

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)
Елецкий филиал**

Кафедра теории и истории государства и права

**Рабочая программа учебной дисциплины
«ОСНОВЫ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО И КОНСУЛЬСКОГО ПРАВА»**

**(направление подготовки – 40.03.01 «Юриспруденция»,
квалификация – «Бакалавр»)
Направленность (профиль): гражданско-правовой,
уголовно-правовой**

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории
и истории права и государства
«22» марта 2018, протокол № 7

Заведующая кафедрой
теории и истории государства и права
к.п.н., доцент, Бурковская В.А.



Елец

2018 год

Раздел 1. Наименование и цель освоения дисциплины «Основы дипломатического и консульского права»

Основная цель изучения дисциплины «Основы дипломатического и консульского права» - дать студентам комплексное представление о становлении, развитии и функционировании дипломатического и консульского права, показать особенности механизма правового регулирования внешних сношений государств.

Задачи курса:

- дать представление об основных закономерностях возникновения и развития дипломатического и консульского права, о его месте и роли в системе международного права и международных отношений;
- дать представление о порядке формирования и деятельности, основных функциях и правовом статусе государственных органов внешних сношений;
- наиболее полно изучить положения основных международно-правовых документов в области дипломатического и консульского права, а также законодательных актов России относительно государственных органов внешних сношений России.

Раздел 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Учебная дисциплина «Основы дипломатического и консульского права» предназначена для студентов, обучающихся по ОП направления 40.03.01 - «Юриспруденция», квалификация – «бакалавр»

Она изучается студентами очной формы обучения в 6 семестре и относится к **дисциплинам по выбору студента вариативной части профессионального цикла**. Учебная дисциплина содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами. Предшествуют освоению студентами данной дисциплины такие учебные дисциплины, как «Теория государства и права», «Международное право», «Конституционное право» и другие. Знания, умения и навыки являются базовыми для изучения последующих дисциплин.

Раздел 3. Планируемые результаты обучения студентов по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП

В результате изучения учебной дисциплины «Основы дипломатического и консульского права» студенты должны овладеть общекультурными и профессиональной компетенциями:

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
1 з.е.	ПК-2 (способен осуществлять профессиональную деятельность)	ЗНАТЬ	ПК-2-31	действующие нормы дипломатического и консульского права
			ПК-2-32	порядок и способы защиты прав и законных интересов участников международных правоотношений
			ПК-2-33	основные категории дипломатического и консульского права

ть на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	УМЕТЬ	ПК-2-з4	содержание основных институтов дипломатического и консульского права
		ПК-2-у1	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
		ПК-2-у2	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в области дипломатического и консульского права
		ПК-2-у3	оперировать юридическими понятиями и категориями
		ПК-2-у4	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	ВЛАДЕТЬ	ПК-2-в1	навыками профессиональной деятельности юриста в решении международных споров
		ПК-2-в2	Навыками применения полученных знаний в области дипломатического и консульского права в практической деятельности
		ПК-2-в3	навыками ведения дискуссии, переговоров в области дипломатического и консульского права
		ПК-2-в4	Навыками анализа социально значимых проблем в области дипломатического и консульского права

Раздел 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов на контактную работу студентов с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу студентов.

Дисциплина предполагает изучение 13 содержательно и логически взаимосвязанных тем. Общая трудоемкость дисциплины составляет три (3) зачетных единицы (108 часов). Изучение дисциплины завершается **зачетом**.

Общий объем учебной дисциплины

№ п/п	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем						Сам. работа	Контроль	
			В з.е.	В часах	Всего	Лекции	Семинары	Кор	зачет	конс			Экзамен
1.	Очно-заочная	6	3	108	19	8	9	1,7	0,3			89	
2.	Заочная	6	1	36	4	4						32	
		7	2	72	8		6	1,7	0,3			60,3	3,7
			3	108	12	4	6	1,7	0,3			92,3	3,7

Расчет часов по разделам, темам и видам учебных занятий

б) очно - заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем учебных занятий	Всего Зач. едниц/часов	Контактная работа с преподавателем							СР	Контроль	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Сем	Кор	КРП	Зачет	Конс			
6 семестр												

1.	Понятие и особенности дипломатического и консульского права	8	2	1	1						6		ПК-2-з1 ПК-2-у1 ПК-2-в1
2.	Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений	8	1		1						7		ПК-2-в1
3.	Органы внешних сношений: правовой статус, функции	7	1	1							6		ПК-2-з1 ПК-2-у1 ПК-2-в1
4.	Дипломатическая служба	8	2	1	1						6		ПК-2-у1 ПК-2-в1
5.	Дипломатические представительства: порядок открытия, функции	8	2	1	1						6		ПК-2-з2 ПК-2-у2 ПК-2-в2
6.	Консульские представительства: виды, функции	8	1	1							7		ПК-2-в2
7.	Постоянные представительства при международных организациях, их функции	8	1	1							7		ПК-2-з2 ПК-2-у2 ПК-2-в2
8.	Международные конференции как форма дипломатии	8	1	1							7		ПК-2-у2 ПК-2-в2
9.	Специальные миссии	9	2	1	1						7		ПК-2-з2 ПК-2-у2 ПК-2-в2
10.	Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств	8	1		1						7		ПК-2-у2 ПК-2-в2
11.	Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства	8	1		1						7		ПК-2-з3 ПК-2-у3 ПК-2-в3
12.	Консульские привилегии и иммунитеты	8	1		1						7		ПК-2-в3
13.	Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции	10	1		1						9		ПК-2-з3 ПК-2-у3 ПК-2-у3
	<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>	108	19	8	9	1,7		0,3			89		
	<i>Всего</i>	3/108	19	8	9	1,7		0,3			89		

в) заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем учебных занятий	Всего Зач. едн/ часов	Контактная работа с преподавателем								СР	Контр оль	Формируемые результаты обучения
			Все го	Л	Сем	КоР	КРП	Зач ет	Ко нс	Э			
6 семестр													
1.	Понятие и особенности дипломатического и консульского права	8	1	1							7		ПК-2-з1 ПК-2-у1 ПК-2-в1
2.	Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений	8	1		1						7		ПК-2-в1
3.	Органы внешних сношений: правовой статус, функции	8	1	1							7		ПК-2-з1 ПК-2-у1 ПК-2-в1
4.	Дипломатическая служба	8	1	1							7		ПК-2-у1 ПК-2-в1
5.	Дипломатические представительства: порядок открытия, функции	8	1		1						7		ПК-2-з2 ПК-2-у2 ПК-2-в2
6.	Консульские представительства: виды, функции	8	1	1							7		ПК-2-в2
7.	Постоянные представительства при международных организациях, их функции	8	1		1						7		ПК-2-з2 ПК-2-у2 ПК-2-в2
8.	Международные конференции как форма дипломатии	7									7		ПК-2-у2 ПК-2-в2
9.	Специальные миссии	8	1		1						7		ПК-2-з2 ПК-2-у2 ПК-2-в2
10.	Привилегии иммунитетов дипломатических представительств	8	1		1						7		ПК-2-у2 ПК-2-в2
11.	Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства	7									7		ПК-2-з3 ПК-2-у3

12.	Консульские привилегии и иммунитеты	8	1		1						7		ПК-2-в3
13.	Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции	8,3									8,3		ПК-2-з3 ПК-2-у3 ПК-2-в3
	<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>	108	12	4	6	1,7		0,3			92,3	3,7	
	<i>Всего</i>	3/108	12	4	6	1,7		0,3					

Раздел 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Понятие и особенности дипломатического и консульского права

Дипломатия и ее формы.

Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного права.

Право внешних сношений.

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

Система дипломатического и консульского права.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

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

Источники дипломатического и консульского права. Договор и обычай. Кодификация дипломатического и консульского права в современном международном праве. Разработка в Комиссии международного права ООН конвенции о дипломатической почте и дипломатических курьерах.

Конвенции о привилегиях и иммунитетах международных организаций как источник дипломатического и консульского права и другие многосторонние акты. Соглашения между международными организациями и государствами о статусе штаб-квартир этих организаций.

Двусторонние соглашения по дипломатическим вопросам, консульские конвенции.

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

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 3. Органы внешних сношений: правовой статус, функции

Понятие государственных органов внешних сношений. Внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений.

Внутригосударственные и зарубежные, постоянные и временные органы, осуществляющие внешнюю политику.

Внутригосударственные органы внешних сношений общей и специальной компетенции. Органы общей компетенции: глава государства, парламент, правительство, их полномочия в области внешних сношений. Органы специальной компетенции — ведомство иностранных дел, органы, регулирующие внешнюю торговлю, другие специальные внутригосударственные органы, ведающие вопросами внешних культурных связей государства, вопросами научно-технических связей и др.

Внутригосударственные органы внешних сношений Российской Федерации. Президент, федеральное Собрание, Правительство РФ, Министерство иностранных дел РФ. Министерство внешних экономических связей РФ, Государственный Таможенный комитет РФ и др.

Зарубежные органы внешних сношений: постоянные и временные.

Постоянные органы — дипломатические представительства, представительства государств при международных организациях, консульские учреждения, торговые представительства — и их общая характеристика. Временные органы — делегации государств на сессиях международных организаций, на международных конференциях, специальные миссии — их общая характеристика.

Зарубежные органы внешних сношений РФ. Общая характеристика деятельности посольств и консульских учреждений, постоянные представительства при международных организациях.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 4. Дипломатическая служба

Дипломатический корпус. Понятие дипломатического корпуса в широком и узком смысле. Дипломатические классы и ранги.

Состав дипломатического представительства. Категории персонала дипломатического представительства. Персонал дипломатического представительства, его численность. Вопрос о разграничении категорий персонала. Дуайен / декан, его функции.

Дипломатический персонал. Административно-технический персонал. Обслуживающий персонал. Частный персонал (домашние работники).

Классы глав дипломатического представительства. Классы и ранги дипломатических представителей. Порядок назначения членов персонала дипломатического представительства. Использование на работе в представительстве граждан страны пребывания и третьих странах.

Дипломатический паспорт и дипломатическая карточка.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 5. Дипломатические представительства: порядок открытия, функции

Порядок установления дипломатических- отношений и учреждение дипломатического представительства. Виды дипломатических представительств. Определение категории дипломатического представительства.

Назначение дипломатического представителя. Запрос агремана; задержка и отказ в предоставлении агремана. Опубликование сообщения о назначении дипломатического представителя. Начало миссии главы дипломатического представительства.

Аккредитование дипломатического представителя. Верительная грамота и ее правовое значение. Содержание верительной грамоты. Вручение верительной грамоты. Отказ в признании действительности верительной грамоты; повторное вручение верительной грамоты.

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

Верительные письма для поверенных в делах, их оформление и вручение. Назначение и прибытие в страну остальных членов дипломатического персонала. Практика в отношении военных атташе.

прекращение дипломатических отношений и их последствия. Разрыв дипломатических отношений. Защита интересов стран, прекративших отношения с третьими странами. Прекращение функций главы дипломатического представительства и его персонала. Отзыв. процедура признания дипломатического агента *personanongrata*. Дисмисл. Инсуррекция.

Функции дипломатического представительства. Связь функций со статусом, привилегиями и иммунитетами представительства. Представительская функция и ее

природа. Пределы и возможности деятельности представительства, исходя из этой функции.

Защита в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан. Пределы такой защиты.

Переговорная функция, ее значение для деятельности представительства. Информационная функция, условия ее осуществления.

Участие представительства в развитии отношений аккредитуемого государства с государством пребывания в области экономики, науки и культуры. Выполнение дипломатическим представительством консульских функций.

Церемониальные и другие функции.

Структура дипломатического представительства. Отделы, их задачи. Торговое представительство как составная часть дипломатического представительства, его функции.

Внутренняя охрана дипломатических представительств.

Институт дипломатического убежища и практика его применения. Временное укрытие в помещениях дипломатического представительства.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 6. Консульские представительства: виды, функции

Общая характеристика консульского представительства. Установление консульских отношений и учреждение консульского представительства. Консульские отделы дипломатических представительств. Классы консульских учреждений: генеральные консульства, консульства, вице-консульства и консульские агентства. Классы глав консульских учреждений.

Порядок создания консульств и назначение консулов: консульский округ, консульский патент, консульская экзекватура.

персонал консульских учреждений. Консульское должностное лицо. Консульские служащие. Консульские ранги.

Статус почетного консула.

Функции консульского представительства. Защита интересов представляемого государства и его граждан. Нотариальные функции. Паспортно-визовая работа консульства. Другие виды и аспекты консульской деятельности. Консульские сборы.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 7. Постоянные представительства при международных организациях, их функции

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

представительства международных организаций в государствах, их особенности. Регулирование правового статуса представительств в соглашениях с государствами.

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

Учреждение постоянных представительств. Назначение главы представительства. Множественное аккредитование. Функции постоянного представительства. Численный состав представительства. Назначение сотрудников представительства. Принцип свободы назначения сотрудников постоянного представительства посылающим государством.

Особенности правоотношений между государством пребывания и постоянным представительством.

Постоянные миссии наблюдателей, их состав, функции, статус.

Практика деятельности постоянных представительств РФ при ООН и других международных организациях. Миссии постоянного наблюдателя РФ при ОАГ, ЛАТ и других организациях

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 8. Международные конференции как форма дипломатии

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

Правила проведения конференций. Правовой статус итоговых документов.

Правовой статус наблюдателей в органах международных организаций и на конференциях от государств, не являющихся членами международных организаций и непосредственными участниками международных конференций.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 9. Специальные миссии

Понятие специальных миссий. Виды специальных миссий. Специальные послы по особым поручениям. Назначение глав и специальной миссии и ее состава. Функции специальной миссии.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 10. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств

Теории, объясняющие природу иммунитетов (экстерриториальность, функциональная необходимость, представительная теория, «комбинированная» теория).

Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства. Неприкосновенность помещений: понятие, содержание, пределы. иммунитет от обыска, реквизиции, ареста и исполнительных действий. Охрана помещений дипломатического представительства. Проблема иммунитетов дипломатических средств передвижения.

Привилегии и иммунитеты, относящиеся к имуществу, архивам и корреспонденции.

дипломатическая почта, ее неприкосновенность. Право шифра. Статус дипломатического курьера, дипломатическая вализа. Досмотр дипломатической почты и ее проверка техническими средствами.

Налоговые и таможенные льготы и иммунитеты представительства

Свобода сношений представительства. Право пользоваться флагом и эмблемой аккредитуемого государства. Право на организацию внутренней жизни и быта дипломатического представительства в соответствии с правилами и традициями аккредитуемого государства.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 11. Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства

Дипломатический персонал, его личная неприкосновенность. Неприкосновенность частной резиденции. Неприкосновенность корреспонденции и имущества.

Иммунитеты от уголовной, гражданской и административной юрисдикции. Изъятия из иммунитета от гражданской юрисдикции. Возможности обеспечить реальное наказание дипломатов при совершении ими различных правонарушений. Условия отказа от иммунитета.

Таможенный иммунитет, тенденция к его ограничению.

Церемониальные привилегии.

Дипломатические привилегии и иммунитеты при проезде транзитом.

Привилегии и иммунитеты членов семьи дипломата.

Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала. Проблема служебного иммунитета. Правовое положение частных домашних работников.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 12. Консульские привилегии и иммунитеты

Иммунитеты и привилегии консульских учреждений, их отличия от дипломатических. Неприкосновенность консульских помещений. Положение о форс-мажорных обстоятельствах. Неприкосновенность архивов и документации консульских учреждений.

Консульская вализа, возможности ее вскрытия со стороны властей государства пребывания. Налоговые, таможенные и другие льготы и привилегии.

Иммунитеты и привилегии членов персонала консульского учреждения, их функциональный характер. Особенности консульских представителей по отношению к стране пребывания.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 13. Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции

Особенности правового статуса международных должностных лиц и служащих международных организаций. Привилегии и иммунитеты международных организаций и их должностных лиц. Теория функциональной необходимости как основа привилегий и иммунитетов

Иммунитеты и привилегии делегации, главы и членов делегации на международных конференциях. Неприкосновенность частных жилых помещений делегаций и их имущества.

Иммунитеты и привилегии представительства при международных организациях: неприкосновенность помещений, неприкосновенность корреспонденции и почты, налоговые и таможенные льготы. Право пользования флагом и эмблемой и др.

Привилегии и иммунитеты дипломатического персонала представительства при международных организациях. Неприкосновенность личности, жилища, корреспонденции. иммунитет от уголовной юрисдикции. Иммунитеты от гражданской и административной юрисдикции, их пределы. Таможенные льготы и др.

Привилегии и иммунитеты административно-технического и обслуживающего персонала представительства. Привилегии и иммунитеты частных домашних работников.

Иммунитеты и привилегии наблюдателей в органах международных организаций и на конференциях от государств.

Привилегии и иммунитеты миссии и ее персонала.

правовой статус глав государств, правительств и министров иностранных дел, их привилегии и иммунитеты.

Привилегии и иммунитеты специальных миссий и ее персонала. Неприкосновенность помещений специальной миссии и форс-мажорные обстоятельства. Особенности иммунитета от юрисдикции государства пребывания, установленные в Конвенции 1969 г.

Срок действия привилегий и иммунитетов.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Понятие и особенности дипломатического и консульского права

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

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

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

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

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 3. Органы внешних сношений: правовой статус, функции

1. Понятие государственных органов внешних сношений.
2. Внутригосударственные органы внешних сношений.
3. Зарубежные органы внешних сношений РФ.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 4. Дипломатическая служба

1. Дипломатический корпус. Понятие дипломатического корпуса в широком и узком смысле.
2. Дипломатические классы и ранги.
3. Состав дипломатического представительства.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 5. Дипломатические представительства: порядок открытия, функции

1. Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.
2. Структура дипломатического представительства.
3. Мероприятия, связанные со вступлением дипломатического представителя в должность.
4. Функции дипломатического представительства.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 6. Консульские представительства: виды, функции

1. Общая характеристика консульского представительства.
2. Установление консульских отношений и учреждение консульского представительства.
3. Консульские отделы дипломатических представительств. Классы консульских учреждений: генеральные консульства, консульства, вице-консульства и консульские агентства. Классы глав консульских учреждений.
4. Персонал консульских учреждений. Консульское должностное лицо. Консульские служащие. Консульские ранги.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 7. Постоянные представительства при международных организациях, их функции

1. Правовой статус международных организаций на территории государств. Штаб-квартиры международных организаций.
2. Представительства международных организаций в государствах, их особенности. Регулирование правового статуса представительств в соглашениях с государствами.
3. Понятие постоянного представительства государства при международных организациях, его особенности. Виды представительства: постоянное представительство и постоянная миссия наблюдателя.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 8. Международные конференции как форма дипломатии

1. Правила проведения конференций.
2. Правовой статус итоговых документов международных конференций.
3. Представительство государств на международных конференциях.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 9. Специальные миссии

1. Понятие и виды специальных миссий.
2. функции специальной миссии.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 10. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств

1. Природа привилегий и иммунитетов дипломатического представительства.
2. Неприкосновенность дипломатического представительства.
3. Обязательства принимающего государства по обеспечению безопасности дипломатического представительства.
4. Привилегии и иммунитеты, относящиеся к имуществу, архивам и корреспонденции дипломатического представительства.
5. Свобода сношений с аккредитуемым государством и неприкосновенность дипломатической почты.

Тема 11. Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства

1. Неприкосновенность дипломатического персонала и его имущества.
2. Таможенный иммунитет персонала дипломатического представительства.
3. фискальный иммунитет персонала дипломатического представительства.
4. Юрисдикционные иммунитеты персонала дипломатического представительства.
5. Юридические последствия совершения дипломатом преступления в стране пребывания.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 12. Консульские привилегии и иммунитеты

1. Правовое регулирование привилегии и иммунитеты консульских учреждений.
2. Привилегии и иммунитеты персонала консульских учреждений.
3. Современные тенденции в правовом регулировании консульских привилегий и иммунитетов.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Тема 13. Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции

1. Привилегии и иммунитеты международных межправительственных организаций.
2. Привилегии и иммунитеты представительств государств при международных организациях.
3. Привилегии и иммунитеты делегаций государств в международных организациях и на международных конференциях.
4. Особенности реализации юрисдикционных иммунитетов.

Литература: основная – 1-3, дополнительная – 1

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Основы дипломатического и консульского права» призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

В период самостоятельной работы по освоению дисциплины «Основы дипломатического и консульского права» студенты по каждой теме учебно-тематического плана должны:

- изучать тексты учебников и учебных пособий;
- проанализировать внутригосударственные и международные нормативно-правовые акты по каждой теме, дать им правовую оценку;
- изучать учебные пособия из электронных библиотек (библиотека КИС «РосНОУ», ЭБС IPRbooks);
- готовить доклады и сообщения к семинарскому занятию;
- решать учебно-профессиональные задания и задачи к семинарскому занятию;
- готовиться к обсуждению актуальных вопросов, активно обсуждаемых в международном сообществе;
- готовить материалы к деловым играм;

Список контрольных вопросов на семинарских занятиях

Тема 1. Понятие и особенности дипломатического и консульского права

ПК-2-31

1. Что такое дипломатия?
2. Какие цели у дипломатии?
3. Какие формы дипломатии существуют?
4. Как государства устанавливают дипломатические отношения?
5. Что включает в себя отрасль «Право внешних сношений»?
6. Что такое дипломатическое право?
7. Что такое консульское право?

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

ПК-2-31

1. Существует ли система источников права внешних сношений?
2. Какие исторические этапы можно выделить в становлении источников дипломатического и консульского права?
3. Какие международные органы и организации осуществляют кодификацию дипломатического и консульского права?
4. Какие международные договоры, регулирующие дипломатические и консульские отношения, являются основными?

Тема 3. Органы внешних сношений: правовой статус, функции

ПК-2-32

1. Какие государственные органы представляют государство на международной арене?
2. Какими полномочиями наделены главы государств и главы правительств в международных отношениях?
3. Какие функции выполняет МИД России?
4. Какие органы внешних сношений представляют РФ за рубежом?
5. Каким образом осуществляется открытие дипломатического представительства?
6. Какие существуют ранги для дипломатов?
7. Какой порядок назначения дипломатического представительства?
8. Какие основания для прекращения функций дипломатических представительств существуют?
9. Какие функции выполняет дипломатическое представительство?
10. Какой порядок открытия консульских представительств предусматривают международно-правовые акты?

Тема 4. Дипломатическая служба

ПК-2-32

1. Что представляет собой дипломатический корпус?
2. Что такое дипломатический корпус в узком и широком понимании?
3. Какие дипломатические классы и ранги существуют?
4. Каким образом формируется состав дипломатического представительства?

Тема 5. Дипломатические представительства: порядок открытия, функции

ПК-2-32

1. Каков порядок установления дипломатических отношений?
2. Какие этапы можно выделить в учреждении дипломатического представительства?
3. Как определить категорию дипломатического представительства?
4. Что такое агреман?
5. Как осуществляется предоставление агремана и отказ в этом?
6. Что такое верительная грамота?
7. Каким образом осуществляется вручение верительной грамоты?
8. Какие мероприятия проводятся в связи со вступлением дипломатического представителя в должность?

Тема 6. Консульские представительства: виды, функции

ПК-2-31

1. Что такое консульское представительство?
2. Каким образом устанавливаются консульские отношения?
3. Какое условие является обязательным при установлении консульских отношений?
4. Как происходит учреждение консульского представительства?
5. Каким образом определяется местонахождение консульского учреждения?

Тема 7. Постоянные представительства при международных организациях, их функции

ПК-2-31

1. Какой правовой статус предоставляется представительству

2. международной организации на территории государства?
3. Каким образом определяется местонахождение штаб-квартиры международной организации?

Тема 8. Международные конференции как форма дипломатии

ПК-2-з1

1. Каков порядок созыва международной конференции?
2. Кто обладает инициативой созыва международной конференции?
3. Где закреплены правила проведения международных конференций?
4. В какой форме государства могут участвовать в работе международных конференций?
5. Каким образом государство формирует делегацию для участия в международной конференции?

Тема 9. Специальные миссии

ПК-2-з2

1. Что такое специальная миссия?
2. Почему государства используют такую форму дипломатии?
3. Для выполнения каких функций создается специальная миссия?
4. В чем сходство и различие функций специальной миссии и других зарубежных органов внешних сношений?
5. Как назначается глава специальной миссии?

Тема 10. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств

ПК-2-з2

1. В чем состоит представительная теория иммунитетов дипломатического представительства?
2. В чем заключается функциональная теория иммунитетов дипломатического представительства?
3. В чем особенности комбинированной или смешанной теории иммунитетов дипломатического представительства?
4. Каковы пределы неприкосновенности помещений дипломатического представительства?
5. Пользуются ли помещения дипломатического представительства иммунитетом от проведения обыска?
6. б. Могут ли быть реквизированы или национализированы помещения и имущество дипломатического представительства?
7. Каким образом может осуществляться охрана помещения дипломатического представительства?
8. пользуются ли иммунитетом средства передвижения, принадлежащие дипломатическому представительству?

Тема 11. Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства

ПК-2-з2

1. Что означает личная неприкосновенность дипломатического персонала?

2. Что означает неприкосновенность резиденции главы дипломатического представительства?
3. Пользуется ли неприкосновенностью имущество, принадлежащее дипломатам?
4. В чем состоит таможенный иммунитет дипломатического персонала?
5. Каковы полномочия таможенных служб государств в случае подозрения на нарушение таможенного законодательства дипломатическим работником?
6. От каких налогов и сборов освобождается дипломатический персонал?
7. В чем состоит иммунитет дипломатического персонала от гражданской юрисдикции?
8. Распространяется ли на дипломатический персонал иммунитет от административной юрисдикции?

Тема 12. Консульские привилегии и иммунитеты

ПК-2-з1

1. В чем сходство и отличие иммунитетов и привилегий консульских учреждений и дипломатических представительств?
2. пользуются ли неприкосновенностью помещения консульских учреждений?
3. Что такое «пожарная оговорка»?
4. Распространяется ли на архивы консульских учреждений неприкосновенность?
5. Что такое консульская вализа?

Тема 13. Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции

ПК-2-з2

1. В чем особенности правового статуса международных должностных лиц и служащих международных организаций?
2. Каковы привилегии и иммунитеты международных организаций и их должностных лиц?
3. В чем состоят иммунитеты и привилегии делегации, главы и членов делегации на международных конференциях?
4. Каковы иммунитеты и привилегии представительств государств при международных организациях?
5. Каковы привилегии и иммунитеты дипломатического персонала представительства при международных организациях?

Сборник учебно-профессиональных заданий

№ темы	Задание
1	ПК-2-у1, ПК-2-в1 1. Проведите разграничение понятий: – дипломатия; – внешняя политика; – дипломатическая служба; – дипломатические отношения. 2. Определите влияние политических мотивов государства на его дипломатические отношения с различными государствами: – Россия и США; – Россия и Япония; – Россия и Германия. 3. Определите причины установления неодинаковых принципов, форм и методов дипломатии отношений между государствами (по выбору дента).

<p>2</p>	<p>ПК-2-у1, ПК-2-в1 7. Определите иерархию источников дипломатического и консульского права (приведите примеры):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Многосторонние договоры. – обычаи; – двусторонние договоры; – национальные правовые акты. <p>8. Раскройте роль международных органов и организаций в формировании источников права внешних сношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ООН; – ЕС; – Совета Европы.
<p>3</p>	<p>ПК-2-у2, ПК-2-в2 11. Перечислите этапы открытия консульского представительства. 12. Составьте таблицу функций консульских представительств:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Генерального консульства; – консульства; – консульского агентства. <p>13. Приведите примеры органов внешних сношений международных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ООН; – ЕС; – Совета Европы; – ЕврАзЭС. <p>14. Сравните консульские конвенции РФ с США, Турцией, Китаем в части определения объема функций. Составьте таблицу. 15. Раскройте Функции внутригосударственных органов внешних сношений.</p> <ul style="list-style-type: none"> –
<p>4</p>	<p>ПК-2-у2, ПК-2-в2 19. Сравните функции дипломатического и консульского представительства. 20. Определите классы и порядок назначения глав дипломатических представительств.</p>
<p>4</p>	<p>21. Перечислите категории сотрудников дипломатических представительств, определите их функции. 22. Определите правовую основу установления дипломатических отношений, раскройте поэтапно порядок открытия дипломатического представительства. 23. Определите правовой статус дуайена, раскройте его обязанности. 24. Со ссылкой на нормативные акты раскройте порядок окончания дипломатической миссии.</p>
<p>5</p>	<p>ПК-2-у2, ПК-2-в2 29. Составьте схему назначения главы дипломатического представительства. 30. Проанализируйте несколько сообщений из СМИ о деятельности дипломатических представительств и приведите примеры реализации ими следующих функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационной; – защиты граждан представляемого государства; – содействия развитию двусторонних отношений.

<p>6</p>	<p>ПК-2-у1, ПК-2-в1</p> <p>32. Какие действия предпринимает консул в случае, если судно представляемого государства потерпело кораблекрушение на территории государства пребывания? Какие обязанности в данном случае возлагаются на местные власти государства пребывания? Что такое акт о морском протесте? Дайте ответ со ссылками на положения двусторонних консульских конвенций и КТМРФ.</p> <p>33. Определите перечень категорий сотрудников консульства, определите их функции.</p> <p>34. <i>Подготовьте доклад на одну из следующих тем:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>«Правовые основы консульских функций»;</i> – <i>«Порядок установления консульских отношений»;</i> – <i>«Статус почетного консула».</i> <p>35. Составьте таблицу, в которой отразите виды консульских учреждений и классы руководителей консульских учреждений.</p> <p>36. Раскройте следующие понятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Консульский патент; – экзекватура; – акт о морском протесте.
<p>7</p>	<p>ПК-2-у1, ПК-2-в1</p> <p>41. Раскройте статус дипломатического наблюдателя и перечислите субъектов международного права, обладающих этим статусом в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ООН; – Совете Европы; – ЛАГ. <p>42. В 2002 г. Русская православная церковь создала представительство при европейских международных организациях.</p> <p>Целями и задачами представительства являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществление прямого диалога Священноначалия Русской православной церкви с европейскими межправительственными учреждениями; – участие в дискуссии по вопросам европейской интеграции, прав верующих в странах ЕС, законодательства в области прав человека, миграционного законодательства, межнационального и межрелигиозного мира, социальной справедливости, европейской безопасности, биоэтики, этических аспектов применения современных технологий; – налаживание регулярных контактов и взаимодействию с представительствами православных церквей при Европейском союзе, а также с различными структурами и представительствами католической церкви, протестантских общин и межхристианских организаций. <p>Какой статус у данного Представительства? Может ли государство определять порядок его формирования?</p>
<p>8</p>	<p>ПК-2-у1, ПК-2-в1</p> <p>45. Изучите правила проведения международных конференций и составьте план созыва конференции, порядок взаимодействия с делегациями государств.</p> <p>46. Определите наиболее важные международные проблемы, обсуждение которых требует созыва международной конференции.</p>

<p>9</p>	<p>ПК-2-у2, ПК-2-в2</p> <p>49. Проанализируйте Конвенцию о специальных миссиях 1969 г. и составьте схему Формирования специальной миссии.</p> <p>50. Сравните порядок формирования специальной миссии с порядком создания дипломатического представительства и составьте таблицу, в которой отразите сходство и различие. При выполнении задания руководствуйтесь Венской конвенцией о дипломатических сношениях 1961 г. и Конвенцией о специальных миссиях 1969г.</p>
<p>10</p>	<p>ПК-2-у2, ПК-2-в2</p> <p>53. Изучите основные теории, объясняющие привилегии и иммунитеты дипломатических представительств, и составьте перечень основных аргументов. используя перечень, объясните с точки зрения представительной и функциональной теории наличие у дипломатического представительства фискального и таможенного иммунитетов. Какая из теорий более подходит для этого?</p> <p>54. Изучите основные теории, объясняющие привилегии и иммунитеты дипломатических представительств, и составьте перечень основных аргументов. используя перечень, объясните с точки зрения представительной и функциональной теории наличие у дипломатического представительства неприкосновенности. Какая из теорий более подходит для этого?</p>
<p>11</p>	<p>ПК-2-у2, ПК-2-в2</p> <p>57. Составьте перечень привилегий и иммунитетов дипломатических работников в соответствии с Венской конвенцией о дипломатических сношениях 1961г.</p>
<p>12</p>	<p>ПК-2-у1, ПК-2-в1</p> <p>61. Составьте перечень привилегий и иммунитетов консульских учреждений в соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963г.</p> <p>62. Составьте перечень привилегий и иммунитетов консульских учреждений в соответствии с двусторонней консульской конвенцией (по своему выбору).</p> <p>63. Составьте перечень личных привилегий и иммунитетов консулов в соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963г.</p> <p>64. Составьте перечень личных привилегий и иммунитетов консулов в соответствии с двусторонней консульской конвенцией (по своему выбору).</p>
<p>13</p>	<p>ПК-2-у2, ПК-2-в2</p> <p>69. Проанализируйте Венскую конвенцию о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. и подготовьте выступление, в котором отразите следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> – статус представительств государств; – привилегии и иммунитеты представительства; – привилегии и иммунитеты главы представительства; – привилегии и иммунитеты персонала представительства.

Сборник учебно-профессиональных задач

№	Задачи
ТЕМЫ	
1	<p>ПК-2-в1</p> <p>Задача 1</p> <p>Государства А и Б разорвали все дипломатические отношения после войны и последовавшего за ней одностороннего признания государством А независимости территорий государства Б. После парламентских выборов в государстве Б МИД государства А выразил надежду на то, что новые власти предпримут шаги по улучшению отношений между двумя странами. Однако представитель МИД государства Б заявил о том, что, пока будет оккупирована их территория, дипломатические отношения не будут восстановлены. Определите методы дипломатии и выразите позицию о возможности дипломатических отношений.</p>
2	<p>ПК-2-в1</p> <p>Задача 1</p> <p>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.?</p>
3	<p>ПК-2-в2</p> <p>Задача 1</p> <p>Гражданка Н. обратилась в представительство МИД в г. Красноярске с просьбой оформить ей загранпаспорт. В просьбе ей было отказано. Обоснован ли отказ? дайте квалифицированный ответ.</p>
	<p>Задача 2</p> <p>Группа граждан из Узбекистана обратилась в представительство МИД в г. Красноярске с заявлением о предоставлении им вида на жительство. В принятии заявления было отказано. Какие функции выполняет представительство МИД России? Входит ли в компетенцию решение миграционных вопросов?</p>
4	<p>ПК-2-в1</p> <p>Задача 1</p> <p>Сотрудник дипломатического представительства государства А был задержан при получении сведений о секретном заводе государства В. При выяснении обстоятельств сотрудник ссылался на функции представительства, указанные в п. d ст. 3 Венской конвенции 1961 г. Правомерно ли применение данной нормы?</p> <p>Задача 2</p> <p>При открытии дипломатического представительства в государстве А передачу агремана осуществлял министр иностранных дел государства В. Государство А отказалось принять агремана. Правомерно ли действие государства А? Обоснуйте ответ со ссылкой на Венскую конвенцию 1961 г.</p>

6	<p>ПК-2-в1</p> <p>Задача 1</p> <p>Между государством А и государством В отсутствуют дружественные отношения. Тем не менее государство А приняло решение открыть консульство в государстве В. Каким образом и на каких основаниях могут быть установлены консульские отношения между государствами?</p> <p>Задача 2</p> <p>Между государством А и государством В из-за начала военных действий были разорваны дипломатические отношения. Государство А не заявило о разрыве консульских отношений, и его консульства продолжали функционировать.</p>
	<p>Какие последствия для консульств влечет разрыв дипломатических отношений?</p>
7	<p>ПК-2-в1</p> <p>Задача 1</p> <p>17 октября 2012 г. в здании Европейской комиссии в Брюсселе состоялся первый совместный семинар, организованный Комитетом представителей православных церквей при Европейском союзе (CROCEU) и Европейской комиссией в лице Бюро европейских политических советников (БЕРА).</p> <p>Программа семинара-диалога включала панельные дискуссии по следующим проблемам: влияние экономического кризиса на социальную структуру европейского общества; солидарность между поколениями; взгляд православных церквей на перспективу социальной сплоченности общества с учетом новых вызовов. По итогам семинара было принято коммюнике.</p> <p>Имеет ли представительство православных церквей при ЕС связь с РФ? Оказывает ли влияние РФ на позицию данного представительства при ЕС?</p>
9	<p>ПК-2-в2</p> <p>Задача 1</p> <p>1. В министерстве иностранных дел небольшого государства решается вопрос о формах двусторонней дипломатии со своим ближайшим соседом. Среди первоочередных задач государства:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) заключение двустороннего договора о дружбе и сотрудничестве; б) наблюдение за исполнением договора о границах; в) участие в проведении общего исторического праздника; г) участие в форуме региональной организации. <p>К вам обратились за консультацией. Посоветуйте, в каких случаях можно сформировать специальную миссию. Ответ обоснуйте.</p> <p>Задача 2</p> <p>Для участия в переговорах, на которых планируется обсудить текст двустороннего</p>
	<p>договора, государство направляет специальную миссию. В состав миссии были включены три сотрудника министерства иностранных дел. При пересечении границы одному из членов миссии было отказано во въезде, поскольку его кандидатура не была согласована с принимающим государством.</p> <p>Правомерно ли поведение принимающего государства? Каков порядок формирования специальной миссии?</p>

<p>11</p>	<p>ПК-2-в2</p> <p>Задача 1</p> <p>Гражданин X, глава дипломатического представительства государства А, находясь за рулем автомобиля дипломатического представительства, двигаясь с высокой скоростью, столкнулся с другим автомобилем. Находящиеся в автомобиле люди — водитель и два пассажира — погибли на месте. Гражданин X получил несколько травм, был доставлен в больницу.</p> <p>Определите, какие варианты развития событий возможны в данной ситуации. Можно ли привлечь гражданина X к уголовной, административной или гражданской ответственности? Какое государство может это сделать?</p> <p>Задача 2</p> <p>По данным британской газеты «Индепендент», в Лондоне работает более 20 тыс. сотрудников дипломатических представительств, имеющих юрисдикционные иммунитеты. По данным за период с 1999 по 2004 г. ими было совершено 122 преступления. Среди них:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбойные нападения; – кражи; – мошенничество; – отмывание денег; – покушение на дачу взятки; – хранение оружия. <p>По мнению журналистов газеты, единственное возможное средство воздействия на дипломата — это объявление <i>persona non grata</i>.</p> <p>Правы ли журналисты? Какие меры воздействия на нарушителей закона с дипломатическим иммунитетом предусмотрены международным правом?</p>
<p>12</p>	<p>ПК-2-в1</p>
<p>13</p>	<p>Задача 1</p> <p>Автомобиль, принадлежащий генеральному консулу Германии в Новосибирске, был угнан от здания торгового комплекса. Поиски автомобиля и угонщиков успехом не увенчались. Генеральное консульство обратилось к РФ с требованием компенсировать ущерб, поскольку не была обеспечена безопасность имущества, принадлежащего консульству.</p> <p>Есть ли в данном случае основания для требования о возмещении ущерба? Какие обязанности возложены на государство пребывания по обеспечению безопасности консульства?</p>
<p>13</p>	<p>ПК-2-в2</p> <p>Задача 1</p> <p>Штаб-квартира межгосударственной организации находится в Москве. Один из сотрудников организации был уволен. Чтобы восстановить свои права, он обратился в российский суд с иском.</p> <p>Компетентен ли российский суд рассматривать подобные иски? Какие нормы регулируют трудовые отношения служащих межгосударственных организаций? Какой статус имеют служащие межгосударственных организаций?</p>

ТЕМАТИКА ДЕЛОВЫХ ИГР

по теме 5 Дипломатические представительства: порядок открытия, функции

Деловая игра «Проведение дипломатических переговоров по Курильским островам»

Цель — изучить дипломатический протокол.

Задачи:

- применить на практике нормы дипломатического протокола;
- потренировать навык ведения переговоров в условиях, когда они очевидно не результативны;

- получить навык достижения временного компромисса.

Подготовка к деловой игре

1. Изучите историю принадлежности Курильских островов. Можно использовать следующую литературу:
 - Гинзбург Дж., Лукашук И. И. Курильские острова и международное право // Моск. журн. междунар. права. 1991. N 3-4.
 - Ермошин В. В. К вопросу о праве России на Южный Сахалин и Курильские острова // Государство и право. 1995. N1.
 - <http://www.rg.ru/2011/02/02/kurily.html>
 - Совместная декларация СССР и Японии от 19 октября 1956 г. // <http://ru.wikisource.org>
 - Токийская декларация о российско-японских отношениях // http://rusjapwar.narod.ru/kurily_4.htm
2. Разделить на 2 группы, которые представляют делегации РФ и Японии.
3. На основе изученной литературы подготовьте аргументы в пользу принадлежности Курильских островов.
4. Подготовьте и направьте предложение о проведении переговоров о принадлежности Курильских островов.
5. Определите время и место проведения переговоров, выберите принимающую сторону.

Проведение деловой игры

1. Принимающая сторона встречает делегацию в соответствии с требованиями дипломатического протокола.
2. Каждая из сторон приветствует друг друга.
3. Стороны высказывают свою позицию.
4. Стороны задают друг другу вопросы.
5. Стороны составляют совместную декларацию по итогам встречи.

Обсуждение результатов деловой игры

1. Участники и преподаватель обсуждают порядок проведения переговоров по следующим аспектам:
2. Какие нормы дипломатического протокола стороны принимали?
3. Были ли нарушения норм дипломатического протокола?
4. Какими средствами удавалось избегать напряженной обстановки?
5. Насколько непримиримыми остались позиции сторон?
6. Какие обычаи и традиции противоположной стороны были учтены делегацией?
7. Насколько успешными были переговоры?

по теме 8 Международные конференции как форма дипломатии

Деловая игра

Цель — усвоение правил проведения международных конференций.

Задачи:

- применение на практике норм и правил проведения международных конференций;
- повышение уровня навыка публичных выступлений;
- повышение уровня навыка ведения полемики и отстаивании своей точки зрения.

Порядок подготовки к деловой игре

1. Выбрать тему проведения конференции. При ее выборе можно опираться на повестку генеральной Ассамблеи ООН или других организаций системы ООН. В случае затруднения выбора темы студентами ее определяет преподаватель.
2. Определить количество участников конференции и место ее проведения (3-5

- делегаций).
3. Разделиться на группы по количеству делегаций и выбрать группу, которая будет принимающей стороной.
 4. Принимающая сторона готовит повестку дня конференции и приглашение для участников.
 5. Участники готовят свою позицию по вопросу, вынесенному на конференцию.

Порядок проведения деловой игры

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

Подведение итогов деловой игры

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

1. Были ли соблюдены все правила проведения конференции?
2. При наличии нарушений выясняют причины?
3. Была ли возможность донести свою позицию до других?
4. Эффективной ли была дискуссия?
5. Повлияло ли обсуждение на позицию?
6. Соответствует ли содержание заключительного акта общим интересам?

Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплине

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине «Основы дипломатического и консульского права» осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный (не более 15 минут)
- решение кейс-методов (фрагменты деловой игры)
- решение тестовых заданий
- зачет

7.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В результате изучения учебной дисциплины «Основы дипломатического и консульского права» студенты должны овладеть профессиональной компетенцией:

Трудоёмкость (з.е. (час))	Компетенции	Этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		Место и номер задания раскрывающего уровень освоения компетенций	
1 з.е.	ПК-2 (способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	Базовый уровень ПК-2 (Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии и с законом, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в области дипломатического и консульского права, владеть навыками применения полученных знаний в практической деятельности)	ЗНАТЬ	ПК-2-з1	действующие нормы дипломатического и консульского права	Вопросы для обсуждения 1,2 по теме 2 Контрольные вопросы 1-4 по теме 2 Вопросы для обсуждения 1,2,3 по теме 8 Контрольные вопросы 1-5 по теме 8
				ПК-2-з2	порядок и способы защиты прав и законных интересов участников международных правоотношений	Вопросы для обсуждения 1,2,3 по теме 4 Контрольные вопросы 1-4 по теме 4 Вопросы для обсуждения 1,2 по теме 9 Вопросы для обсуждения 1-5 по теме 10 Контрольные вопросы 1-8 по теме 10
				ПК-2-з3	основные категории дипломатического и консульского права	Вопросы для обсуждения 1,2 по теме 1 Контрольные вопросы 1-7 по теме 1 Вопросы для обсуждения 4- 4по теме 6 Контрольные вопросы 1-5 по теме 6 Вопросы для обсуждения 1,2,3 по теме 7 Контрольные вопросы 1-3 по теме 7
			УМЕТЬ	ПК-2-у4	содержание основных институтов дипломатического и консульского права	Вопросы для обсуждения 1,2,3 по теме 3 Контрольные вопросы 1-10 по теме 3 Вопросы для обсуждения 1-4 по теме 5 Контрольные вопросы 1-8 по теме 5
				ПК-2-у1	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Учебно-профессиональные задания 7-8 Учебно-профессиональные задания 45,46
				ПК-2-у2	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в области дипломатического и консульского права	Учебно-профессиональные задания 19-24 Учебно-профессиональные задания 49,50 Учебно-профессиональные задания 53,54
				ПК-2-у3	оперировать юридическими понятиями и категориями	Учебно-профессиональные задания 1-3 Учебно-профессиональные задания 32-36 Учебно-профессиональные задания 41,42
				ПК-2-у4	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения	Учебно-профессиональные задания 11-15 Учебно-профессиональные задания 29,30

			Д	ПК-2-в1	навыками профессиональной	Учебно-профессиональные задачи 1 по теме 2
					деятельности юриста в решении международных споров	Деловая игра «Международные конференции как форма дипломатии»
				ПК-2-в2	Навыками применения полученных знаний в области дипломатического и консульского права практической деятельности	Учебно-профессиональные задачи 1,2 по теме 4 Учебно-профессиональные задачи 1,2 по теме 9 Учебно-профессиональные задачи 1,2 по теме 10
				ПК-2-в3	навыками ведения дискуссии, переговоров в области дипломатического и консульского права	Учебно-профессиональные задачи 1 по теме 1 Учебно-профессиональные задачи 1,2 по теме 6 Учебно-профессиональные задачи 1 по теме 7
				ПК-2-в4	Навыками анализа социально значимых проблем в области дипломатического и консульского права	Учебно-профессиональные задачи 1,2 по теме 3 Деловая игра «Проведение дипломатических переговоров по Курильским островам»

7.3. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ТЕМА 1. ПОНЯТИЕ И ОСОБЕННОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО И КОНСУЛЬСКОГО ПРАВА

1. Дипломатия — это инструмент построения отношений:
 - a) мирных;
 - b) торговых;
 - c) цивилизованных;
 - d) правовых.

2. Дипломатическая система была упорядочена:
 - a) Венским конгрессом в 1895г.;
 - b) Венским конгрессом в 1814г.;
 - c) Парижским конгрессом в 1822г.

3. Целью дипломатии является:
 - a) соблюдение интересов аккредитующего государства;
 - b) охрана независимости и безопасности;
 - c) защита граждан своего государства;
 - d) формирование торговых, экономических, культурных связей;
 - e) защита интересов коммерческих организаций.

4. Формы дипломатии:
 - a) переговоры, встречи, конференции, миссии;
 - b) встречи, заключения торговых договоров;
 - c) миссии, переговоры, разработка проектов нормативных актов.

5. Внешнеполитическая стратегия государства зависит от:
 - a) тесных международных связей и обмена информацией;
 - b) международных связей и участия в международных организациях;
 - c) обмена информацией и внутренней политики.

6. Дипломатическое право включает всебя:

- a) право специальных миссий;
- b) право международных договоров;
- c) консульское право;
- d) право, регулирующее представительство государств в их отношениях с международными организациями;
- e) право международных организаций.

7. Формирование рангов послов сложилось:

- a) XIVв.;
- b) XXв.;
- c) XVIв.

8. Эпоха современной дипломатии в России началась:

- a) XVIIIв.;
- b) XVв.;
- c) XVIIв.

9. Дипломатия является средством осуществления:

- a) Внешней политики;
- b) Внутренней политики;
- c) внешней и внутренней политики.

ТЕМА 2. КОМПЛЕКС АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРАВО ВНЕШНИХ СНОШЕНИЙ

1. Венская конвенция 1963 г. запрещает консульским должностным лицам в стране пребывания заниматься:

- a) общественной деятельностью;
- b) коммерческой деятельностью;
- c) личной благотворительностью;
- d) художественным творчеством.

2. Какой международный акт впервые определил классы и ранги дипломатических представителей (агентов), различая их по старшинству?

- a) Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961г.;
- b) Конвенция о привилегиях и иммунитетах ООН 1946г.;
- c) Венский регламент 1815г.;
- d) Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов, 1973г.

3. Какой международный акт называют «Кодексом посольского права»?

- a) Каракасской конвенции о консульских функциях 1911г.;
- b) Гаванской конвенции о консульских чиновниках 1928г.;
- c) Венской конвенции о консульских сношениях 1963г.;
- d) Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961г.

соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях от 24 апреля 1963 г. консул может приступить к исполнению своих обязанностей при наличии разрешения, которое называется:

- a) Агреман;
- b) Экзекватура;
- c) разрешении;
- d) верительной грамоты.

Конвенции о специальных миссиях 1969 г. перечислены функции специальных миссий?

- a) да, перечислены;
- b) нет, неперечислены;
- c) функции определяются по взаимному согласию между посылающим государством и принимающим государством;
- d) функции специальных миссий определяются Советом Безопасности ООН.

6. Необходимо ли наличие дипломатических или консульских сношений для отправки или принятия специальной миссии, между направляющим и принимающим государствами?

- a) да, необходимо;
 - b) необходимо наличие консульских отношений;
 - c) нет необходимости наличия ни дипломатических, ни консульских отношений;
 - d) необходимо наличие дипломатических отношений.
7. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. делит глав представительств на:
- a) Два класса;
 - b) три класса;
 - c) четыре класса;
 - d) пять классов.
8. Возможно ли заключение соглашений между организацией и государством о нахождении на территории государства штаб-квартиры организации?
- a) да, такие соглашения могут заключаться;
 - b) нет, заключаться не могут;
 - c) международные организации не создают штаб-квартиры;
 - d) соглашения могут заключаться только по поводу представительства организации.
9. Допускают ли положения Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г. назначение граждан государства пребывания в качестве членов дипломатического персонала представительства:
- a) Всегда допускается;
 - b) недопускается;
 - c) допускается только в определенных случаях;
 - d) допускается в редких исключительных случаях с согласия государства пребывания.
10. Содержит ли Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов 1973 г. составы преступлений:
- a) нет, не содержит;
 - b) отсылает к нормам национального законодательства;
 - c) содержит конкретный перечень преступлений;
 - d) содержит приблизительный перечень правонарушений.

ТЕМА 3. ОРГАНЫ ВНЕШНИХ СНОШЕНИЙ: ПРАВОВОЙ СТАТУС, ФУНКЦИИ

1. Внутригосударственные органы внешних сношений -это:
- a) высшие государственные чиновники министерств и ведомств по иностранным делам;
 - b) высшие представительные и исполнительные органы государства: глава государства (единоличный или коллегиальный), правительство, ведомство иностранных дел;
 - c) правительственные, неправительственные.
2. Зарубежные органы внешних сношений -это:
- a) дипломатические представительства (посольства, миссии), постоянные представительства при международных организациях, консульские учреждения, специальные миссии и делегации на международных конференциях или в международных органах;
 - b) правительственные и неправительственные дипломатические представительства и миссии, специальные миссии и делегации;
 - c) дипломатические представительства, консульские учреждения.
3. В систему органов внешних сношений не входит:
- a) Президент РФ;
 - b) Федеральное Собрание РФ;
 - c) Правительство РФ;
 - d) Совет Губернаторов Тюменской области.
4. К деятельности органов внешних сношений не относится:
- a) защита прав и законных интересов государства;
 - b) представительство в национальных судах;
 - c) защита прав и законных интересов граждан, находящихся за рубежом;

d) представление государства в его официальных отношениях с другими государствами.

5. Компетенция органа внешних сношений определяется:

- a) внутренним правом государства;
- b) международным договором;
- c) общими принципами права;
- d) международно – правовым обычаем;

6. Зарубежные органы внешних сношений делятся на:

- a) постоянные и чрезвычайные;
- b) постоянные и временные;
- c) чрезвычайные и постоянные;
- d) общие и специальные.

7. Внутригосударственные органы подразделяются на:

- a) общие и специальные;
- b) конституционные и специальные;
- c) центральные и специальные;
- d) постоянные и временные.

8. _____ осуществляет руководство внешней политикой РФ, ведет переговоры и подписывает международные договоры, подписывает ратификационные грамоты, принимает верительные и отзывные грамоты аккредитуемых при нем дипломатических представителей.

9. В РФ к специализированным органам внешних сношений относятся:

- a) Министерство образования;
- b) Федеральное Собрание РФ;
- c) Правительство РФ;
- d) Министерство иностранных дел.

10. К постоянным органам внешних сношений относятся:

- a) посольства и миссии;
- b) торговые представительства;
- c) делегации и группы наблюдателей на международных конференциях;
- d) постоянные представительства государств при международных организациях.

ТЕМА 4. ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

1. Дополните:

Совокупность глав иностранных дипломатических представительств, аккредитованных в данном государстве называется _____

2. Дипломатическое представительство — это:

- a) постоянный зарубежный орган внешних сношений;
- b) временный зарубежный орган внешних сношений;
- c) постоянный внутренний орган внешних сношений.

3. Дополните:

Лицо, которое возглавляет не формализованное сообщество «дипломатический корпус», обычно называют _____

4. Дополните:

Старший по классу и времени аккредитации глава дипломатического представительства в государстве является _____

5. Дуайен имеет класс:

- a) посла;
- b) посланника;
- c) консула.

6. В функции дуайена входит представление дипломатического корпуса в церемониальных мероприятиях:

- a) в отношениях с государством пребывания;
- b) во взаимоотношениях между членами дипломатического корпуса;
- c) в отношениях между гражданами представляемого государства;
- d) в отношениях между организациями представляемого государства и государства пребывания.

7. Класс глав дипломатических представительств:

- a) посланник;
- b) посол;
- c) поверенных в делах;
- d) верховный представитель;
- e) глава консульства.

8. Установление класса главы дипломатического представительства происходит:

- a) по взаимному согласию государств;
- b) по рекомендации Генеральной ассамблеи ООН;
- c) по рекомендации Совета Безопасности ООН;
- d) по желанию представляемого государства.

9. Присвоенные ранги сохраняются:

- a) пожизненно;
- b) на срок исполнения полномочий;
- c) в период нахождения в государстве пребывания.

10. Административно-технический персонал представительскими функциями:

- a) Не наделен;
- b) наделен;
- c) наделен при выполнении особых поручений.

11. Дипломатическим сотрудникам дипломатический паспорт выдается:

- a) Аккредитующим государством;
- b) Государством пребывания;
- c) Международной организацией.

ТЕМА 5. ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА: ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ, ФУНКЦИИ

1. Внутренняя структура дипломатического представительства определяется:

- a) законодательством аккредитирующего государства;
- b) главой дипломатического представительства по собственному усмотрению;
- c) принимающим государством.

2. Агреман -это

- a) согласие государства принять конкретное лицо в качестве главы иностранного дипломатического представительства;
- b) разрешение государства пребывания на выполнение своих функций в консульском округе;
- c) согласие на продление международного договора.

3. Верительная грамота—это

- a) документ, подписанный главой аккредитующего государства, удостоверяющий официальный статус главы дипломатического представительства;
- b) документ, подписанный главой аккредитующего государства, предоставляющий право подписывать международные договоры;
- c) документ, подписанный главой министерства иностранных дел, предоставляющий право возглавить дипломатический корпус.

4. Процесс наделения определенного лица полномочиями представлять одно государство на территории другого:

- a) экзекатура;
- b) аккредитация;
- c) адаптация.

5. Можно ли на территории дипломатического представительства предоставлять убежище:
- да, если это предусмотрено законом;
 - нет;
 - да.
6. Наименее высокий ранг дипломатического агента:
- секретарь;
 - советник;
 - атташе;
 - нунций;
 - пресс-атташе.
7. Более высокий дипломатический ранг:
- атташе;
 - посланник;
 - советник;
 - первый секретарь.
8. Классы дипломатического представителя:
- атташе;
 - Чрезвычайный и Полномочный Посол;
 - посол;
 - эксперт-консультант.
9. Дипломатический представитель Ватикана:
- посланник;
 - интернунций;
 - поверенный в делах;
 - представитель Святого престола.
10. Инсurreкция - это
- отказ дипломата выполнять свои функции;
 - запрос согласия государства принять конкретное лицо в качестве главы иностранного дипломатического представительства;
 - отказ консульского служащего выполнять свои функции.
11. Дипломатический представитель лица считается приступившим к своим обязанностям:
- с момента уведомления своих коллег личной нотой;
 - с момента вручения верительных грамот главе принимающего государства;
 - с момента официальной аудиенции у главы дипломатического корпуса принимающего государства.
12. Расположите в правильной последовательности:
- Запрос агемана
 - Предварительная аудиенция у министра иностранных дел государства пребывания
 - Выдача верительной грамоты
 - Подбор кандидатуры
 - Вручение верительной грамоты главе государства
13. Объявление дипломата частным лицом — это.
- дисмисл;
 - persona non grata.
14. Возглавляет дипломатический корпус:
- дуайен;
 - нунций;
 - поверенный в делах;
 - посол.

ТЕМА 6. КОНСУЛЬСКИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА: ВИДЫ, ФУНКЦИИ

1. Виды консульств:
 - a) Генеральное представительство;
 - b) консульское агентство;
 - c) агентство.
2. Консул осуществляет следующие функции:
 - a) представительство интересов аккредитующего государства в суде государства пребывания;
 - b) заключение браков с иностранными гражданами;
 - c) кодирование специальных сообщений;
 - d) легализация документов.
3. Расположите в правильной последовательности:
 - a) Выдача экзекватуры;
 - b) оформление консульского патента;
 - c) подбор кандидатуры.
4. Консул осуществляет свои функции:
 - a) в пределах консульского округа;
 - b) на территории всей страны;
 - c) на территории субъекта федерации.
5. Разрешение государства пребывания на отправление консульских функций — это
 - a) агреман;
 - b) экзекватура;
 - c) верительная грамота,
6. Назначаемому консулу выдается специальное удостоверение о его полномочиях:
 - a) Консульский патент;
 - b) Консульская экзекватура;
 - c) Верительная грамота.
7. Численность консульского учреждения устанавливает:
 - a) глава консульского учреждения;
 - b) глава дипломатического представительства;
 - c) государство пребывания;
 - d) представляемое государство.
8. Функции главы консульского учреждения прекращаются:
 - a) при разрыве дипломатических отношений;
 - b) в связи с переизбранием главы государства;
 - c) при начале военных действий;
 - d) при аннулировании экзекватуры
9. Консульские должностные лица в стране пребывания не вправе заниматься:
 - a) Общественной деятельностью;
 - b) Коммерческой деятельностью;
 - c) Личной благотворительностью;
 - d) Научной деятельностью.
10. Почетный консул не имеет права заниматься:
 - a) Общественной деятельностью;
 - b) Коммерческой деятельностью;
 - c) Научной деятельностью;
 - d) Разведывательной деятельностью.
11. Консульский патент подписывает:
 - a) Президент Российской Федерации;
 - b) Министр иностранных дел Российской Федерации;

- c) Председатель Правительства Российской Федерации.

ТЕМА 7. ПОСТОЯННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ПРИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ИХ ФУНКЦИИ

1. Межправительственные организации:
 - a) не имеют собственной территории;
 - b) имеют собственную территорию;
 - c) приобретают собственную территорию на основании соглашения с государствами.

2. При создании международной организации государства заключают международный договор, в котором определяют:
 - a) место нахождения главных и вспомогательных органов международной организации;
 - b) правосубъектность организации;
 - c) статус организации.

3. Правовой статус международной организации в государстве, где она находится, определяется:
 - a) соглашением с этим государством;
 - b) уставом организации;
 - c) актами главных органов организации.

4. Представительства государства при международных организациях носят характер органов:
 - a) постоянных;
 - b) временных;
 - c) ситуационных.

5. Функция представительства государства при международных организациях:
 - a) представительская;
 - b) информационная;
 - c) ознакомительная;
 - d) обеспечительная.

6. Дополните:
Миссия постоянного характера, направляемая государством-членом международной организации, чтобы представлять его при этой организации называется _____

7. Учреждая постоянное представительство, государство формирует:
 - a) его состав;
 - b) назначает главу;
 - c) основы взаимодействия;
 - d) состав вспомогательных органов организации.

8. Персонал постоянного представительства при международной организации включает:
 - a) дипломатический;
 - b) административно-технический;
 - c) обслуживающий;
 - d) кадровый;
 - e) управленческий.

9. Дипломатическими рангами обладают представители персонала:
 - a) дипломатического;
 - b) административно-технического;
 - c) обслуживающего.

10. Привилегии и иммунитеты постоянному представительству государства при международной организации:
 - a) предоставляются;
 - b) не предоставляются;
 - c) предоставляются на основании дополнительных соглашений.

ТЕМА 8. МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНФЕРЕНЦИИ КАК ФОРМА ДИПЛОМАТИИ

1. Дополните:

делегация государства на сессиях органов международных организаций и на международных конференциях относится к разновидности _____ органов.

2. Направление делегации определяется нормами:

- a) международно-правовыми;
- b) национальными;
- c) мягкого права.

3. Направление одной делегации несколькими государствами:

- a) возможно;
- b) невозможно;
- c) возможно при определенных условиях.

4. Государство формирует делегации:

- a) по своему усмотрению;
- b) по согласованию с государствами-членами;
- c) по согласованию с международной организацией.

5. Главой делегации может быть:

- a) Глава государства;
- b) Глава министерства;
- c) руководитель государственного предприятия;
- d) глава неправительственной организации.

6. Венская конвенция 1975 г. устанавливает особый статус:

- a) Главы делегации;
- b) делегатов;
- c) дипломатического персонала;
- d) административно-технического персонала;
- e) обслуживающего персонала.

7. Формирование делегации требует от государства уведомлять организацию или конференцию:

- a) о составе делегации;
- b) прибытии и отбытии членов делегации с сопровождающих лиц;
- c) начале и прекращении службы членов делегации из числа граждан государства пребывания;
- d) о процедуре назначения членов делегации;
- e) о статусе членов делегации.

8. Проведение международной конференции предполагает несколько этапов:

- a) инициатива и созыв конференции, работа конференции, принятие итоговых документов;
- b) созыв конференции, принятие итоговых документов;
- c) формирование делегаций, представление проектов итоговых документов, принятие

9. Среди органов конференции довольно образуют:

- a) Председателя конференции;
- b) секретаря;
- c) мандатную комиссию;
- d) редакционный комитет;
- e) согласительную комиссию;
- f) следственный комитет.

10. Статус наблюдателей предполагает возможность:

- a) участия в работе организации или конференции;
- b) ознакомления с документацией;
- c) право принимать решения;
- d) право подписывать итоговые документы.

11. Статус наблюдателей могут иметь:
- a) государства;
 - b) межправительственные организации;
 - c) неправительственные;
 - d) граждане государств-членов;
 - e) главы дипломатических представительств.

ТЕМА 9. СПЕЦИАЛЬНЫЕ МИССИИ

1. Дополните:

Временная по своему характеру миссия, направляемая одним государством в другое для совместного рассмотрения определенных вопросов или решения определенных задач, называется _____.

2. Специальная миссия может представлять:

- a) Только государство;
- b) Межправительственную организацию;
- c) Неправительственную организацию.

3. В отношении специальных миссий встречается такое название:

- a) дипломатия adhoc;
- b) челночная дипломатия;
- c) политическая дипломатия.

4. Объем привилегий и иммунитетов специальной миссии зависит от:

- a) категории;
- b) договоренности государств;
- c) статусачленов.

5. Моментом начала выполнения специальной миссии своих функций является установление:

- a) официального контакта с министерством иностранных дел принимающего государства;
- b) вручение официальных документов главе принимающего сударства;
- c) предоставление управомачивающих документов главе дипломатического представительства принимающего государства.

6. Основаниями прекращения функций специальной миссии являются:

- a) выполнение поставленной перед ней задачи;
- b) соглашение государств;
- c) истечение срока;
- d) прекращение полномочий миссии;
- e) разрыв экономических отношений;
- f) назначение главы миссии на новую должность.

7. Занятие профессиональной или коммерческой деятельностью в целях личной выгоды членам миссии:

- a) ограничивается;
- b) разрешается при условии передачи доходов на благотворительность;
- c) приостанавливается.

8. Назначение гражданина государства пребывания или третьего государства долж

- a) только с согласия принимающего государства;
- b) без согласия принимающего государства;
- c) с согласия ООН.

9. Специальные миссии могут быть:

- a) единоличными и коллегиальными;
- b) главными и вспомогательными;
- c) общими и предметными.

10. Глава миссии назначается при направлении миссии:

- a) коллегиальной
- b) единоличной;
- c) временной.

ТЕМА 10. ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ

1. В отношении оснований дипломатических привилегий и иммунитетов наибольшее распространение получила:
 - a) теория представительного характера;
 - b) теория экстерриториальности;
 - c) теория функциональной необходимости.

2. Дипломатическая почта:
 - a) может быть досмотрена;
 - b) не подлежит вскрытию;
 - c) может быть досмотрена только с помощью специальных технических средств.

3. Помещения дипломатического представительства не освобождаются:
 - a) от налога на имущество;
 - b) от сборов и пошлин принимающего государства;
 - c) от арендной платы.

4. Помещение дипломатического представительства:
 - a) может быть изъято в публичных интересах принимающего государства;
 - b) не может быть изъято;
 - c) может быть изъято для исполнения судебного решения;
 - d) может быть изъято в качестве меры предварительного обеспечения иска.

5. Архивы и документы дипломатического представительства:
 - a) неприкосновенны независимо от места их нахождения;
 - b) неприкосновенны, если они находятся в помещении дипломатического представительства;
 - c) могут быть изъяты в случае прекращения дипломатических отношений.

6. Дипломатическое представительство не вправе:
 - a) Устанавливать радиопередатчик;
 - b) отправлять закодированные депеши;
 - c) устанавливать прослушивающие устройства;
 - d) пользоваться услугами дипломатических курьеров.

7. Что из перечисленного не характеризует дипломатическую почту:
 - a) имеет видимые внешние знаки;
 - b) включает официальную корреспонденцию;
 - c) сопровождается дипломатическим курьером;
 - d) содержит частную переписку дипломатического агента.

8. Без согласия главы дипломатического представительства в помещение дипломатического представительства:
 - a) можно войти только в случае чрезвычайных обстоятельств;
 - b) нельзя войти;
 - c) можно войти официальным органам принимающего государства для проведения следственных действий.

9. От иммунитетов представительства может отказаться:
 - a) глава дипломатического представительства;
 - b) глава аккредитующего государства;
 - c) глава дипломатического корпуса.

10. Суд принимающего государства не компетентен рассматривать дело без согласия:
- a) дипломатическое представительство выступает ответчиком;
 - b) дипломатическое представительство выступает истцом;
 - c) дипломатическое представительство во встречном иске заявило о своем иммунитете.

ТЕМА 11. ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ ПЕРСОНАЛА ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ

1. Дипломатические иммунитеты и привилегии в полном объеме предоставляются:
- a) консульским должностным лицам;
 - b) только членам дипломатического персонала;
 - c) членам дипломатического персонала и членам их семей.
2. Члены семьи дипломатического агента обладают иммунитетами:
- a) необладают;
 - b) обладают;
 - c) обладают, если проживают вместе с ним.
3. Водитель дипломатического агента, являющийся гражданином государства пребывания, дипломатическими иммунитетами и привилегиями:
- a) обладает;
 - b) не обладает;
 - c) обладает при исполнении своих функций.
4. Дипломатический агент пользуется дипломатическими иммунитетами и привилегиями на территории третьих стран:
- a) да;
 - b) нет;
 - c) только при осуществлении своих функций.
5. Функции дипломатического курьера может выполнять:
- a) сотрудник МИД;
 - b) капитан гражданского воздушного судна;
 - c) представитель аккредитующего государства на международной конференции.
6. Процессуальные действия в отношении дипломатических агентов:
- a) производятся лишь по их просьбе или с их согласия;
 - b) производятся только с санкции суда принимающего государства;
 - c) могут быть осуществлены только с согласия главы дипломатического корпуса.
7. Таможенный досмотр личного багажа дипломатического агента:
- a) Не допускается;
 - b) может быть произведен, если иное не предусмотрено правилами авиакомпании;
 - c) может быть произведен в присутствии дипломатического агента.
8. В случае совершения ДТП по вине дипломатического агента:
- a) полиция государства пребывания вправе его задержать агента;
 - b) полиции государства пребывания обязана его отпустить;
 - c) полиция государства пребывания обязана обратиться в суд за санкцией на его арест.
9. Автомобиль дипломатического агента:
- a) может быть арестован в качестве меры предварительного обеспечения иска к агенту;
 - b) может быть арестован для исполнения судебного решения;
 - c) не может быть арестован ни при каких обстоятельствах;
 - d) может быть арестован, если им управляет лицо в состоянии алкогольного опьянения.
10. Дипломатический агент может быть вызван в суд принимающего государства:
- a) для дачи показаний в качестве свидетеля;

- b) в качестве ответчика по спору об установлении отцовства;
 - c) в качестве наследника по спору о наследственном имуществе.
11. Нападение на дипломатического агента рассматривается как:
- a) Международное правонарушение;
 - b) преступление международного характера;
 - c) международное преступление.
12. Дипломатический агент освобождается от:
- a) выполнения государственных повинностей в случае чрезвычайной ситуации на территории принимающего государства;
 - b) регистрационного сбора на недвижимое имущество;
 - c) налогов на наследственное имущество;
 - d) налогов на частное недвижимое имущество на территории принимающего государства.
13. К уголовной ответственности дипломатический агент:
- a) может быть привлечен;
 - b) не может быть привлечен;
 - c) может быть привлечен за совершение преступления против жизни и здоровья.

ТЕМА 12. ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПЕРСОНАЛА

1. В случае пожара без согласия главы представительства нельзя войти в помещение:
- a) консульства;
 - b) дипломатического представительства.
2. К уголовной ответственности консул:
- a) может быть привлечен;
 - b) не может быть привлечен;
 - c) может быть привлечен за совершение тяжкого преступления.
3. Консульские средства передвижения обладают иммунитетом от:
- a) реквизиции;
 - b) любых исполнительных действий;
 - c) обыска;
 - d) ареста.
4. Консульскую почту могут сопровождать:
- a) командиры военных кораблей;
 - b) командиры экипажей частных авиакомпаний;
 - c) пассажиры судов, поездов и авиалайнеров;
 - d) капитаны государственных морских и воздушных гражданских судов.
5. От иммунитетов консульских должностных лиц может отказаться:
- a) дуайен консульского корпуса;
 - b) представляемое государство;
 - c) государство пребывания;
 - d) глава дипломатического представительства.
6. Консул не обладает иммунитетом от:
- a) уголовной юрисдикции государства пребывания;
 - b) административной юрисдикции государства пребывания;
 - c) гражданской юрисдикции по искам о возмещении причиненного результате ДТП вреда.
7. Консульские должностные лица освобождаются от:
- a) налогов в отношении заработной платы;
 - b) косвенных налогов;
 - c) налогов на частное недвижимое имущество, находящееся на территории государства

- пребывания;
 - d) регистрационных и судебных сборов.
8. Помещение консульского учреждения может быть реквизировано:
- a) в целях государственной обороны государства пребывания;
 - b) в публичных интересах государства пребывания;
 - c) в целях размещения органов власти государства пребывания.
9. Члены семей консульских должностных лиц:
- a) обладают неприкосновенностью, если они не являются гражданами государства пребывания;
 - b) обладают неприкосновенностью, если они проживают вместе с ними и не являются гражданами государства пребывания;
 - c) не обладают неприкосновенностью.

ТЕМА 13. ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ ИНЫХ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВНЕШНИЕ ФУНКЦИИ

1. В основе привилегий и иммунитетов должностных лиц международных организаций лежит теория:
- a) экстерриториальности;
 - b) представительного характера;
 - c) функциональной необходимости;
 - d) территориальности.
2. Привилегии представительств при международных организациях:
- a) аналогичны дипломатическим представительствам;
 - b) аналогичны консульским учреждениям;
 - c) аналогичны торговым представительствам;
 - d) аналогичны специальным миссиям.
3. Делегаты конференции как представители государств:
- a) обязаны давать показания в качестве свидетелей;
 - b) не обладают привилегиями и иммунитетами;
 - c) не обязаны давать показания в качестве свидетелей.
4. Члены специальных миссий:
- a) не пользуются привилегиями и иммунитетами;
 - b) пользуются дипломатическими привилегиями и иммунитетами.
5. Члены делегаций международных конференций:
- a) пользуются привилегиями и иммунитетами, которые установлены для глав и сотрудников дипломатических представительств;
 - b) пользуются привилегиями и иммунитетами, которые установлены для глав и сотрудников консульских учреждений;
 - c) не пользуются привилегиями и иммунитетами;
 - d) пользуются привилегиями и иммунитетами, которые установлены для специальных миссий.
6. Круг должностных лиц ООН, которые пользуются привилегиями и иммунитетами, определяет:
- a) ЭКОСОС;
 - b) генеральный Секретарь ООН;
 - c) Председатель генеральной Ассамблеи ООН;
 - d) специализированное учреждение.
7. Привилегии и иммунитеты предоставляются должностным лицам ООН:
- a) в целях их личной выгоды;
 - b) в интересах Объединенных Наций;
 - c) в интересах международной безопасности;
 - d) в целях международного сотрудничества.

8. В отношении генерального секретаря ООН право отказа от иммунитета принадлежит:
- Совету Безопасности ООН;
 - Секретариату ООН;
 - генеральной Ассамблеи ООН;
 - Экономическому и Социальному Совету ООН.
9. Частные жилые помещения главы делегации, других делегатов и членов дипломатического персонала делегации:
- не пользуются неприкосновенностью и защитой;
 - пользуются неприкосновенностью и защитой.
10. Частные домашние работники сотрудников представительства:
- освобождаются от налогов, сборов и пошлин на заработок, получаемый ими по своей службе;
 - освобождаются от налогов, сборов и пошлин на заработок, получаемый ими по своей службе, если они не являются гражданами государства пребывания или не проживают в нем постоянно;
 - не освобождаются от налогов, сборов и пошлин на заработок, получаемый ими по своей службе;
 - освобождаются от налогов, сборов и пошлин.

7.3. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ СТУДЕНТАМ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

- Дипломатия и реформы.
- Дипломатическое и консульское право как особая отрасль международного права. Право внешних сношений.
- История развития дипломатического и консульского права.
- Система дипломатического и консульского права.
- Источники дипломатического и консульского права.
- Конвенции о привилегиях и иммунитетах международных организаций как источник дипломатического и консульского права и другие многосторонние акты.
- Соглашения между международными организациями и государствами о статусе штаб-квартир этих организаций.
- Двусторонние соглашения по дипломатическим вопросам, консульские конвенции.
- Национальное законодательство о правовом положении и порядке деятельности органов внешних сношений.
- Понятие государственных органов внешних сношений.
- Внутригосударственные органы внешних сношений общей и специальной компетенции.
- Зарубежные органы внешних сношений: постоянные и временные.
- Дипломатический корпус. Дипломатические классы и ранги.
- Персонал дипломатического представительства.
- Порядок назначения членов персонала дипломатического представительства.
- Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства.
- Назначение дипломатического представителя.
- Аккредитование дипломатического представителя.
- Мероприятия, связанные со вступлением дипломатического представителя в должность. Проведение протокольных и деловых визитов.
- Прекращение дипломатических отношений и их последствия.
- Функции дипломатического представительства.
- Структура дипломатического представительства.
- институт дипломатического убежища и практика его применения.
- Общая характеристика консульского представительства.
- Становление консульских отношений и учреждение консульского представительства. Консульские отделы дипломатических представительств.
- Порядок создания консульств и назначение консулов.
- Персонал консульских учреждений.
- Статус почетного консула.
- Функции консульского представительства.
- Правовой статус международных организаций на территории государств. Штаб-

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

Раздел 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Соловьёв Э.Я. Основы консульского права: Учебное пособие. – М.: Ось -89, 2014.
2. Федощеева Н.Н. Международное право: учебное пособие/ Н.Н. Федощеева. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014. (Гриф)
3. Зонова Т.В. Дипломатия. Модели, формы, методы [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Зонова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2013.— 348 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21057>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Сафронова Е.В., Абашева Е.А. Международное право: Практикум: Учебное пособие. – 2-е изд. – М.:

Нормативно-правовые акты

Международные акты

1. Устав Организации Объединенных Наций // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
2. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами, 1970 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
3. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе, 1975 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
4. Венская конвенция о дипломатических сношениях, 1961 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
5. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
6. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера, 1975 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
7. Венская конвенция о праве международных договоров, 1969 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
8. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов, 1973 г. // Действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
9. Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями, 1986 г. // действующее международное право: в 3 т. / сост. Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. Т. 1. М., 1996.
10. Конвенция о специальных миссиях, 1969 г. // Международное публичное право: сб. документов. Т. 1. М., 1996.

Внутригосударственные акты

1. Конституции Российской Федерации. М., 1993.
 2. Федеральный закон «О международных договорах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 29. Ст. 2757.
 3. федеральный закон от 05.07.2010 № 154-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Консульский устав Российской Федерации» // СПС «Консультант-Плюс».
 4. федеральный закон от 27.07.2010 № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 31. Ст. 4174.
 5. федеральный закон от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 2. Ст. 231.
 6. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации. Утв. Указом Президента РФ от 11 июля 2004 г. (в ред. 2010 г.) // СПС «Консультант-Плюс».
 7. Положение о Посольстве Российской Федерации от 28 октября 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 45. Ст. 5090.
 8. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. (ред. от 28.12.2008), утв. Указом Президента РФ от 05.11.1998 № 1330 // дипломатический вестник. 1998. № 12. С. 44-47; СПС «Консультант-Плюс».
- Положение о Постоянном представительстве Российской Федерации при международной организации, утв. Указом Президента РФ от 29.09.1999 № 1316

//Дипломатический вестник. 1999. № 11. С. 4-7.

9. О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами (ред. от 25.07.2006, с изм. от 21.09.2008), утв. Указом Президента РФ от 15.10.1999 № 1371 // СПС «Консультант-Плюс».

10. Положение о Чрезвычайном и Полномочном После Российской Федерации в иностранном государстве, утв. Указом Президента РФ от 07.09.1999 № 1180, от 23.10.2008 № 1517, от 28.12.2008 № 1870 // СПС«Консультант-Плюс».

Раздел 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. СПС «Консультант-Плюс». Международное право.
2. <http://www.un.org> - официальный сайт Организации Объединенных Наций. Э. <http://www.coe.int> - официальный сайт Совета Европы.
3. <http://www.europa.eu.int>- официальный сайт Европейского союза.
4. <http://www.cissolo.by> - официальный сайт Исполкома Содружества независимых государств.
5. <http://www.icj-cij.org>- официальный сайт Международного Суда ООН.

Раздел 10. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Изучение учебной дисциплины «Основы дипломатического и консульского права» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема- передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Кандидат исторических наук, доцент

Болдырева О.М.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины «Основы дипломатического и консульского права»

Основная цель изучения дисциплины «Основы дипломатического и консульского права» - дать студентам комплексное представление о становлении, развитии и функционировании дипломатического и консульского права, показать особенности механизма правового регулирования внешних сношений государств.

Задачи курса:

– дать представление об основных закономерностях возникновения и развития дипломатического и консульского права, о его месте и роли в системе международного права и международных отношений;

– дать представление о порядке формирования и деятельности, основных функциях и правовом статусе государственных органов внешних сношений;

– наиболее полно изучить положения основных международно-правовых документов в области дипломатического и консульского права, а также законодательных актов России относительно государственных органов внешних сношений России.

Содержание дисциплины. Понятие и особенности дипломатического и консульского права. Комплекс актов, регулирующих право внешних сношений. Органы внешних сношений: правовой статус, функции. Дипломатическая служба. Дипломатические представительства: порядок открытия, функции. Консульские представительства: виды, функции. Постоянные представительства при международных организациях, их функции. Международные конференции как форма дипломатии. Специальные миссии. Привилегии и иммунитеты дипломатических представительств. Привилегии и иммунитеты персонала дипломатического представительства. Консульские привилегии и иммунитеты. Привилегии и иммунитеты иных органов, осуществляющих внешние функции.

В результате освоения дисциплины обучающийся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция должен овладеть профессиональной компетенцией – Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (**ПК-2**).

**Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины
«Основы дипломатического и консульского права»**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2020/2021 учебный год.
Протокол № 1 заседания кафедры Юриспруденции
от «31» августа 2020 г.

Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины на 2020-2021 учебный год.

Пункт 5.1 Основная литература

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451160>
2. Международное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, Ю. А. Кузнецов, Д. А. Никонов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 с. — ISBN 978-5-238-01370-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81657.html>

Пункт 5.2 Дополнительная литература

1. Сафронова Е.В., Абашева Е.А. Международное право: Практикум: Учебное пособие. – 2-е изд. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015. (Гриф)
2. Зонова Т.В. Дипломатия. Модели, формы, методы [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Зонова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2013.— 348 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21057>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Федощеева Н.Н. Международное право: учебное пособие/ Н.Н. Федощеева. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014. (Гриф)

Зав. кафедрой



Плеснякова В.Н.