних сношений». Становление терминологии в отрасли. Первые международно-правовые акты, касающиеся дипломатического и консульского права. Роль ООН в развитии данной подотрасли международного права. Комиссия

	<p>международного права ООН и её роль в кодификации международного права.</p> <p>Тема 1.2. История становления внешнеполитического ведомства России.</p> <p>Древняя Русь и зарождение посольского обычая. Становление российского дипломатического протокола при формировании централизованного Московского государства и в Средние века. Русские послы и формирование дипломатической службы в России. Посольский церемониал и современные традиции.</p> <p>Тема 1.3. Понятие, система и источники международного дипломатического права.</p> <p>Дипломатическое право, как отрасль международного права. Его роль в международных отношениях и внешней политике государств. Анализ системы дипломатического права.</p> <p>Венская конвенция о дипломатических отношениях 1961 года. Двусторонние соглашения между государствами. Роль международного обычного права. Внутреннее законодательство государств.</p> <p>Роль государственных органов внешних сношений в международных отношениях. Деление органов внешних сношений государств на внутренние и внешние.</p> <p>Тема 1.4. Дипломатическое представительство: учреждение, состав, функции.</p> <p>Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства. Виды дипломатических представительств. Классы глав дипломатических представительств и порядок их назначения.</p> <p>Понятие и общая характеристика функций дипломатического представительства. Их закрепление в Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года. Связь функций со статусом, иммунитетами и привилегиями дипломатического представительства.</p> <p>Тема 1.5. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его персонала: теоретическое обоснование и нормативное регулирование.</p> <p>Понятие и содержание иммунитетов и привилегий дипломатического представительства. Неприкосновенность помещений дипломатического представительства и их иммунитет от обыска, реквизиции, ареста и исполнительных действий.</p> <p>Неприкосновенность архивов и документов. Свобода сношений. Налоговые и таможенные льготы. Право пользоваться флагом и гербом представляемого государства.</p> <p>Иммунитеты и привилегии дипломатического персонала. Личная</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>неприкосновенность. Обеспечение повышенной защиты дипломатического персонала от посягательств частных лиц. Иммунитеты от уголовной, административной и гражданской юриспруденции. неприкосновенность частной резиденции. неприкосновенность документов, корреспонденции и имущества. Налоговые и таможенные льготы. Свобода передвижения по территории государства пребывания.</p> <p>Тема 1.6. Постоянное представительство государств при международных организациях.</p> <p>Понятие и специфика постоянного представительства государств при международных организациях. Виды представительства: постоянное представительство и постоянная миссия наблюдения. Порядок назначения главы постоянного представительства и его сотрудников. Функции постоянного представительства и их особенности. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 года.</p> <p>Иммунитеты и привилегии постоянного представительства: неприкосновенность помещений, неприкосновенность архивов и документов, налоговые и таможенные льготы. Право пользоваться флагом и гербом представляемого государства. Специфика привилегий и иммунитетов постоянного представительства по сравнению с персоналом дипломатического представительства.</p> <p>Тема 1.7. Дипломатическое право международных организаций. Дипломатический 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 года. Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 года. Привилегии и иммунитеты персонала международных организаций. Специфика правового статуса международных должностных лиц, служащих и экспертов международных организаций.</p> <p>Понятие и виды специальных миссий. Послы по особым поручениям. Конвенция о специальных миссиях 1969 года. Делегации государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях: правовое положение, состав делегации, иммунитеты и привилегии. Правовой статус наблюдателей в органах международных организаций и на международных конференциях. Привилегии и иммунитеты наблюдателей. Венская конвенция 1975 года о наблюдателях в органах и на конференциях.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	<p>Тема 2.1. Понятие и источники международного консульского права.</p> <p>Консульское право, как подотрасль международного права. Его роль в международных отношениях и защите прав и интересов государства и его граждан. Соотношение дипломатического и консульского права.</p> <p>Венская конвенция о консульских сношениях 1963 года.</p> <p>Региональные консульские конвенции. Двусторонние консульские конвенции. Соглашения по визовым вопросам. Договоры о правовой помощи. Роль международного обычного права. Акты международных организаций по консульским вопросам.</p> <p>Внутреннее законодательство государств.</p> <p>Тема 2.2. Консульские учреждения и их функции.</p> <p>Договоренность между государствами как правовая основа открытия консульского учреждения. Классы консульских учреждений и их местонахождения. Консульский округ. Численный состав консульского учреждения.</p> <p>Порядок назначения главы консульского учреждения. Консульский патент и экзекватура. Работники консульского учреждения: консульские должностные лица, консульские служащие и обслуживающий персонал.</p> <p>Понятие и общая характеристика консульских функций. Сходство и различие функций дипломатических представительств и консульских учреждений. Представительство граждан представляемого государства перед местными органами власти.</p> <p>Оказание правовой помощи гражданам по гражданским, семейным и уголовным делам. Информационно-консультационные и другие услуги, предоставляемые гражданам и юридическим лицам представляемого государства.</p> <p>Тема 2.3. Иммунитеты и привилегии консульских учреждений и их работников.</p> <p>Общая характеристика консульских иммунитетов и привилегий, их функциональная обусловленность. Приравнивание консульских должностных лиц (консулов) в отношении личной неприкосновенности к дипломатическим агентам во многих двусторонних консульских конвенциях.</p> <p>Институт почетных консулов, его возникновение, развитие и современная роль в международном консульском праве.</p> <p>Иммунитеты и привилегии почетных консулов согласно положениям Венской конвенции о консульских сношениях 1963 года. Нормы национального законодательства, регулирующие правовой статус почетных консулов, а именно – Положение «О</p>

	почетном консуле Российской Федерации 1998 года».
--	---------------------------------------------------

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1.	Становление терминологии в отрасли.	Групповые дискуссии	1		1
2.	Русские послы и формирование дипломатической службы в России	Групповые дискуссии	1	1	1
3.	Источники дипломатического права	Групповые дискуссии	1		1
4.	Дипломатическое представительство: учреждение, состав, функции	Групповые дискуссии	1	1	1
5.	Иммунитеты и привилегии дипломатического персонала	Групповые дискуссии	1		1
6.	Правовой статус международных должностных лиц при международных организациях	Групповые дискуссии	2	1	1
7	Дипломатический статус международных организаций	Групповые дискуссии	2		1
8	Консульское право как отрасль международного права	Групповые дискуссии	2	1	2

9	Консульские функции и консульские отношения	Групповые дискуссии	2		2
10	Правовой статус консульских учреждений	Групповые дискуссии	2		2
11	Правовой статус консульских должностных лиц	Групповые дискуссии	2	1	2
Всего:			17	5	

Образовательные технологии, применяемые при освоении материала дисциплины, реализуются в следующих интерактивных формах: -проведение дискуссии или мозговой атаки; -проведение обсуждения новых публикаций (журнальных статей, материалов из Интернет) по теме занятия; -обсуждение отчетов (по домашним заданиям и рефератам) по различным заданиям с заслушиванием результатов и предложений от обучающихся; - обсуждение вариантов решения рассматриваемой проблемы, задачи, предложенной преподавателем.

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Подготовка к текущему контролю (ТК)	8	8
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего	38	38

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке
	Ермолович Г.П. Международное право: учеб. - метод. пособие / Г.П. Ермолович, А.И. Зябкин. – СПб.: ГУАП, 2019. – 341 с.	
	Консульские отношения и консульское право: Учебник/О.В.Плотникова, О.Ю.Дубровина, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 144 с.: ISBN 978-5-91768-667-7 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522368	
	Дипломатическая служба : учебное пособие / под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 352 с. - ISBN 978-5-7567-0884-4. - Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1038906	
	Плотникова, О. В. Консульские отношения и консульское право : учебник / О. В. Плотникова, О. Ю. Дубровина. — 2-е изд., перераб. и доп.— Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-667-7. - Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1052220	
	<i>Бирюков, П. Н.</i> Международное право в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / П. Н. Бирюков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. http://biblio-online.ru/bcode/451779	
	<i>Меньшенина, Н. Н.</i> Международное право : учебное пособие для вузов / Н. Н. Меньшенина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 101 с. http://biblio-online.ru/bcode/453742	

	Международное право: Учебник / Под ред. Г.С.Стародубцева - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с.: ISBN 978-5-369-01520-9 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=539279	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке
Х М 43	Международное право: учебник / Ю. С. Безбородов [и др.]; ред.: Г. В. Игнатенко, О. И. Тиунов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2016. - 752 с. - ISBN 978-5-16-006630-1	10
	Международное право в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Н. Вылегжанин, Ю. М. Колосов, Ю. Н. Малеев, К. Г. Геворгян ; ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 290 с. — http://biblio-online.ru/bcode/451855	
	Международное право в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Н. Вылегжанин, Ю. М. Колосов, Ю. Н. Малеев, К. Г. Геворгян ; ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — http://biblio-online.ru/bcode/451856	
	Международное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — http://biblio-online.ru/bcode/451968	
	Международное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 443 с. — http://biblio-online.ru/bcode/45196	
	<i>Матвеева, Т. Д.</i> Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с.	

	http://biblio-online.ru/bcode/450312	
	<i>Каламкарян, Р. А.</i> Международное право : учебник для бакалавров / Р. А. Каламкарян, Ю. И. Мигачев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 632 с. http://biblio-online.ru/bcode/448534	
	<i>Гетьман-Павлова, И. В.</i> Международное право : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова, Е. В. Постникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 560 с. http://biblio-online.ru/bcode/449852	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
www.un.org/russian	ООН
http://osce.org	ОБСЕ
http://www.coe.int	Совет Европы
http://www.mid.ru	МИД России
http://www.coe.int/Commissioner/ru	Комиссар по правам человека
http://www.coe.int/T/R/Human_Rights_Court/	Европейский суд по правам человека

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	ЭБС ZNANIUM
2.	ЭБС Юрайт
3.	ЭБС издательства ЛАНЬ
4.	http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5.	http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
6.	http://www.kodeks.ru/ - Справочно-правовая система «Кодекс»
7.	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier;

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1.	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2.	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3.	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
4.	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачет	Примерный перечень вопросов к зачету; Примерный перечень практических задач; Тесты.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	Информатика и информационные технологии в юридической деятельности
1	История
1	История государства и права России
1	Римское право
1	Теория государства и права
2	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2	История государства и права зарубежных стран
2	Конституционное право
2	Правовая защита информации
2	Правовая культура и юридическая риторика
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2	Философия
2	Экономика
3	Гражданское право
3	Основы социального государства
3	Уголовное право
4	Гражданское право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Профессиональная этика
4	Уголовное право
5	Гражданский процесс
5	Земельное право
5	Информационное право
5	Налоговое право
5	Финансовое право
6	Арбитражный процесс
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Дипломатическое и консульское право
7	Криминология
7	Юридическая психология
8	Международное морское право

8	Правозащитная деятельность и права человека
8	Производственная преддипломная практика
8	Прокурорский надзор
8	Уголовно-правовая охрана несовершеннолетних
ОПК-2 «способность работать на благо общества и государства»	
1	Введение в направление
1	История
1	Теория государства и права
2	Конституционное право
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Административное право
3	Основы социального государства
3	Трудовое право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Гражданский процесс
5	Налоговое право
5	Предпринимательское право
6	Обычное право
6	Право социального обеспечения
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Дипломатическое и консульское право
7	Международное частное право
8	Актуальные проблемы теории государства и права
8	Международное морское право
8	Правозащитная деятельность и права человека
8	Уголовно-исполнительное право
ПК-9 «способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина»	
2	Правоохранительные органы
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Дипломатическое и консульское право

7	Теоретические основы квалификации преступлений
7	Юридическая психология
8	Актуальные проблемы теории государства и права
8	Международно-правовые стандарты обеспечения прав личности осужденных
8	Международное сотрудничество в борьбе с преступностью
8	Правозащитная деятельность и права человека
8	Производственная преддипломная практика
8	Прокурорский надзор
8	Уголовно-исполнительное право

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.

$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.
-------------	---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Примерный перечень вопросов для зачета
1.	Соотношение понятий «дипломатическое и консульское право» и «право внешних сношений».
2.	Роль ООН в развитии данной подотрасли международного права.
3.	Древняя Русь и зарождение посольского обычая.
4.	Русские послы и формирование дипломатической службы в России.
5.	Роль дипломатического права в международных отношениях и внешней политике государств.
6.	Венская конвенция о дипломатических отношениях 1961 года.
7.	Внутреннее законодательство государств в данной сфере.
8.	Роль государственных органов внешних сношений в международных отношениях.
9.	Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.
10.	Классы глав дипломатических представительств и порядок их назначения.
11.	Понятие и общая характеристика функций дипломатического представительства.
12.	Понятие и содержание иммунитетов и привилегий дипломатического представительства.
13.	Иммунитеты и привилегии дипломатического персонала.
14.	Понятие и специфика постоянного представительства государств при международных организациях.
15.	Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 года.
16.	Специфика привилегий и иммунитетов постоянного представительства по сравнению с персоналом дипломатического представительства.
17.	Дипломатический статус международных организаций на территории государств.
18.	Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН 1946 года.
19.	Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 года.

20.	Понятие и виды специальных миссий.
21.	Делегации государств на сессиях международных организаций и на международных конференциях: правовое положение, состав делегации, иммунитеты и привилегии.
22.	Венская конвенция 1975 года о наблюдателях в органах и на конференциях.
23.	Консульское право как подотрасль международного права.
24.	Венская конвенция о консульских сношениях 1963 года.
25.	Понятие и общая характеристика консульских функций.
26.	Общая характеристика консульских иммунитетов и привилегий, их функциональная обусловленность.
27.	Институт почетных консулов.
28.	Положение «О почетном консуле Российской Федерации 1998 года».

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
Вариант 1	<p>Тема 1. История становления и кодификация отрасли</p> <p>1. Право внешних сношений в широком смысле включает в себя деятельность:</p> <ol style="list-style-type: none"> Дипломатических и консульских представительств Специальных миссий Представительство государств в международных организациях Всех вышеуказанных <p>2. Посольский приказ в России был создан:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1549 г. 1649 г. 1749 г. 1638 г. <p>3. Первые классы диппредставителей были учреждены:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1715 г. 1815 г. 1751 г. 1851 г. <p>4. Конвенция о специальных миссиях в 1969 г. была открыта:</p> <ol style="list-style-type: none"> Для подписания Для присоединения Для ратификации

	<p>d) Для каждого из указанных действий</p> <p>5. Проект конвенций в ООН готовит:</p> <ol style="list-style-type: none"> Комитет Генеральной Ассамблеи Комитет Совета Безопасности Комитет Секретариата Каждый из вышеуказанных
Вариант2	<p>Тема 2. История становления внешнеполитического ведомства России</p> <ol style="list-style-type: none"> Первые русские послы появились в IX веке: <ol style="list-style-type: none"> Париже Константинополе Афинах Спарте Основные приёмы дипломатической практики Русь заимствовала от: <ol style="list-style-type: none"> Франкского государства Византии Болгарского царства Арабского халифата Какие термины употреблялись в первых мирных договорах Руси: <ol style="list-style-type: none"> Братство Мир Любовь Каждый из указанных Термин «поминки» на Руси означал: <ol style="list-style-type: none"> Застолье по погибшему Напоминание об обещанном Подарки Каждое из указанных, в зависимости от ситуации Первый сборник международных договоров в России появился в: <ol style="list-style-type: none"> XVI веке XVII веке XVIII веке XIX веке
Вариант3	<p>Тема 3. Понятие, система и источники международного дипломатического права</p> <ol style="list-style-type: none"> Дипломатическое право это: <ol style="list-style-type: none"> Система норм и основных принципов международного права Свод международных правил Институт международного права Подотрасль права внешних сношений В конвенции 1961 г. упоминание о нормах обычного международного права содержится в: <ol style="list-style-type: none"> Основной части Заключительной части Преамбуле Отсутствует упоминание Для глав диппредставительств в конвенции 1961 г. названы международные: <ol style="list-style-type: none"> Звания Классы

	<ul style="list-style-type: none"> c) Ранги d) Регалии <p>4. В РФ о МИДе действует:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Федеральный закон b) Конституционный закон c) Положение d) Соглашение <p>5. В РФ посол считается приступившим к исполнению своих обязанностей с:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Вручения верительных грамот Президенту РФ b) Прибытия в РФ c) Вручения копии верительной грамоты в МИДе РФ d) Пересечения границы РФ
Вариант4	<p>Тема 4. Дипломатическое представительство: учреждение, состав, функции</p> <p>1. Дипломатические отношения устанавливаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Раньше консульских отношений b) После консульских отношений c) Одновременно d) По согласию сторон <p>2. К видам дипломатических представительств относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Посольства и консульства b) Посольства и миссии c) Посольства, миссии и консульства d) Все их вышеперечисленных <p>3. К классам глав диппредставителей относят:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Чрезвычайный и Полномочный Посол b) Чрезвычайный и Полномочный Посланник c) Поверенный в делах d) Временный поверенный в делах <p>4. В РФ посла назначает:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Министр иностранных дел РФ b) Председатель правительства РФ c) Президент РФ d) Премьер-министр РФ <p>5. В соответствии с конвенцией 1961 г. коммунальные платежи посольства:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Оплачивают b) Не оплачивают c) Это не регулируется Конвенцией 1961 г. d) На усмотрение сторон
Вариант5	<p>Тема 5. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его персонала: теоретическое обоснование и нормативное регулирование</p> <p>1. Дипломат, за совершивший тяжкое преступление, вернувшись на родину:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Привлекается к ответственности

	<ul style="list-style-type: none"> b) Не привлекается к ответственности c) Решение зависит от соглашения между государствами d) Его объявляют persona non grata <p>2. Привилегии дипломата предоставляют ему преимущества перед:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Гражданами страны пребывания b) Другими иностранными гражданами c) Другими дипломатами d) Другими консулами <p>3. В экстренных случаях специальные службы государства:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Могут войти на территорию и в здание посольства b) Не могут зайти на территорию и в здание посольства c) Могут, при ясно выраженном согласии посла d) Могут, при явной угрозе жизни сотрудников посольства <p>4. К функциям дипломата не относится:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Представительство государства в стране пребывания b) Развитие отношений между двумя странами c) Невмешательство во внутренние дела государства d) Изучение страны пребывания <p>5. К обязанностям дипломата не относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Выполнение законов и правил страны пребывания b) Установление передающей аппаратуры с соответствующего разрешения c) Развитие торговых отношений с целью личной выгоды d) Информирование собственного правительства о событиях в стране
Вариантб	<p>Тема 6. Постоянное представительство государств при международных организациях</p> <p>1. Постоянное представительство государства при международных организациях универсального характера регламентируется конвенцией:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1961 г. b) 1963 г. c) 1975 г. d) 1986 г. <p>2. Постоянное представительство государства при международных организациях может пользоваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Флагом своей страны b) Эмблемой своей страны c) Флагом и эмблемой своей страны d) Тем, о чём договорятся в международных организациях <p>3. Венская конвенция 1975 г. применяется:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) К представительству государства при международных организациях b) К представительству государства на конференциях c) К представительству государства при международных организациях и на международных конференциях d) В зависимости от договорённостей при учреждении постоянного представительства при международной организации <p>4. Международная организация универсального характера означает:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ООН b) Специализированные учреждения ООН

	<ul style="list-style-type: none"> c) Любую аналогичную организацию, членский состав и ответственность которой носят широкий международный характер d) Каждую организацию из вышеуказанных <p>5. К функциям постоянного представительства относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Обеспечение представительства в Организации b) Ведение переговоров с Организацией c) Содействие осуществлению целей и принципов Организации d) Каждое из вышеуказанных
Вариант7	<p>Тема 7. Дипломатическое право международных организаций</p> <p>1. Дипломатическое право международных организаций основывается на:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Конвенции о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. b) Конвенции о привилегии и иммунитетах Объединённых Наций 1946 г. c) Конвенции о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений 1947 г. d) Каждой из указанных конвенций <p>2. Иммунитеты и привилегии международных организаций строятся на:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Теории функциональной необходимости b) Теории дискреционных полномочий c) Теории востребованности d) На каждой из вышеуказанных <p>3. Состав представительства государства при Организации может включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Дипломатический персонал b) Административно-технический персонал c) Обслуживающий персонал d) Все вышеуказанные категории <p>4. По конвенции 1975 г. «делегация наблюдателя» означает делегацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Только в органе Организации b) Только на конференции c) В Организации или конференции d) Не имеет чётких критериев <p>5. Функции главы представительства в Организации прекращаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) При уведомлении со стороны государства b) Если представительство отзывается временно c) Если представительство отзывается окончательно d) В каждом из вышеуказанных случаев
Вариант8	<p>Тема 8. Понятие и источники международного консульского права</p> <p>1. Деятельность консульского представительства прекращается в случаях...</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Отозвания его назначившим государством; объявления консула <i>persona non grata</i>; разрыва дипломатических отношений; войны между государством, направившим консула, и государством, принявшим его; b) Отозвания его назначившим государством; объявления консула <i>persona non grata</i>; установления дипломатических отношений; закрытия консульского учреждения; войны между государством, направившим консула, и государством, принявшим его; c) Отозвания его направившим государством; объявления консула <i>persona non grata</i>; если территория, на которой расположен

	<p>консульский округ, выходит из-под суверенитета государства пребывания; закрытия консульского учреждения; войны между государством, направившим консула, и государством, принявшим его;</p> <p>d) Установления дипломатических отношений и учреждения дипломатического представительства; объявления консула <i>persona non grata</i>; если территория, на которой расположен консульский округ, выходит из-под суверенитета государства пребывания; закрытия консульского учреждения; войны между государством, направившим консула, и государством, принявшим его;</p> <p>2. Консульские отношения между государствами устанавливаются:</p> <p>a) Перед установление дипломатических отношений b) После установления дипломатических отношений c) Одновременно с дипломатическими отношениями d) По желанию сторон</p> <p>3. Консульские отношения регламентируются:</p> <p>a) Конвенцией 1961 г. b) Конвенцией 1963 г. c) Конвенцией 1969 г. d) Конвенцией 1975 г.</p> <p>4. В Санкт-Петербурге преобладают:</p> <p>a) Консульства b) Генеральные консульства c) Вице-консульства d) Консульские агентства</p> <p>5. Консульство работает в:</p> <p>a) Консульском районе b) Консульском округе c) Консульском регионе d) В стране пребывания</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень практических задач / заданий
1.	Составить кроссворд с использованием терминов из дипломатического и консульского права
2.	Написать эссе о требованиях к деловым качествам дипломатов с учётом их дисциплинированности и самоорганизованности
3.	Проанализировать Положение о Чрезвычайном и полномочном после РФ в иностранном государстве
4.	Дать характеристику требований, которым должен отвечать сотрудник МИДа РФ

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является – получение студентами необходимых знаний и навыков в области международного сотрудничества на уровне органов внешних сношений государств. Создание поддерживающей образовательной среды преподавания на основе имеющихся у студентов знаний по международному праву и смежных дисциплин. Предоставление возможности студентам развивать и продемонстрировать навыки в области межгосударственных отношений.

Имеется учебно-методический комплекс по освоению лекционного материала в изданном виде. Дипломатическое и консульское право. УМК / Г.П. Ермолович. СПб.: ГУАП. 2015.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Лекции призваны помогать студентам в усвоении знаний по изучаемой дисциплине. В них освещаются узловые и проблемные вопросы, предусмотренные учебной программой. Исходя из этого, лекции выступают как методическая основа самостоятельной работы студентов, что обязывает конспектировать основное содержание лекции.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли.

В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научится методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Лекционный материал представляется в определенной логической последовательности.

Методические указания для обучающихся по участию в практических занятиях

Практическое занятие – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины практическое является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к практическому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме практического занятия.

Имеется учебно-методический комплекс по подготовке к практическому занятию в изданном виде. Дипломатическое и консульское право. УМК / Г.П. Ермолович. СПб.: ГУАП. 2015.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Имеется учебно-методический комплекс по проведению самостоятельной работы в изданном виде. Дипломатическое и консульское право. УМК / Г.П. Ермолович. СПб.: ГУАП. 2015.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой