

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Дипломатическая и консульская служба

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки / специальность

40.04.01 - Юриспруденция

Направленность образовательной программы

Магистр международного права

Форма обучения

очная, заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Дипломатическая и консульская служба относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
<p>ПК-3: Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством</p> <p>Российской Федерации</p>	<p>ПК-3.1: Отслеживает изменения законодательства и судебной практики</p> <p>ПК-3.2: Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-3.3: Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи</p> <p>ПК-3.4: Определяет норму права, подлежащую применению</p> <p>ПК-3.5: Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>ПК-3.6: Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p>	<p>ПК-3.1:</p> <p>Знать: методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику;</p> <p>Уметь: выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство;</p> <p>Владеть: техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств</p> <p>ПК-3.2:</p> <p>Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм</p> <p>Уметь: квалифицированно определять правовые нормы,</p>	<p>Доклад-презентация</p> <p>Задачи</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест</p> <p>Эссе</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам</p> <p>Владеть: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p>ПК-3.3:</p> <p>Знать: комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих</p> <p>Уметь: находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы;</p> <p>Владеть: навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи</p> <p>ПК-3.4:</p> <p>Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права;</p> <p>Владеть: навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> <p>ПК-3.5:</p> <p>Знать: правила составления и подготовки проекта правовой позиции</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции</p> <p>Владеть: навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи</p> <p>ПК-3.6:</p> <p>Знать: основные приемы подготовки юридических документов</p> <p>Уметь: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации</p> <p>Владеть: юридической терминологией, необходимой для составления документов</p>		
<p>ПК-5: Способен вести дела в рамках различных видов юридического процесса</p>	<p>ПК-5.1: Формирует собственную позицию по судебному спору</p> <p>ПК-5.2: Принимает меры, направленные на обеспечение иска</p> <p>ПК-5.3: Осуществляет сбор и представление</p>	<p>ПК-5.1:</p> <p>Знать: процессуальное законодательство РФ, состояния практики реализации материальных и процессуальных норм права</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и</p>	<p>Аудиторная контрольная работа</p> <p>Кейс-задача</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Опрос</p> <p>Ролевая игра</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

	<p>доказательств</p> <p>ПК-5.4: Осуществляет составление процессуальных документов</p> <p>ПК-5.5: Подготавливает и направляет в суд необходимые ходатайства и заявления</p> <p>ПК-5.6: Аргументированно излагает правовую позицию</p> <p>ПК-5.7: Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения</p>	<p>категориями</p> <p>Владеть: юридической терминологией, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения</p> <p>ПК-5.2:</p> <p>Знать: особенности реализации и применения юридических норм</p> <p>Уметь: давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам при принятии мер, направленных на обеспечение иска</p> <p>Владеть: навыками анализа правовых перспектив при принятии мер, направленных на обеспечение иска</p> <p>ПК-5.3:</p> <p>Знать: понятие и классификацию доказательств, правила относимости, допустимости, достоверности и достаточности доказательств</p> <p>Уметь: применять знания о доказательствах на практике</p> <p>Владеть: навыками сбора, анализа и представления доказательств</p> <p>ПК-5.4:</p> <p>Знать: правила составления процессуальных документов</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные документы</p> <p>Владеть: навыками лаконичного и грамотного изложения юридических норм при составлении процессуальных документов</p> <p>ПК-5.5:</p> <p>Знать: виды процессуальных и процедурных актов, направляемых в суд</p>		
--	---	--	--	--

		<p>участниками судебного спора</p> <p>Уметь: применять нормы процессуального права при принятии решений и совершении юридических действий</p> <p>Владеть: навыками анализа действий участников судебного процесса и юридически значимых событий</p> <p>ПК-5.6:</p> <p>Знать: понятия, состав, виды и содержание юридического процесса, правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство</p> <p>Уметь: использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно судебного спора</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права</p> <p>ПК-5.7:</p> <p>Знать: основные положения, сущность, содержание, основные понятия, категории, институты процессуального законодательства и особенности его реализации и применения</p> <p>Уметь: анализировать процессуальное законодательство, содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру</p> <p>Владеть: навыками анализа и реализации норм процессуального права</p>		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	3	3
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	14	4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	14	12
- КСР	1	1
самостоятельная работа	79	87
Промежуточная аттестация	0	4
	Зачёт	Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

[illegible]

КСР	1	1					1	1		
Итого	108	108	14	4	14	12	29	17	79	87

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. 1. Происхождение дипломатической службы (ДС).

2. Понятие ДС и ее место в системе понятий дипломатии и внешней политики.

3. Характеристика ДС как особой разновидности профессиональной государственной службы.

Тема 2. 1. Основные этапы становления Российской дипломатической службы.

2. Выдающаяся роль императора Петра I и Екатерины II, канцлера Горчакова в развитии дипломатической службы.

3. Дипломатия советского социалистического государства.

Тема 3. 1. Статус, структура и функции МИД РФ.

2. МИД РФ - центральный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в области отношений России с иностранными государствами и международными организациями.

3. Место МИД РФ в системе органов законодательной и исполнительной власти, определяющих и реализующих внешнеполитический курс государства.

4. Статус, структура и функции МИД РФ, его координирующая и контролирующая роль в проведении единой внешнеполитической линии.

5. Статус, структура и функции дипломатических представительств РФ за рубежом.

Тема 4. 1. Дипломатический корпус.

2. Права, иммунитеты, привилегии и льготы, предоставляемые загранпредставительствам РФ и их персоналу Венской Конвенцией о дипломатических сношениях 1961 года.

3. Посольство РФ, его структура и функции.

4. Дипломатический персонал.

Тема 5. 1. Правовой статус, формы и приоритеты служебной деятельности постоянных представительств, специальных миссий и делегаций РФ при международных организациях.

2. Постоянные представительства при международных организациях системы ООН, при региональных организациях, дипломатические миссии и делегации, их статус, структура и функции.

3. Особенности прохождения ДС в указанных организациях.

Тема 6. 1. Правовая основа статуса и деятельности дипломатического корпуса РФ. Международные конвенции и нормативные акты РФ.

2. Статус, компетенция и профессионально-личностные качества работника

3. Кадровая политика МИД РФ в области подбора, обучения и продвижения по службе работников ДС.

Тема 7. Обеспечение безопасности МИД и загранпредставительств.

Виды безопасности. Осуществление безопасности за рубежом силами МИД и спецслужб.

Взаимодействие дипломатической службы и спецслужб. Правовая основа: нормативные акты РФ.

Тема 8. 1. Экономическая и культурная сфера деятельности ДС РФ.

2. Понятие экономической и культурной дипломатии.

3. Защита и продвижение экономических интересов - важнейший компонент внешнеполитического курса государства. Дипломатическое сопровождение внешнеэкономической деятельности РФ (на примерах сотрудничества с ЕС).

4. Дипломатическое сопровождение международных связей РФ в сфере науки, технологий и образования как компонент культурной дипломатии (на примере сотрудничества с ЮНЕСКО)

Тема 9. 1. Принципы взаимодействия ДС со СМИ в соответствии с законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 г.

2. Формы работы пресс-службы МИД РФ и его загранпредставительств и их документальное оформление.

3. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы РФ.

4. Понятие и основные черты дипломатической информации, принципы информационной деятельности. Источники и каналы передачи информации, ее документальная обработка и требования к ней.

5. Правовая база деятельности ДС РФ в указанных направлениях. Конституция РФ. Концепция внешней политики РФ, законы и нормативные акты.

Тема 10. 1. Понятие консульской службы (КС) как неотъемлемой части Российской дипломатической службы.

2. Возникновение и развитие консульской службы РФ.

3. Права, иммунитеты, привилегии и льготы, предоставляемые КС Венской Конвенции о консульских сношениях 1963 года.

Тема 11. Структура и основные функции Департамента КС и его загранпредставительств. Вопросы гражданства, въезда в РФ и выезда из страны и содействия торгово-экономическим связям РФ - важные направления деятельности КС РФ.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, под его руководством, наблюдением и на основе задач и заданий, поставленных им.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения и систематизации теоретических знаний, освоения их базового и прикладного значений; формирование умений использовать правовую и справочную информацию, научную, учебную и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к самообразованию.

К видам самостоятельной работы студента относится аудиторная и внеаудиторная работа.

Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа студента возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Репродуктивная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы и исключает самостоятельную работу, студент лишь воспроизводит знания, полученные в аудитории, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в сети Интернет;
- конспектирование источников;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций, эссе;
- выполнение творческих работ, учебных проектов, учебно-исследовательских работ; индивидуальных и коллективных веб-проектов.
- самостоятельное выполнение практических заданий (ответы на вопросы, тесты, письменные самостоятельные и практические работы и др.);

- подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём выполнения практических и самостоятельных работ.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

1. Дипломатическая служба как вид государственной службы. История и современность.
2. Статус, структура и функции МИД РФ, его координирующая и контролирующая роль в проведении единой внешнеполитической линии.
3. Иммунитеты и привилегии дипломатов.
4. Иммунитеты и привилегии консулов.
5. Дипломатический протокол.
6. Дипломатический этикет.
7. Дипломатические переговоры.
8. Дипломатические приёмы.
9. Дипломатические подарки.
10. Классы и ранги дипломатов.
11. Классы и ранги консулов.
12. Функции консулов.
13. Функции дипломатов.
14. Назначение дипломатов и консулов.
15. Прекращение дипломатических и консульских функций.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Если содержание соответствует теме, информация изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 15, дизайн соответствует содержанию
не зачтено	Если количество слайдов – в пределах 7; отсутствуют ссылки на нормативные акты; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

Составьте список видов деятельности или занятий, которыми запрещено заниматься иностранным гражданам в соответствии с действующим законодательством РФ.

Составьте список видов деятельности или занятий, в отношении которых действующим законодательством РФ установлены ограничения для иностранных граждан.

Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно, с точными и соответствующими ссылками на первоисточник и существующие в дипломатическом и консульском праве доктрины
не зачтено	задача решена неверно, либо не решена вовсе

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

Тема. 1. Происхождение и понятие дипломатической службы (ДС)

ДС в системе понятий дипломатии и внешней политики.

Характеристика ДС как особая разновидность профессиональной государственной службы.

История дипломатической службы России

Основные этапы становления и развития российской ДС. Особенности советской дипломатии.

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Содержание ответа на вопросы соответствует теме, информация изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты
не зачтено	Тема не раскрыта; ответ не соответствует заданию. Обучающийся отказывается от ответа на вопрос.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

1. Самый значимый класс главы консульского учреждения:

А) консул

В) вице-консул

С) генеральный консул

Д) консульский агент

2. Класс консульского учреждения определяется:

А) Венской конвенцией 1963 г.

В) представляемым государством

С) государством пребывания

Д) совместными договорённостями

3. Консульские иммунитеты основываются:

- А) на суверенном равенстве государств
- В) на принципах взаимности
- С) на международных обычаях
- Д) на совместных договорённостях

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Критерии оценки (правильные ответы в процентах от количества вопросов) 50% и более
не зачтено	Критерии оценки (правильные ответы в процентах от количества вопросов) менее 50%

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

1. Проблемы определения предмета «Дипломатическая и консульская служба».
2. Дипломатическое сопровождение научно-технологического сотрудничества РФ с ЮНЕСКО.
3. Дипломатическое сопровождение международных связей в сфере образования РФ с ЕС (Проект ТАСИС, ЭРАЗМУС).
4. Выдающаяся роль министра иностранных дел А. М. Горчакова в реформировании дипломатической службы и укреплении международного положения России (1856-1882 гг.).
5. Выдающаяся роль наркома иностранных дел Г. В. Чичерина в создании советской дипломатической службы и в укреплении международных позиций Советской России.
6. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы РФ.
7. Дипломатическое сопровождение международного торгово- экономического сотрудничества газово-нефтяного комплекса РФ с ЕС, Китаем и Японией.
8. Сравнительный анализ прав, иммунитетов, привилегий и льгот в Венских Конвенциях «О дипломатических сношениях» 1961 года и «О консульских сношениях» 1963 года.
9. Роль МИД РФ в подготовке, реализации и контроле за реализацией внешнеполитических решений.
10. Творческий подход к психологическим аспектам в установлении дипломатических контактов, проведении встреч и бесед.

Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	В письменной работе просматривается актуальность проблемы исследования, заявленная тема раскрыта полностью, обучающийся продемонстрировал умение логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, знание полемики, существующей в научном мире поданному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения ссылками на нормативные и

Оценка	Критерии оценивания
	доктринальные источники
не зачтено	В письменной работе не просматривается актуальность проблемы исследования, заявленная тема не раскрыта обучающийся не продемонстрировал умение логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, знание полемики, существующей в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения ссылками на нормативные и доктринальные источники. Работа небрежно оформлена. Имеется большое количество фактерологических и стилистических ошибок. Отсутствуют ссылки на используемые источники. При дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Аудиторная контрольная работа) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

1. Протокольный отдел МИД.
2. Основные этапы становления Российской дипломатической службы.
3. Статус, структура и функции дипломатической службы в РФ.
4. Статус, структура и функции дипломатических представительств РФ за рубежом.
5. Понятие дипломатической службы и её место в системе понятий дипломатии и внешней политики.
6. Характеристика дипломатической службы как особой разновидности профессиональной государственной службы.
7. МИД РФ - орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в области отношений России с иностранными государствами и международными организациями.

Критерии оценивания (оценочное средство - Аудиторная контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Содержание ответа на вопросы соответствует теме, информация изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты
не зачтено	Тема не раскрыта; работа не соответствует заданию. Обучающийся отказывается от выполнения задания

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

Прокомментируйте сообщение: «31 августа США объявили о том, что со 2 сентября должно быть закрыто генеральное консульство в Сан-Франциско и что у нас больше не будет доступа в это здание, как и в особняк торгового представительства России в Вашингтоне. При этом нам было заранее сказано, что если входные двери будут закрыты, то их взломают. Иначе говоря, проникновение на эти объекты представителей властей США произошло под прямой угрозой

применения силы. Мы согласия на снятие с них дипломатического или консульского иммунитета, на вторжение туда никогда не давали.

2 октября американцы захватили также жилую часть генконсульства в Сан-Франциско и резиденцию генерального консула. Ворвались туда, вскрыв отмычками двери, после чего, как и 2 сентября, устроили тотальный обыск. Вошли рано утром, а свет там горел и всю следующую ночь.

Здания, являющиеся нашей дипломатической собственностью, захвачены вопреки Венским конвенциям, другим нормам международного права и законодательству самих США. Так что на данный момент у нас фактически отобрали пять объектов нашей государственной собственности.

Что касается ответа, мы сказали, в том числе публично, что в дипломатии существует нерушимый принцип взаимности, и американцы про это прекрасно знают. Если они вели себя подобным образом, значит, они согласны с тем, что мы можем поступить зеркально с их загранучреждениями в России. Что касается конкретных мер, то мы их рассмотрим, и если это потребуется, они будут применены.

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно, с точными и соответствующими ссылками на первоисточник и существующие в дипломатическом и консульском праве доктрины
не зачтено	задача решена неверно, либо не решена вовсе

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Коллоквиум) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

Статус, структура и функции МИД РФ

1. МИД РФ - центральный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий координацию и контроль в проведении единой внешнеполитической линии.
2. Место МИД в системе органов власти определяющих и реализующих внешнеполитический курс государства.
3. Статус, структура и функции дипломатических представительств РФ за рубежом.
4. Классификация дипломатических представительств.
5. Правовой статус дипломатических представительств и персонала в соответствии с Венской конвенцией о дипломатических сношениях 1961 года.
6. Структура и функции посольств РФ и их дипломатического персонала.

Критерии оценивания (оценочное средство - Коллоквиум)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Содержание ответа на вопросы соответствует теме, информация изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. Ответ содержит элементы

Оценка	Критерии оценивания
	сравнительного анализа со ссылками на первоисточники
не зачтено	Тема не раскрыта; ответ не соответствует заданию. Обучающийся отказывается от ответа на вопрос.

5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

Агреман, атташе, верительная грамота, дипломат, дипломатическая переписка, дипломатическая почта, дипломатические ранги, дипломатический агент, дипломатические иммунитеты, дипломатический корпус, дипломатическое право, дипломатическое представительство, дипломатия, дезавуирование, демарш, добрые услуги, дуайен,

Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Минимум 2 правильных ответа из 3-х.
не зачтено	Нет правильных ответов или 1 правильный ответ

5.1.10 Типовые задания (оценочное средство - Ролевая игра) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

Назначение дипломатов

Дипломатический прием

Встреча в аэропорту

Критерии оценивания (оценочное средство - Ролевая игра)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся на основе фактического и научного материала учебного дела умеет раскрывать и объяснять причинно-следственные связи, вступает в дискуссию, отстаивает свою точку зрения, опираясь на правильно выбранные нормы права
не зачтено	Обучающийся испытывает затруднения в объяснении своей роли, логики задания и понимания конечных целей

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше

		предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-3

1. Происхождение и определение дипломатической службы как вида государственной службы.
2. История дипломатической службы России.
3. МИД РФ, его статус и задачи.
4. Структура и основные функции МИД РФ.
5. Понятие и правовой статус загранпредставительств в соответствии с положениями Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.
6. Определение СМИ. Нормативно-правовая база принципов взаимодействия дипломатической службы РФ со СМИ.

7. Основные направления и формы работы пресс-службы МИД РФ и его загранпредставительств.
8. Порядок аккредитации представителей зарубежных СМИ в РФ.
9. Виды официальных документов дипломатической службы РФ для печати и их краткая характеристика.
10. Определение дипломатического делопроизводства и дипломатического документирования в РФ.
11. Нормативно-правовая база секретного делопроизводства в РФ.
12. Виды официальных дипломатических документов и их реквизиты.
13. Виды международных договоров и их типовая структура.
14. Определение, правовая база, основные принципы международной гражданской службы и требования к персоналу.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-5

1. Определение, правовая база, основные принципы международной гражданской службы и требования к персоналу.
2. Отличие международной гражданской службы от

национальной.
3. Особенности статуса и функционирования дипломатической службы США и Великобритании.
4. Особенности статуса и функционирования дипломатической службы Франции, Германии и Японии.
5. Определение и нормативно-правовая база прохождения дипломатической службы в РФ.
6. Особенности дипломатической службы в спецмиссиях и постоянных представительствах РФ при международных организациях.
7. Определение, происхождение и статус консульской службы РФ согласно международному и российскому законодательству.
8. Структура и функции центрального и зарубежного аппарата консульской службы РФ.
9. Порядок открытия консульских учреждений.
10. Привилегии, льготы и иммунитеты консульских учреждений и их должностных лиц согласно Венской конвенции 1963 г. «О консульских сношениях».
11. Порядок выезда из РФ российских граждан и въезда их в иностранные государства.
12. Определение иностранцев, порядок их въезда и пребывания в

РФ.
13.Вопросы гражданства в деятельности консульской службы РФ.
14.Консульские действия, связанные с правовой защитой граждан РФ.
15.Содействие консульских представительств за рубежом научным связям РФ.
16.Содействие консульских представительств за рубежом торгово- экономическим и культурным связям РФ.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы, продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям
не зачтено	Компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина не сформированы, не продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Алепко А. В. Дипломатическая и консульская служба / Алепко А. В. - Москва : Юрайт, 2022. - 318 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/496757> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-14063-7 : 999.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт", <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=788926&idb=0>.
2. Самойленко Виктор Васильевич. Дипломатическая служба : Учебное пособие / Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации. - 2. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024. - 336 с. - ВО - Магистратура. - ISBN 978-5-91768-

531-1. - ISBN 978-5-16-102033-3. - ISBN 978-5-16-010180-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=875025&idb=0>.

3. Торкунов А.В. Дипломатическая служба : учебное пособие / Торкунов А.В.; Панов А.Н. - Москва : Аспект-Пресс, 2019. - 352 с. - ISBN 978-5-7567-0884-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=772641&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Дипломатический словарь : в 3 т. Т. 3. С - Я / гл. ред.: А. А. Громыко [и др.]. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Наука, 1986. - 749, [1] с. - 5.00., 2 экз.
2. Дипломатическое и консульское право / Мещериков В.А., Павельева Э.А., Пайтян Р.Х. - Москва : Проспект, 2015., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=645015&idb=0>.
3. Саунина Елена Валентиновна. Дипломатическая и консульская служба = Le service diplomatique et consulaire : учебно-методическое пособие / Е. В. Саунина ; ННГУ им. Н. И. Лобачевского. - Нижний Новгород : Изд-во ННГУ, 2017. - 36 с. - Текст : электронный., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=796850&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Правовые базы «Консультант +», «Гарант»
2. PowerPoint
3. Европейский Союз – <https://europa.eu/european-union>
4. Совет Европы – <http://www.coe.ru>
5. Организации Американских государств – <http://www.oas.org>
6. МИД РФ <http://www.mid.ru/>
7. Организация Объединенных Наций (ООН) <http://www.un.org/>
8. Организация Североатлантического договора (НАТО) <http://www.nato.int/>
9. Институт Европы РАН www.ieras.ru
10. Институт мировой экономики и международных отношений РАН (ИМЭМО) <http://www.imemo.ru/>
11. Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД РФ <http://www.mgimo.ru/>
12. ПИР-Центр <http://www.pircenter.org/>
13. Российский институт стратегических исследований <http://www.riss.ru/>
14. Российская ассоциация международных исследований <http://www.rami.ru/>
15. Российская ассоциация политических исследований www.rapn.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами, специализированным оборудованием: Дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» обеспечена всей необходимой материальной базой. Для проведения лекций по данной дисциплине имеется лекционные аудитории, оснащённые мультимедийным оборудованием. Также имеются в необходимом количестве аудитории для проведения семинарских занятий, в том числе для занятий по методу «круглого стола». Они также оснащены мультимедийным оборудованием. В распоряжении студентов находятся Фундаментальная библиотека ННГУ, профессиональные

базы данных и информационные справочные системы «Консультант+», «Гарант», ЭБС, ресурсы материально-технического и учебно-методического обеспечения (РПД и ФОС), технические средства обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, такие как ноутбук, проектор, колонки, экран, соответствующее программное обеспечение. Процесс преподавания может характеризоваться элементами обратной связи, в частности рассылка текущей информации по курсу на электронные адреса групп, в том числе письменные консультации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 40.04.01 - Юриспруденция.

Автор(ы): Саунина Елена Валентиновна, кандидат юридических наук.

Заведующий кафедрой: Орлова Юлия Михайловна, кандидат юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 15.01.2024 г., протокол № 3.