

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 Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 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

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 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
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>УК-1.1: Анализирует ситуацию как систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источников информации</p> <p>УК-1.4: При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.5: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>УК-1.1: Знать: основы системного подхода и критического анализа и синтеза информации. Уметь: применять системный подход и критический анализ и синтез информации. Владеть: методами системного подхода и критическим анализом и синтезом информации:</p> <p>УК-1.2: Знать: способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи Уметь: применять способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: навыками интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3: Знать: методы поиска информации для</p>	<p>Аудиторная контрольная работа</p> <p>Опрос</p> <p>Доклад-презентация</p> <p>Кейс-задание</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Ролевая игра</p> <p>Тест</p> <p>Эссе</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>решения поставленной задачи по различным типам запросов. Уметь: использовать методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Владеть: навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК-1.4: Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть: навыками формировать и аргументировать свои выводы и суждения</p> <p>УК-1.5: Знать: возможные варианты решения типичных задач. Уметь: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеть: навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки:</p>		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	3
Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	

- занятия лекционного типа	14
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	14
- КСР	1
самостоятельная работа	79
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

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

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	
Тема 1. Понятие дипломатической и консульской службы как вида государственной службы	12	2	1	3	9
Тема 2. История ДИКС	12	1	1	2	10
Тема 3. Статус, структура и функции дипломатической службы РФ.	14	2	2	4	10
Тема 4. Классификация дипломатических представительств и их персонала	13	1	2	3	10
Тема 5. Правовой статус и формы дипломатической деятельности при международных организациях	14	2	2	4	10
Тема 6. Основные направления деятельности дипломатической службы.	14	2	2	4	10
Тема 7. Консульская служба	14	2	2	4	10
Тема 8. Основные направления деятельности консульской службы.	14	2	2	4	10
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	108	14	14	29	79

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Дипломатическая служба как вид государственной службы. История и современность .

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. История и современность

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. Статус, структура и функции дипломатической службы РФ

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. Классификация дипломатических представительств и их персонала.

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. Правовой статус, формы и приоритеты дипломатической деятельности при международных организациях.

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. Особенности прохождения дипломатической службы.

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. Безопасность дипломатической службы.

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. Основные направления деятельности дипломатической службы РФ. 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. Дипломатическая служба и средства массовой информации.

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. Международная гражданская служба.

1. Понятие международной гражданской службы (МГС) и служащего МГС.
2. Структура системы ООН и принципы МГС. Требования к служащим МГС. Комиссия по МГС.
3. Дипломатическая служба зарубежных стран.
4. Специфика статуса, структуры и принципов деятельности дипломатических служб США, Великобритании, Франции, Германии и Японии.

Тема 11. Консульская служба.

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.
4. 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.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Дипломатическая и консульская служба, <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6363>.

Иные учебно-методические материалы:

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 - Аудиторная контрольная работа) для оценки сформированности компетенции УК-1:

Прокомментируйте сообщение: «Американские власти сняли российские флаги с ранее захваченных консульских зданий РФ в Сан-Франциско и торговой миссии в Вашингтоне. В Москве назвали произошедшее "враждебной акцией" и "надругательством над государственным символом России" и пригрозили ответными мерами. Официальный представитель МИД РФ Мария Захарова сообщила, что российская сторона уже заявила американским властям "решительный протест". В госдепартаменте действия властей США никак не объяснили. Представитель американского ведомства заверил РИА Новости, что флаги с генконсульства в Сан-Франциско были сняты "бережно", и в настоящее время они "хранятся в безопасности" в консульских зданиях. То же самое касается и флагов, снятых с торгпредства РФ в Вашингтоне.

Критерии оценивания (оценочное средство - Аудиторная контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Содержание ответа на вопросы соответствует теме; информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты и доктрины международного права. Ответ содержит элементы сравнительного анализа со ссылками на первоисточники и доктрины
не зачтено	Отсутствуют ссылки на нормативные акты; тема раскрыта поверхностно; обучающийся испытывает затруднения по выполнению задания и поиску информации в нормативном акте.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции УК-1:

Агреман, атташе, верительная грамота, дипломат, дипломатическая переписка, дипломатическая почта, дипломатические ранги, дипломатический агент, дипломатические иммунитеты, дипломатический корпус, дипломатическое право, дипломатическое представительство

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

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции УК-1:

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 5; отсутствуют ссылки на нормативные акты; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задание) для оценки сформированности компетенции УК-1:

В городе N, столице государства А, произошел инцидент: автомобиль, принадлежащий дипломатическому советнику посольства государства Б, совершил наезд на пешехода, гражданина государства А. В результате ДТП пешеход получил серьезные травмы. Водитель автомобиля, дипломатический советник, в момент происшествия находился при исполнении служебных обязанностей (следовал на встречу в министерство

иностранных дел). Полиция государства А прибыла на место происшествия и начала расследование. Посольство государства Б заявило о дипломатическом иммунитете своего сотрудника и потребовало прекратить расследование. Государство А настаивает на проведении полного расследования и привлечении дипломатического советника к ответственности в соответствии с законодательством государства А.

Вопросы для анализа:

- 1. Каков статус дипломатического советника в соответствии с Венской конвенцией о дипломатических сношениях 1961 года?** (Определение статуса и прав)
- 2. Распространяется ли на дипломатического советника дипломатический иммунитет в данном случае? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на положения Венской конвенции.** (Анализ сферы действия иммунитета, особенно касательно гражданской ответственности)
- 3. Какие обязательства имеет государство А по отношению к государству Б в данной ситуации в соответствии с международным правом?** (Обязанности принимающего государства)
- 4. Какие действия может предпринять государство А, чтобы добиться справедливого разрешения ситуации, не нарушая норм дипломатического права?** (Возможные дипломатические шаги и средства)
- 5. Какие альтернативные варианты урегулирования конфликта могут быть предложены сторонами?** (Возможности, такие как отказ от иммунитета, страхование ответственности, компенсация и т.д.)
- 6. Как изменилась бы ситуация, если бы дипломатический советник находился не при исполнении служебных обязанностей в момент ДТП?** (Влияние служебных обязанностей на иммунитет)
- 7. Имеет ли право государство А потребовать отзыва дипломатического советника? Если да, то на каких основаниях?** (Возможность объявления *persona non grata*)

Ключевые моменты для ответа:

- **Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года:** Основной нормативный акт, регулирующий дипломатическое право.
- **Дипломатический иммунитет:** Привилегии и иммунитеты, предоставляемые дипломатическим агентам для обеспечения независимого выполнения их функций.
- **Неприкосновенность личности:** Защита дипломата от ареста и задержания.
- **Юрисдикционный иммунитет:** Иммунитет от уголовной, административной и гражданской юрисдикции принимающего государства (с некоторыми исключениями).
- **Обязательства принимающего государства:** Обязанность обеспечивать безопасность дипломатов и уважать их привилегии и иммунитеты.

- **Persona non grata:** Право принимающего государства объявить дипломата нежелательным лицом.

Пример ответа на первый вопрос:

Дипломатический советник является членом дипломатического персонала посольства и, в соответствии со статьей 1 Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года, обладает полным дипломатическим иммунитетом, если он не является гражданином государства пребывания или не проживает в нем постоянно. Это означает, что на него распространяются привилегии и иммунитеты, предусмотренные Конвенцией, с целью обеспечения эффективного выполнения функций посольства в качестве представительства государства Б в государстве А.

Рекомендации:

- При ответе на вопросы старайтесь ссылаться на конкретные статьи Венской конвенции.
- Учитывайте различные точки зрения и аргументы.
- Предлагайте решения, которые соответствуют нормам международного права и принципам дипломатии.

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно, с точными и соответствующими ссылками на первоисточник и существующие в международном праве доктрины
не зачтено	Задание выполнено неверно, либо не выполнено вовсе

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Коллоквиум) для оценки сформированности компетенции УК-1:

назначение дипломата, назначение консула, функции дипломата, функции консула, иммунитеты дипломата, иммунитеты консула, привилегии дипломата, привилегии консула, прекращение дипломатических функций, прекращение консульских функций

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 сравнительного анализа со ссылками на первоисточники

Оценка	Критерии оценивания
не зачтено	Тема не раскрыта; ответ не соответствует заданию. Обучающийся отказывается от ответа на вопрос.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Ролевая игра) для оценки сформированности компетенции УК-1:

Проведение дипломатического приёма по случаю годовщины установления дипломатических связей между государством А. и государством Б.

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

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-1:

1. Что такое "persona non grata" в дипломатической практике?

- а) Дипломатический иммунитет
- +b) Нежелательное лицо
- с) Глава дипломатической миссии
- d) Протокольное мероприятие

2. Какая конвенция регулирует дипломатические отношения?

- а) Женевская конвенция
- +b) Венская конвенция о дипломатических сношениях
- с) Нью-Йоркская конвенция
- d) Парижская конвенция

Правда/Ложь:

1. Дипломатический иммунитет распространяется на членов семьи дипломата. (Правда)

2. Консульство является частью дипломатического представительства. (Правда)

Открытый вопрос:

1. Опишите основные функции дипломатического представительства

Согласно статье 3 «Венской конвенции о дипломатических сношениях» (заключена в Вене 18 апреля 1961 года), некоторые функции дипломатического представительства:

- **Представительство аккредитуемого государства** в государстве пребывания.
- **Защита** в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан в пределах, допускаемых международным правом.
- **Ведение переговоров** с правительством государства пребывания.
- **Выяснение** всеми законными средствами условий и событий в государстве пребывания и **сообщение** о них правительству аккредитуемого государства.
- **Поощрение** дружественных отношений между аккредитуемым государством и государством пребывания и **развитие** их взаимоотношений в области экономики, культуры и науки.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся дал более 50% правильных ответов
не зачтено	Обучающийся дал менее 50% правильных ответов

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции УК-1:

I. Теоретические основы дипломатической службы

1. Понятие и функции дипломатии. Чем отличается дипломатия от внешней политики?
2. Историческое развитие дипломатии: от античности до Венской конвенции 1961 г.
3. Принципы современной дипломатии (суверенное равенство, невмешательство, иммунитеты).
4. Виды дипломатии: двусторонняя, многосторонняя, публичная, цифровая.

II. Дипломатические представительства

5. Правовой статус дипломатических представительств по Венской конвенции 1961 г.
6. Функции посольств и миссий. Чем отличается посол от временного поверенного в делах?
7. Структура дипломатического представительства (политический, экономический, военный атташат).

8. Дипломатические ранги и классы (Чрезвычайный и Полномочный Посол, советник, атташе).

III. Дипломатические иммунитеты и привилегии

9. Личные иммунитеты дипломатов: неприкосновенность, неподсудность, налоговые льготы.
10. Иммунитеты помещений диппредставительств (неприкосновенность, защита от обыска).
11. Когда возможен отказ в дипломатическом иммунитете? (злоупотребления, угроза безопасности).
12. Понятие *persona non grata*: процедура объявления и последствия.

IV. Консульская служба

13. Отличие консульских учреждений от дипломатических (функции, правовой статус).
14. Виды консульских учреждений (генконсульства, консульства, вице-консульства).
15. Консульские функции: выдача виз, защита граждан, легализация документов.
16. Консульские иммунитеты и привилегии (ограничены по сравнению с дипломатическими).

V. Современные вызовы и практика

17. Цифровая дипломатия: как технологии меняют дипслужбу (соцсети, кибербезопасность)?
18. Проблема злоупотребления дипломатической почтой (контрабанда, шпионаж).
19. Роль дипломатии в урегулировании конфликтов (примеры успешных/неудачных переговоров).
20. Дипломатический протокол и этикет: основные правила (ранжирование, церемониал).

VI. Конкретные кейсы

21. Дело Скрипалей (2018): как повлияло на дипотношения России и Великобритании?
22. Инциденты с нарушением дипломатической неприкосновенности (штурм посольств, задержания).
23. Консульская защита в кризисных ситуациях (эвакуация граждан из зон конфликтов).

Пример практического задания:

Ситуация: Гражданин страны А арестован в стране Б. Консул требует доступа к нему, но местные власти отказывают. Каковы действия консульства по Венской конвенции 1963 г.?

Ответ: Консул имеет право на посещение гражданина (ст. 36), а отказ властей — нарушение международного права. Возможен дипломатический протест или обращение в МИД.

Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Основаниями для оценки эссе могут служить: - актуальность проблемы исследования и степень раскрытия заявленной темы; - креативность и творческий подход при решении поставленных задач; - способность обучающегося кратко и грамотно изложить суть заявленной проблемы, отразить полемику, существующую в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения.
не зачтено	Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер: значительную ее часть следует посвятить аргументированному представлению своей точки зрения студентами (с обязательными ссылками на первоисточники), критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что способствует раскрытию творческих и аналитических способностей обучающихся.

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	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном

			все задания, но не в полном объеме	Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	в полном объеме, но некоторые с недочетами	и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	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 некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован 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 УК-1

I. Общие вопросы дипломатического права

1. Дайте определение дипломатического права. Назовите его основные источники.
2. В чем отличие дипломатии от консульской службы?
3. Перечислите функции дипломатических представительств согласно Венской конвенции 1961 г.
4. Какие виды дипломатических представительств существуют? Чем отличается посольство от миссии?

II. Дипломатические иммунитеты и привилегии

5. Что включает дипломатический иммунитет? Назовите основания его ограничения.
6. Каковы привилегии дипломатических помещений? Допустим ли вход полиции в посольство?
7. Что означает термин "persona non grata"? Каковы последствия его объявления?
8. Распространяется ли налоговый иммунитет на личные доходы дипломата?

III. Консульское право

9. Назовите основные функции консульских учреждений.
10. Какие виды консульств существуют? Чем отличается генеральное консульство от консульства?
11. Каковы права консула в отношении граждан своей страны? Обязаны ли местные власти предоставлять доступ к арестованным?
12. В чем отличие консульских иммунитетов от дипломатических?

IV. Международные договоры и конвенции

13. Какие нормы Венской конвенции 1961 г. регулируют статус дипломатов?
14. Какие права консулов закреплены в Венской конвенции 1963 г.?
15. Как решаются споры о нарушении дипломатических/консульских иммунитетов?

V. Практические аспекты и современные проблемы

16. Может ли дипломат быть вызван в суд принимающего государства? В каких случаях?
17. Что такое "дипломатическая почта"? Допустим ли её досмотр?
18. Как регулируется семья дипломата (иммунитеты, право на работу)?
19. Каковы последствия штурма дипломатического представительства? (Пример: штурм посольства США в Тегеране, 1979).
20. Как цифровизация влияет на дипломатическую практику (электронные визы, кибердипломатия)?

VI. Ситуационные задачи

21. Дипломат страны А совершил ДТП в стране Б. Местная полиция требует его допроса. Правомерно ли это?
22. Консул страны X требует доступа к своему гражданину, арестованному по уголовному делу в стране Y. Власти отказывают. Каковы действия консула?
23. Посольство государства Z разместило солнечные батареи на своей территории. Местные власти требуют уплаты налога. Законно ли это?

VII. Исторические и актуальные кейсы

24. Как дело Скрипалей (2018) повлияло на дипломатические иммунитеты?
25. Чем завершилось дело "Украина против России" в МС ООН (2017) о консульском доступе?
26. Какие прецеденты лишения дипломатического иммунитета вам известны?

VIII. Сравнительные вопросы

27. Сравните иммунитеты дипломатов и сотрудников международных организаций (ООН, МВФ).
28. В чем разница между консульским патентом и экзекватурой?
29. Как дипломатический протокол регулирует старшинство глав представительств?

IX. Заключительные вопросы

30. Какие реформы в дипломатическом и консульском праве вам кажутся необходимыми?

Критерии оценки:

- Знание терминов и норм конвенций – 40%.
- Умение применять теорию к практическим ситуациям – 30%.
- Анализ прецедентов и актуальных кейсов – 20%.
- Логика и структура ответа – 10%.

Рекомендации для подготовки:

- Повторите ст. 22, 27, 29, 36 Венских конвенций 1961 и 1963 гг.
- Разберите реальные кейсы (напр., дело Республики Конго против Бельгии в МС ООН).
- Проверьте себя на ситуационных задачах.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий

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

Основная литература:

1. Дипломатия : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2014. - 79 с. - Рекомендовано методической комиссией Института международных отношений и мировой истории для студентов ННГУ, обучающихся по направлениям подготовки 031900 «Международные отношения», 032000 «Зарубежное регионоведение». - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ННГУ им. Н. И. Лобачевского - Социально-гуманитарные науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=729994&idb=0>.
2. Колобов О. А. Мировая дипломатия и международное право: программный ресурс и методическое обеспечение курсов по направлению подготовки «международные отношения» / Колобов О. А., Хохлышева О. О. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. - 142 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ННГУ им. Н. И. Лобачевского - Право. Юридические науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=783256&idb=0>.
3. Современная дипломатия: теория и практика / Попов В.И. - Москва : Международные отношения, 2010., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=635135&idb=0>.
4. Алепко А. В. Дипломатическая и консульская служба : учебное пособие / А. В. Алепко. - Москва : Юрайт, 2023. - 318 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14063-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846066&idb=0>.
5. Дипломатическое и консульское право / Чудаков М.Ф. - Москва : Высшая школа, 2019., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=790057&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Заллет Р. Дипломатическая служба : Ее история и организация во Франции, Великобритании и Соединенных Штатах / пер. с нем. В. Бая и Л. Михайловой ; вступ. ст. В. Мачавариани и Е. Рубинина. - М. : Изд-во иностр. лит., 1956. - 382 с. - 14.00., 1 экз.
2. Лапин Генрих Эрнестович. Консульская служба : учеб. пособие / Диплом. акад. МИД России,

Каф. диплом. и консул. службы. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Международные отношения, 2005. - 240 с. - ISBN 5-7133-1232-1 : 115.00., 1 экз.

3. Киссинджер Генри. Дипломатия / [пер. с англ. В. В. Львова ; послесл. Г. А. Арбатова ; науч. ред. А. А. Сидоров]. - М. : Ладомир, 1997. - 848 с. - 67.50., 1 экз.

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
- Основные периодические издания
1. Дипломатический вестник МИД РФ <http://www.mid.ru/dipvestnik>
 2. Международные процессы <http://www.intertrends.ru/>
 3. Независимая газета-Дипкурьер <http://www.ng.ru/courier/>
 4. Политические исследования (Полис) <http://www.politstudies.ru/>
 5. Россия в глобальной политике <http://www.globalaffairs.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 25.11.2024, протокол № 5.