

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Владимир Александрович Шамахов  
Должность: директор  
Дата подписания: 16.03.2022 19:46:45  
Уникальный программный ключ:  
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

Приложение 7 ОП ВО

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

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

**КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА  
Методической комиссией по  
направлениям 40.03.01, 40.04.01,  
40.06.01 Юриспруденция  
Протокол от «13» июля 2021 г. № 3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.06 «Дипломатическое и консульское право»**

40.04.01 Юриспруденция

*(код, наименование направления подготовки)*

"Международное публичное право, европейское право"

*(магистерская программа)*

магистр

*(квалификация)*

очная/заочная

*(форма обучения)*

Год набора 2021

Санкт-Петербург, 2021 г.

Автор –составитель:  
д. ю. н., профессор, заведующий кафедрой международного и гуманитарного права  
Кириленко В.П.  
к. ю. н., доцент Алексеев Г.В.

Заведующий кафедрой правоведения к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1.	Основная литература	19
6.2.	Дополнительная литература	19
6.3.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	20
6.4.	Нормативные правовые документы	21
6.5.	Интернет-ресурсы	22
6.6.	Иные источники	22
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

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

1.1. Дисциплина Б1.В.06 «Дипломатическое и консульское право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС – 5	Способность разрабатывать международные соглашения, консультировать по вопросам международного права и участвовать в работе международных организаций и конференций.	ПКс- ОС 5.1.	Способность разрабатывать международные соглашения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ <sup>1</sup> (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<b>В/7 Ведение процедуры медиации в специализированной сфере</b> В/01.7 Подготовка к процедуре медиации в специализированной сфере В/02.7 Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершение процедуры медиации в специализированной сфере <b>С/7 Супервизия в специализированной сфере медиации</b> С/01.7 Разбор практических случаев в специализированной сфере медиации	ПКс- ОС 5.1.	На уровне знаний: - проявляет эрудицию в знании сущности права международных договоров и дипломатического права.
		На уровне умений: - самостоятельно и в полной мере осуществляет исследование права международных договоров; - грамотно формулирует меры по совершенствованию правового регулирования международных отношений,
		На уровне навыков: -уверено ориентируется в правовых проблемах заключения международных соглашений;

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 академических часов/54 астрономических часов. Дисциплина реализуется с частичным применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ganepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	72
Контактная работа	36/8
Лекции	18/4
Практические занятия	18/4
<b>Консультация</b>	-
Самостоятельная работа	36/60
Контроль	-/4
Виды текущего контроля	Опрос, сообщение (доклад), ситуационные

<sup>1</sup> Столбец вводится только для ПК, при необходимости для ОПК, СПК, ДПК и только для ОП ВО, реализуемых на основе ОС.

С применением ДОТ	задачи и тесты.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

дисциплина Б1.В.06 «Дипломатическое и консульское право»

Дисциплина читается в 3 семестре 2 курса (очная форма) и 2 курс (заочная форма) направления 400401 в соответствии с учебным планом. Дисциплина реализуется параллельно со следующими дисциплинами: Международно-правовые аспекты урегулирования этнополитических конфликтов Актуальные проблемы международного экономического права

### 3. Содержание и структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие, источники и система дипломатического и консульского права.	14	4		4		6	О
Тема 2	Установление дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.	10	2		2		6	О,Т
Тема 3	Правовое регулирование деятельности дипломатических представительств.	14	4		4		6	О,Т
Тема 4	Представительство государств на международных конференциях и при международных организациях.	10	2		2		6	О,Д
Тема 5	Правовое регулирование деятельности консульского представительства.	14	4		4		6	О,Д
Тема 6	Государственные органы внешних сношений Российской Федерации и их роль в разработке, принятии и реализации внешней политики.	10	2		2		6	О,З
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>18</b>		<b>18</b>		<b>36</b>	

### Заочная форма обучения

Тема 1	Понятие, источники и система дипломатического и	11	1				10	О
--------	---	----	---	--	--	--	----	---

	консульского права.						
Тема 2	Установление дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.	11	1			10	О,Т
Тема 3	Правовое регулирование деятельности дипломатических представительств.	12	1	1		10	О,Т
Тема 4	Представительство государств на международных конференциях и при международных организациях.	12	1	1		10	О,Д
Тема 5	Правовое регулирование деятельности консульского представительства.	11		1		10	О,Д
Тема 6	Государственные органы внешних сношений Российской Федерации и их роль в разработке, принятии и реализации внешней политики.	11		1		10	О,З
Промежуточная аттестация		4					Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>60</b>	

Опрос, сообщение (доклад), ситуационные задачи и тесты.

### Содержание дисциплины

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

1. Понятие дипломатического и консульского права. Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного публичного права. Определение дипломатического и консульского права.
2. История развития дипломатического и консульского права.
3. Источники дипломатического и консульского права. Кодификация норм дипломатического и консульского права в рамках ООН.
4. Венские конвенции 1961 и 1963 гг. о дипломатических и консульских сношениях и их международно-правовая характеристика.
5. Система дипломатического и консульского права.
6. Значение дипломатического и консульского права в современную эпоху.

#### **Тема 2. Установление дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.**

1. Порядок установления дипломатических отношений. Правовое оформление установления дипломатических отношений (обмен письмами, нотами, телеграммами). Порядок открытия посольств и миссий в иностранных государствах.
2. Классы глав дипломатических представительств. Назначение дипломатического представителя.
3. Запрос агемана: задержка и отказ в предоставлении агемана. Опубликование сообщения о назначении дипломатического представителя.
4. Аккредитация дипломатического представителя. Верительная грамота и ее правовое значение. Необходимые элементы верительной грамоты и начало дипломатической миссии. Отказ в признании действительности верительной грамоты. Повторное вручение

верительной грамоты.

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

6. Окончание миссии. Отзывание представителя. Отзывные грамоты.

7. Объявление *persona non grata*. Разрыв дипломатических отношений.

8. Защита интересов стран, прекративших отношения, третьими странами.

### **Тема 3. Правовое регулирование деятельности дипломатических представительств.**

1. Венская конвенция 1961 г. о дипломатических сношениях, о задачах и функциях дипломатического представительства. Юридические гарантии эффективного осуществления функций дипломатического представительства.

2. Дипломатические привилегии и иммунитеты и их международно-правовое обоснование; действие их во времени и в пространстве.

3. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства.

4. Личные привилегии и иммунитеты иностранных дипломатов. Привилегии и иммунитеты членов семьи дипломата.

5. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к служебным помещениям. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к имуществу и архивам.

6. Право поднятия флага. Право шифра, льготы для провоза диппочты, ее неприкосновенность. Неприкосновенность дипломатического персонала посольств и миссий.

7. Террористические акты в отношении дипломатов и Конвенция 1973 г. о предупреждении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов.

8. Статус недипломатического персонала посольств и миссий. Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала.

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

### **Тема 4. Представительство государств на международных конференциях и при международных организациях.**

1. Представительство государств на международных конгрессах, конференциях и совещаниях.

2. Порядок созыва и организация работы международных конференций. Правила процедуры и регламент конференций.

3. Делегации на международных конференциях и двусторонних переговорах, их полномочия.

4. Конвенция 1969 г. о специальных миссиях.

5. Представительство государств при международных организациях.

6. Назначение представительства при ООН, его состав и задачи, основное содержание деятельности. Участие в работе Совета Безопасности и других постоянных органов ООН.

7. Представительство в специализированных учреждениях (ЮНЕСКО, МОТ и др.).

8. Представительство в региональных международных организациях (Лига арабских государств, Африканский Союз и др.).

9. Привилегии и иммунитеты международных должностных лиц и членов представительств государств при международных организациях.

10. Конвенция 1975 г. о представительстве государств при международных организациях универсального характера.

### **Тема 5. Правовое регулирование деятельности консульского представительства.**

1. Общая характеристика консульского представительства. Венская конвенция 1963 г. о консульских сношениях, о задачах консульского представительства.

2. Организация консульской службы. Консульские управления в ведомствах иностранных дел. Зарубежные консульские представительства.

3. Категории консулов. Порядок назначения и допуска консулов. Консульский пакет и экзекватура.
4. Консульский округ.
5. Функции консульского представительства. Защита интересов представляемого государства и его граждан, нотариальные функции, охранительное и третейское производство.
6. Привилегии и иммунитеты консульских представительств.
7. Привилегии и иммунитеты консульских работников.
8. Обязанности консульских представительств по отношению к стране пребывания.
9. Правовое положение почетного консула.
10. Консульский Устав и двусторонние консульские конвенции.

#### **Тема 6. Государственные органы внешних сношений Российской Федерации и их роль в разработке, принятии и реализации внешней политики.**

1. Понятие государственных органов внешних сношений. Внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений.
2. Система государственных органов внешних сношений РФ. Глава государства и его основные функции в сфере внешней политики и международных отношений; Совет Федерации и Государственная Дума Федерального Собрания РФ, и их конституционные полномочия; Правительство и органы внешних сношений. Их роль в разработке, принятии и реализации внешнеполитического курса.
3. Место и роль МИДа России в системе государственных органов внешних сношений. Задачи, цели и структура МИД. Положение о МИД Российской Федерации. Координирующая роль МИДа России в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации.
4. Связи МИД России с субъектами федерации, парламентом и общественно-политическими организациями.
5. Роль МИД в аккумулировании и анализе международной информации и разработке внешнеполитических инициатив.
6. Посольство как основная форма дипломатического представительства РФ за рубежом.
7. Трудовые отношения в МИД РФ. Принципы и особенности ротации кадров в системе дипломатической службы. Право поступления и случаи отказа гражданину в принятии на дипломатическую службу. Основания для прекращения дипломатической службы.
8. Формы ответственности дипломатического служащего.

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

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

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием ДОТ

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.06 «Дипломатическое и консульское право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос по теме лекции;
- при проведении занятий семинарского типа: сообщение (доклад), решение задач, тестирование.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета в виде устного ответа на вопросы билета.

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

Материалами текущего контроля являются сообщение (доклад), ситуационные задачи и тесты.

##### **Примерные задачи по дисциплине:**

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 ее 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 (осуществляемым по личному усмотрению) правом государства или же право на защиту является также правом гражданина? Каково решение данного вопроса в актах ЕС, Венских конвенциях, Конституции РФ?

Задача 3. Государство В отказало в аккредитации посолу государства А, ссылаясь на то, что указанный в аккредитации посол аккредитован уже в двух других государствах. Обоснован ли отказ?

Задача 4. После открытия дипломатического представительства в государстве С государство Е назначило членов персонала. Государство С высказало протест, обосновав его тем, что не было проведено согласования членов персонала. Должно ли государство Е согласовывать назначение персонала с государством С?

Задача 5. Государство пребывания объявило посла государства А persona non grata. Государство А отказалось принимать данное заявление до объяснения причины, и посол продолжал осуществлять свои функции. Должно ли государство пребывания указывать причины такого объявления? Каковы последствия непризнания?

Описание методики оценивания:

#### **Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения:**

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от ответа по задаче, не решил ее, не владеет теоретическими знаниями по дисциплине, необходимыми для решения задачи;
- 2 балла выставляется студенту, если ответ неполный, демонстрирующий поверхностное знание по дисциплине;
- 3 балла выставляется студенту, если ответ полный, с несущественными погрешностями;
- 4 балла выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, с единичными погрешностями;
- 5 баллов выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний, подлежащих применению при решении задачи.

Оценка проводится по балльной системе. Максимальное количество набранных баллов за решение задачи - 5, минимальное количество баллов - 0.

#### **Критерии оценки для заочной формы обучения:**

- «не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от ответа по задаче, не решил ее, не владеет теоретическими знаниями по дисциплине, необходимыми для решения задачи;
- «зачтено» выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний, подлежащих применению при решении задачи.

#### **Примеры вопросов для устного опроса**

1. Когда и где появилось первое постоянное дипломатическое представительство?
2. Когда и где появилось первое учебное заведение для подготовки дипломатических кадров?
3. Какова роль Венского конгресса и Аахенского протокола (XIX в.) в истории дипломатии?
4. Что собой представляли первые органы многосторонней дипломатии и когда они появились?
5. Перечислите основные реформы Петра I в области дипломатической службы.
6. Назовите основные изменения в дипломатической службе России в XIX в.
7. Назовите основные события в отечественной службе в советское время.
8. Дайте определение дипломатии и дипломатической службы.

9. Назовите принципы дипломатии.
10. Перечислите формы дипломатической деятельности.

#### Тестовые задания

##### 1. Дипломатия:

- :объединение государств, создаваемое на постоянной основе в соответствии с договором
- +:средство осуществления внешней политики государства с помощью допускаемых международным правом приемов и методов
- :общий курс государства в международных делах
- :совокупность коллективных мер государств, направленных на предупреждение угрозы миру и безопасности

##### 2. Дипломатический корпус:

- :орган внешних сношений государства, находящийся на территории другого государства для поддержания с ним постоянных официальных контактов
- :международная политическая организация, целью которой является расширение дипломатических отношений между государствами
- +:совокупность глав иностранных дипломатических представительств, аккредитованных в данном государстве

##### 3. Дуайен:

- :глава дипломатической миссии
- +:глава дипломатического представительства
- :посол по особым поручениям
- :лицо, председательствующее на международных конференциях

##### 4. Дипломатическая защита:

- +:дипломатическая процедура, с помощью которой государство защищает права своих граждан в случае их нарушения международно-противоправным деянием другого государства, в котором они не смогли добиться восстановления своих прав, исчерпав местные средства юридической защиты
- :официальный ответ МИДа на ноту протеста иностранного государства
- :совокупность мер, предпринимаемых государством-ответчиком при рассмотрении международных споров в международных судебных органах
- :иммунитет дипломата от уголовной, гражданской и административной юрисдикции государства пребывания

##### 5. Процедурная сторона процесса аккредитования зарубежного органа внешних сношений заключается в:

- :предоставлении компетентными учреждениями аккредитующего государства такому органу полномочий на получение в банковских учреждениях страны пребывания денежных средств, ценных бумаг и/или осуществление самостоятельно финансовых операций в связи с его официальной деятельностью
- +:принятие компетентными властями государства решения о создании на его территории иностранного дипломатического представительства и доведение этого решения до сведения соответствующих органов заинтересованной страны
- :предоставление учрежденному иностранному дипломатическому представительству компетентными органами страны пребывания земельных участков и строений, необходимых для размещения в них персонала представительства, оборудования и

транспортных средств

-: всемерное содействие вновь учрежденному дипломатическому представительству со стороны компетентных местных властей в ознакомлении с обычаями государства пребывания, действующим здесь законодательством, а также в установлении контактов с членами дипломатического корпуса

6. Выделяют следующие виды консульских представительств:

+: генеральное консульство

+: вице-консульство

-: консульский департамент

: консульская комиссия

7. К видам дипломатических представительств относятся:

+: посольства

-: консульства

+: миссии

-: консульские агентства

8. К внутригосударственным органам внешних сношений России не относятся:

Президент

Парламент

Министерство иностранных дел

+ Законодательные собрания субъектов РФ

9. Экзекватура – это:

-: правительственные полномочия министра

+: разрешение на исполнение обязанностей консула

-: разрешение на исполнение обязанностей посла

-: полномочия Генерального секретаря ООН

10. Агреман:

-: документ, выдаваемый государством главе дипломатического представительства

+: предварительное согласие государства принять конкретное лицо в качестве главы дипломатического представительства (посла) иностранного государства

-: документ, удостоверяющий личность, гражданство и, в необходимых случаях, служебное положение лица при поездке за границу

-: разрешение государства пребывания на допуск консульского учреждения к выполнению его функций

11. Дезавуирование:

+: опровержение главой государства или правительства действий официального представителя государства в связи с превышением им своих полномочий

-: отказ дипломатического представителя от данных ранее обещаний, ранее произведенных действий

-: чрезвычайное выступление органов внешних сношений одного государства

-: действия дипломатического представителя в нарушение данных ему полномочий

12. Верительная грамота:

+: документ, которым снабжается глава дипломатического представительства класса послов или посланников для удостоверения его представительного характера и аккредитования в иностранном государстве

-: официальное письмо главы государства, пославшего дипломатического представителя,

главе другого государства об отзыве этого представителя с занимаемого им поста  
-: документ, выдаваемый иностранным лицам для оказания им содействия таможенными и пограничными властями страны, в которую или из которой следуют эти лица  
-: официальное письмо МИДа, в котором излагаются текущие вопросы дипломатического характера

### 13. Дисмисл:

-: объявление дипломата пресоной non grata  
+: объявление дипломата частным лицом;  
-: отказ дипломата выполнять по тем или иным причинам свои функции  
-: вступление главы дипломатического представительства в должность

### 14. Коммюнике:

-: письмо главы государства о своем избрании и вступлении в должность в адрес главы другого государства  
-: форма дипломатической переписки, в которой излагаются текущие вопросы различного характера  
+: официальное сообщение о событиях международного характера  
-: разновидность международного договора

### 15: Консул:

+: должностное лицо одного государства, находящееся в другом государстве для защиты прав и интересов своих граждан и своего государства  
-: глава дипломатического представительства, младший по протокольному уровню  
-: одна из младших дипломатических должностей  
-: высшее должностное лицо в сфере международных отношений, на которое возложены административные функции

### 16. Экзекватура:

+: акт государства пребывания, которым оно окончательно допускает главу консульского учреждения к выполнению официальных консульских функций  
-: документ, подтверждающий, что данное лицо назначается на должность главы консульского учреждения  
-: правила, регулирующие организацию и работу консульских учреждений  
-: соглашение, заключаемое между государствами, содержащее нормы консульского права

### 17. Посланник:

-: глава дипломатического представительства наиболее высокого в протокольном отношении уровня  
+: дипломатический представитель, возглавляющий дипломатическую миссию  
-: посол по особым поручениям

-: официальное лицо, которому поручается доставка дипломатической почты

### 18. Прекращение дипломатических отношений может быть обусловлено:

-: вступлением одного из государств-контрагентов договора о дружбе и сотрудничестве в политический или военный союз, направленный против другого государства-контрагента  
-: проведением одним из государств-контрагентов политической линии, враждебной другому государству-контрагенту  
-: изменением государственного устройства либо системы хозяйствования в государстве, с которым существовали до этого дипломатические отношения  
+: прекращением фактического поддержания дипломатических отношений без их

официального разрыва.

19: В каких из нижеперечисленных случаях исключается юрисдикция государства пребывания в отношении действий консульских должностных лиц, пользующихся иммунитетом (по Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г.):

+: публичное разглашение служебных взаимоотношений

-: неуплата долга за обслуживание

-: незаконный ввоз наркотиков

-: нанесение консулом ущерба в результате ДТП при поездке по служебным делам

20. Выражение «миссия специальная» означает:

-: дипломатическое представительство, учреждаемое государством в какой-либо зарубежной стране для выполнения только одной из обычно выполняемых подобными органами, учреждаемыми на постоянной основе.

+: особая категория зарубежных органов внешних сношений, которые имеют временный характер и направляются одним (или несколькими) государством в другое с согласия последнего для выполнения определенной задачи.

-: возложение на дипломата ведомством иностранных дел, в котором он служит, какого-либо специального задания, имеющего разовый характер и выходящего за рамки его обычных (штатных) функций, но вполне легитимного с правовой точки зрения

-: даваемое члену дипломатического персонала зарубежного органа внешних сношений соответствующей страны её компетентными органами – спецслужбами – поручение шпионского характера.

*Условия выполнения заданий*

1. Доклад заслушивается в учебной аудитории. Допускается не более трех докладов в семестр. Доклад принимается, если он не содержит ссылок на недействующие нормы права.

2. Решение задач. Студент должен решить правильно не менее 3 задач по разным темам. Задачи могут решаться как в аудитории, так и в ходе самостоятельной работы студента.

3. Тестирование проводится в аудитории. Из 20 вариантов тестовых заданий студенту предлагается выполнить 10 заданий. Время выполнения заданий 20 минут. Критерии оценки: тест засчитывается, если в нем не менее 61% правильных ответов.

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

##### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС – 5	Способность разрабатывать международные соглашения, консультировать по вопросам международного права и участвовать в работе международных организаций и конференций.	ПКс- ОС 5.1.	Способность разрабатывать международные соглашения

##### Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс- ОС 5.1. Способность разрабатывать	демонстрирует знание норм и принципов права. международных договоров,	- проявляет эрудицию в знании сущности права. международных договоров

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
международные соглашения	ориентируется в правовых проблемах заключения международных соглашений;	- самостоятельно и в полной мере осуществляет исследование права. международных договоров; - грамотно формулирует меры по совершенствованию правового регулирования международных отношений, - уверено ориентируется в правовых проблемах заключения международных соглашений;

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### *Вопросы к зачету*

1. Понятие и источники дипломатического права.
2. Учреждение и виды дипломатических представительств.
3. Порядок назначения главы дипломатического представительства.
4. Сравнительный анализ функций дипломатического представительства и постоянного представительства.
5. Обязанности дипломатического представительства и его сотрудников в отношении государства пребывания и государства пребывания в отношении дипломатического представительства.
6. Теоретическое обоснование консульских иммунитетов и привилегий.
7. Неприкосновенность помещений дипломатического представительства по Венской конвенции 1961 г. И теоретическое обоснование данного иммунитета.
8. Вопросы численного состава дипломатического представительства, консульского учреждения и представительства государства при международных организациях.
9. Консульские привилегии и иммунитеты и тенденции их развития.
10. Защита дипломатическими представительствами прав и интересов аккредитуемого государства и его граждан в государстве пребывания.
11. Понятие и источники консульского права.
12. Привилегии и иммунитеты дипломатического персонала дипломатического представительства по Венской конвенции 1961 г.
13. Применение института *persona non grata* в дипломатическом праве.
14. Система дипломатического права.
15. Дипломатическая вализа. Возможность ее вскрытия со стороны государства пребывания.
16. Государственные органы внешних сношений.
17. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства.
18. Обязанности представительств при международных организациях и их сотрудников в отношении государства пребывания по венской конвенции 1975 г.
19. Понятие и общая характеристика консульских функций.
20. Сравнительный анализ функций дипломатического представительства и представительства при международных организациях.
21. Привилегии и иммунитеты международных должностных лиц и служащих международных организаций. Сопоставление с привилегиями и иммунитетами дипломатического персонала дипломатического представительства.
22. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к документам, архивам и корреспонденции зарубежных органов внешних сношений (на примере дипломатического представительства, консульского учреждения и спецмиссии).
23. Иммунитет от уголовной, гражданской и административной юрисдикции

дипломатического персонала дипломатического представительства. Условия отказа от иммунитета.

24. Понятие дипломатических средств передвижения и их иммунитеты.
25. Личная неприкосновенность персонала зарубежных органов внешних сношений (на примере дипломатического представительства и постоянного представительства).
26. Особенности правового статуса спецмиссии и дипломатического представительства.
27. Статус сотрудников дипломатического представительства на территории третьих государств.
28. Сравнительная характеристика привилегий и иммунитетов дипломатического персонала и обслуживающего персонала дипломатического представительства.
29. Агреман. Верительная грамота, ее правовое значение.
30. Положение о Посольстве Российской Федерации от 28 октября 1996 г.
31. Положение о чрезвычайном и Полномочном После Российской Федерации от 7 сентября 1999 г.
32. Положение о постоянном представительстве Российской Федерации международной организации универсального характера от 28 сентября 1999 г.
33. Дипломатический корпус. Дуайен, его функции.
34. Институт почетного консула (нештатного консула).
35. Классы глав дипломатических представительств и ранги дипломатического персонала.
36. Внутренняя и внешняя охрана дипломатических представительств.
37. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. (краткий анализ).
38. Краткий анализ Конвенции о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН 1947 г.
39. Венская конвенция о специальных миссиях 1969 г. (краткий анализ).
40. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. (краткий анализ).
41. Соглашение между ООН и США о месторасположении Центральных учреждений ООН от 26 июня 1947 г. (краткий анализ).
42. Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН от 13 февраля 1946 г. (краткий анализ).
43. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов 1973 г. (краткий анализ).
44. Привилегии и иммунитеты членов семьи сотрудников дипломатического представительства.
45. Дипломатическая почта и дипломатический курьер.
46. Теоретическое обоснование привилегий и иммунитетов дипломатических представительств.
47. Тенденции развития дипломатических привилегий и иммунитетов.
48. Дипломатическое право международных организаций.
49. Правовой статус международных конференций и делегаций на этих конференциях.
50. Привилегии и иммунитеты миссий наблюдателей при международных межправительственных организациях.
51. Становление и развитие дипломатического права.
52. Выполнение дипломатическим представительством консульских функций.

### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

**ОТЛИЧНО (5 баллов)**

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

**ХОРОШО (4 балла)**

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)**

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)**

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

5-3 балла	«зачтено»
-----------	-----------



#### 4.4. Методические материалы

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету, в который входит 2 теоретических вопроса и задача, каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться нормативной и справочной литературой.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к самостоятельному изучению дисциплины, студент должен, прежде всего, ознакомиться с разделами данной рабочей программы.

При организации работы по самостоятельному изучению дисциплины студенту предлагается руководствоваться приводимыми ниже в таблице распределением часов его внеаудиторной самостоятельной работы, списком рекомендуемой литературы и вопросами для подготовки к лекционным и семинарским занятиям в соответствии с тематическим планом.

Основными особенностями изучения дисциплины «Право интеллектуальной собственности» являются многообразие охраняемых объектов, большое количество нормативных актов и возможность охраны одного произведения (объекта) в качестве различных объектов интеллектуальной собственности, что очень осложняет процесс изучения.

Поэтому студентам рекомендуется следующее:

- большую часть времени уделить работе с четвертой частью ГК РФ в редакции, действующей на момент изучения, т.к. учебники отстают за изменениями в законодательстве;
- желательно изучать дисциплину в той последовательности, которая предусмотрена учебно-тематическим планом, приведенным в данной рабочей программе;
- обращать внимание на год издания учебной литературы;
- не пользоваться учебной литературой до 2008 года издания для изучения всех разделов программы;
- желательно уделить больше времени изучению прав авторов произведений науки, литературы и искусства, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и патентообладателей и их защите, а также товарных знаков, т.к. именно с этими вопросами чаще всего приходится сталкиваться в юридической практике;
- при изучении правовой охраны конкретных объектов пользоваться только действующими нормами права, регулирующими их охрану, при этом желательно пользоваться имеющимися компьютерными базами данных нормативных документов;
- при подготовке к экзамену желательно пользоваться тематическим планом и вопросами по каждой теме и всему курсу, имеющимися в данном учебно-методическом комплексе;
- при изучении института авторского права следует обратить внимание на то, что для приобретения авторских и смежных права не требуется совершения каких-либо действий (регистрации их) и авторским правом охраняется только внешняя форма произведения;
- изучая патентное право следует помнить, что основной особенностью получения патентных прав является необходимость признания государством результата технического творчества в качестве объекта патентных прав – изобретения, полезной модели или промышленного образца с выдачей документа, это удостоверяющего – патента. В отличие от авторского права патентное право охраняет саму сущность технического решения,

подтверждением чего является применение теории эквивалентов при решении вопроса об использовании изобретения, полезной модели, промышленного образца. А понятие использования изобретения, полезной модели, промышленного образца является одним из важнейших, применяемых понятий при решении вопроса о нарушении патента и об его использовании. Патентообладатель имеет не только права, но и обязанности. Тема очень сложна для усвоения, т.к. содержит очень много специфических понятий, характерных только для нее;

- при изучении института права на средства индивидуализации следует обратить внимание на то, что его объекты не имеют авторов и права на них возникают только у субъектов предпринимательства. Законом не установлены предельные сроки действия прав на эти объекты. Этот институт права интеллектуальной собственности менее сложен для усвоения по сравнению с предыдущими двумя институтами, но также требует изучения не только норм права, но и специальной литературы;
- иные объекты интеллектуальной собственности (селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, ноу-хау) редко встречаются в правоприменительной практике за исключением ноу-хау, поэтому целесообразно уделить больше внимания изучению правовой охраны именно этого объекта, а для остальных необходимо знать только принципы охраны;
- при работе с тестами необходимо внимательно читать приведенные в них ответы и выбирать из них правильный или наиболее полный.

Освоение любой темы программы необходимо начинать с изучения того раздела учебника, который раскрывает содержание данной темы. Использовать надо именно те учебники, которые приведены в списке основной литературы. После этого следует изучить действующее законодательство, а затем научную литературу по теме, так как право интеллектуальной собственности как часть гражданского права основывается на сложных теоретических положениях без освоения, которых нельзя достигнуть положительного результата. Для того чтобы закрепить понимание следует ответить на контрольные вопросы темы.

При подготовке к лекции необходимо предварительно ознакомиться с содержанием выносимой на лекционное занятие темы. Для этого необходимо использовать рекомендованную литературу.

Семинарские занятия предназначены для того, чтобы студент получил навыки применения законодательства и теоретических положений при решении конкретных правовых ситуаций. Семинарские занятия являются комплексными, то есть предусматривающими как рассмотрение теоретических вопросов, так и решение ситуационных задач. При подготовке к семинарскому занятию студент должен освоить содержание теоретических вопросов. Затем следует решить ситуационные задачи по теме. Решение заключается в правильном, с точки зрения права, решении проблемы. Решение должно быть аргументировано ссылками на действующее законодательство.

Тестовые задания направлены на закрепление знаний по дисциплине. При наличии вариантов ответа правильным будет только один вариант.

Объем материала выносимого на экзамен основывается на вопросах, содержащихся в рабочей программе.

При подготовке к занятиям следует использовать материалы официальных периодических изданий, электронные правовые базы «Гарант», «КонсультантПлюс», поскольку большинство рекомендуемых источников литературы и права имеются в данных ресурсах. Данные правовые справочные системы доступны в интернет-классе научной библиотеки СЗИУ. Следует также использовать электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс», электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань» и статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью», энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон», полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ, а

также англоязычные ресурсы EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по гуманитарным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов. Для того чтобы использовать все вышеперечисленные ресурсы необходимо зайти на сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/>.

*Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины приведен в р.б.3.*

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

### **6.1. Основная литература.**

1. Международные организации и их роль в урегулировании конфликтов : учебное пособие / В. А. Аватков, В. И. Винокуров, С. В. Воробьев [и др.] ; под редакцией Т. А. Закаурцевой, Т. В. Кашириной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 206 с. — ISBN 978-5-394-03322-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85700.html> (дата обращения: 18.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Лебедева, О. В. История дипломатической службы России / О. В. Лебедева. — Москва : Аспект Пресс, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-7567-1050-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96300.html> (дата обращения: 18.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Лебедева, О. В. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе : учебное пособие для студентов вузов / О. В. Лебедева. — 2-е изд. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 206 с. — ISBN 978-5-7567-1048-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98954.html> (дата обращения: 18.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Дипломатическая служба зарубежных стран : учебник / Е. М. Астахов, В. И. Долгов, Т. В. Зонина [и др.] ; под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 400 с. — ISBN 978-5-7567-1063-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96298.html> (дата обращения: 18.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Дипломатическая служба : учебное пособие / Е. М. Астахов, Е. М. Богучарский, В. И. Долгов [и др.] ; под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-7567-0884-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87965.html> (дата обращения: 18.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Мадалиев, М. М. Международные организации и интеграционные процессы в международных отношениях : учебник / М. М. Мадалиев. — Бишкек : Международный университет Кыргызстана, 2017. — 177 с. — ISBN 978-9967-32-220-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109340.html> (дата обращения: 18.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Каламкарян, Р. А. Международное право : учебник для бакалавров / Р. А. Каламкарян, Ю. И. Мигачев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 632 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3068-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/42556>
2. Международное право: учебник / Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации ; отв. ред. С.А. Егоров. - Москва : Статут, 2016. - 848 с. - Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online". - ISBN 978-5-8354-1181-8 ; - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453291>
3. Дипломатическое и консульское право: учебное пособие / В. А. Мещериков, Э. А.

Павельева, Р. Х. Пайтян [и др.]. — Москва : Проспект, 2015. — 240 с.

4. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 340 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428928>

4. Самойленко В.В. Дипломатическая служба: учебное пособие / В.В.Самойленко. - 2-е издание, испр. и доп. — Москва: Норма: Инфра - М, 2015. — 336 с.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Студент самостоятельно изучает материал учебников и рекомендованной литературы по каждой изучаемой теме. Контроль указанной работы осуществляется на практических занятиях путем устного опроса по вопросам для самопроверки, приведенным ниже в таблице, при решении задач и тестированием.

#### Перечень учебно-методического обеспечения.

1. **Задачи** – Гражданское право: практикум, Часть 2 /4-ое изд. Под ред. Н.Д.Егорова и А.П.Сергеева – М.: ПРОСПЕКТ. 2014. – 176с. (Примеры ситуационных задач приведены в разделе 4.2)

Наименование темы или раздела дисциплины	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для Самопроверки
	Основная	Дополнительная	
Понятие, источники и система дипломатического и консульского права.	1-5	1-6	1. Возрастание значения дипломатии в условиях глобализации. 2. Институт почетных консулов в практике России. 3. Задачи и основные направления деятельности консульской службы России.
Установление дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.	1-5	2,6	1. Роль консульских учреждений в реализации соглашений о правовой помощи. 2. Понятие дипломатического протокола. История протокольной службы в России 3. Особенности иммунитетов и привилегий консульских должностных лиц
Правовое регулирование деятельности дипломатических представительств.	1-5	1-6,	1. Как соотносятся понятия «международные отношения», «внешняя политика» и «дипломатия»? 2. Каковы основные источники права внешних сношений? 3. Каковы источники консульского права? Чем отличаются иммунитеты и привилегии дипломатов от иммунитетов и привилегий консулов? В чем состоит дипломатическая защита? В чем состоят особенности правового положения почетных консулов?
Представительство государств на международных конференциях и при	1-5	1-6,	Как соотносятся источники дипломатического права и национального права, регулирующие статус органов внешних сношений? Каковы особенности правового статуса глав государств, правительств и дипломатических ведомств в области внешних сношений? Каковы полномочия Президента и других конституционных органов России в области внешних сношений?

международных организациях.			
Правовое регулирование деятельности консульского представительства.	1 - 5	1,6	Каковы функции дипломатического представительства? Каков порядок назначения главы дипломатического представительства? Что представляет собой дипломатический корпус? Каков порядок старшинства в нем? Что понимается под консульским округом как сферой деятельности консульского учреждения?
Государственные органы внешних сношений Российской Федерации и их роль в разработке, принятии и реализации внешней политики.	2 - 5	3,4,5	Каков правовой статус дипломатических представительств и консульских учреждений? Каковы функции консульских учреждений? Какова классификация консульских учреждений? В чем состоит отличие назначения главы консульского учреждения от назначения главы дипломатического представительства? Что вы знаете о правовом положении специальных миссий? В чем заключаются особенности правоотношений между государством пребывания международной организации универсального характера и представительством государства - члена организации? Каковы дипломатические иммунитеты и привилегии?

#### 6.4. Нормативные правовые документы.

Все нормативные акты доступны для изучения в справочно-поисковой базе «Консультант Плюс»

1. Устав ООН от 26 июня 1945 г. // ДМП. Т.1. М., 1996. С. 7-33; МПП. Т.1. М., 1996. С.1-2; МПД. М., 1992. С.15-16; ДМПИД. С.11-13.
2. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1991 г. // ДМП. Т.1. 1996. С. 510-528; МПП. Т.1. С.176-185; МПД. С.192-207.
3. Венская конвенция о консульских сношениях и факультативные протоколы от 24 апреля 1963 г. // ДМП. Т.1. С.528-562; МПП. Т.1. С. 188-206; МПД. С.207-227.
4. Конвенция о специальных миссиях и факультативный протокол от 8 декабря 1969 г. // ДМП. Т.1. С.562-582; МПП. Т.1. С.209-221.
5. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 г. // ДМП. Т.1. С.582-615; МПД. С.227-237.
6. Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций, от 13 февраля 1946г. (Извлечение)// ДМП. Т.1. С.615-620.
7. Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений, принятая Генеральной Ассамблеей ООН от 21 ноября 1947г. // ДМП. Т.1. С.620-632.
8. Протокол об установлении дипломатических отношений между Российской Федерацией и Республикой Грузия от 2 июля 1992г. // ДМП. Т.1. С.632-633.
9. Совместное заявление об установлении дипломатических отношений между Российской Федерацией и Южно-Африканской Республикой от 28 февраля 1992г. // ДМП. Т.1. С.633-634.
10. Соглашение в форме обмена нотами между министрами иностранных дел Российской Федерации и Южно-Африканской Республикой об учреждении генеральных консульств Российской Федерации и Южно-Африканской Республикой от 28 февраля 1992 г. // ДМП. Т.1. С.634-635.
11. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Азербайджанской Республикой от 6 июня 1995 г. // ДМП. Т.1. 1996. С.635-661; СЗ РФ. 1999. № 20. ст.2412.; БМД. 1999. № 8.
12. Консульская конвенция между Российской Федерацией и Республикой Куба // БМД. 2000. № 4.
13. Концепция внешней политики Российской Федерации (утв. Президентом РФ 12.02.2013) // www.kremlin.ru
14. Консульский устав Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 03.12.2011 № 368-ФЗ, от 12.11.2012 № 183-ФЗ // СЗ РФ. 2010. № 28. Ст. 3554.

15. Положение о Почетном консуле Российской Федерации от 13 октября 1998 г. // Дипломатический вестник. 1998. № 12.
16. Указ Президента РФ от 29 сентября 1999 г. № 1039 «Об утверждении Положения о Постоянном представительстве Российской Федерации при международной организации» // СЗ РФ. 1999. № 40. ст. 4819.
17. Указ Президента РФ от 11.07.2004 № 865 «Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации» (Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации) // СЗ РФ. 2004. № 28. Ст. 2880.
18. Указ Президента РФ от 28.10.1996 № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» // СЗ РФ. 1996. № 45. Ст. 5090.
19. Указ Президента РФ от 07.09.1999 № 1180 «Об утверждении Положения о Чрезвычайном и Полномочном После Российской Федерации в иностранном государстве» // СЗ РФ. 2000. № 1 (ч. II), ст. 101.
20. Указ Президента РФ от 05.11.1998 № 1330 «Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998, № 45. Ст. 5509.
21. Решение Международного Суда ООН от 24 мая 1980 г. по делу о дипломатическом и консульском персонале (США против Ирана) / United States Diplomatic and Consular Staff in Tehran (United States of America v. Islamic Republic of Iran), Judgment of 24 May 1980, ICJ Report, 1980. p. 3.

### **6.5. Интернет-ресурсы.**

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института; Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

1. Сайт: Министерства Юстиции РФ: [www.minjust.ru/](http://www.minjust.ru/)

2. Сайт: Верховного суда РФ: [www.supcourt.ru/](http://www.supcourt.ru/)

3. Сайт: Роспатента: <http://fips.ru/>

4. Сайт: ВОИС: [www.wipo.org/com](http://www.wipo.org/com)

### **6.6. Иные источники.**

Периодические издания Роспатента:

1. Официальный сайт Администрации Президента РФ [kremlin.ru/](http://kremlin.ru/)
2. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
3. Официальный сайт Организации Объединенных Наций <http://www.un.org>
4. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации <http://www.mid.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
6. Официальный сайт Российской газеты [www.rg.ru](http://www.rg.ru)

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

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power

Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов) Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы) **информационные справочные системы** <http://unisty.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>

№п.п.	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов