

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca16484036a8cb77509a0571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**  
на заседании кафедры

26.12.2019 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Гончаров Д.Ю.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования



15 января 2020 г.  
протокол № 5  
Председатель

*(Handwritten signature)*  
Карх Д.А.  
*(подпись)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Дипломатическое и консульское право
Направление подготовки	40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Профиль	Правовое сопровождение международной деятельности в органах власти
Форма обучения	очная
Год набора	2020
Разработана:	
Доцент, к.ю.н.	
Мещерягина Вероника Александровна	

Екатеринбург  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>15</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>15</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>16</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Дипломатическое и консульское право» – В соответствии с назначением основной целью дисциплины является освоение студентами знаний о Дипломатическом и консульском праве, об источниках этих отраслей международного права, а также об их месте и роли в системе международного права.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Экзамен	180	56	28	28	97	5

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	ОПК-1.1 Знать: законодательство Российской Федерации, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; Уметь: свободно ориентироваться в законодательстве и в иных нормативных актах, регулирующих юридическую деятельность. Владеть: навыками использования определений и понятий; анализа и применения норм действующего законодательства.

<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	ОПК-1.2
	ОПК-1.3

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
правоприменительная	
<p>ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>ПК-2.1 Знать: требования к формированию развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, и особенности их реализации в профессиональной деятельности; меры юридической ответственности.</p> <p>Уметь: постоянно совершенствовать правосознание, правовое мышление; осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Иметь навыки (трудовые действия): осуществлять профессиональную деятельность на основе законодательства и развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; составление <u>юридических документов.</u></p>
	ПК-2.2

ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.3
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-5.1 Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство. Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права. Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ПК-5.2
	ПК-5.3

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	ОПК-2.1 Знать: критерии профессиональной деятельности, определяющие социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; нормы законодательства, обеспечивающие достаточный уровень профессионального правосознания; основные элементы и критерии правосознания и правовой культуры. Уметь: оценивать социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; уважительно относиться к праву и закону. Владеть: навыками оценки социальной значимости профессии; добросовестно исполнять профессиональные обязанности; социально-ориентированными методами работы с населением.
	ОПК-2.2

ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	ОПК-2.3
---	---------

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 7</b>		153					
Тема 1.	Основные понятия и источники права внешних сношений, органы внешних сношений	22	4		2	16	
Тема 2.	Правовой статус дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала	24	4		4	16	
Тема 3.	Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала	26	4		4	18	
Тема 4.	Правовой статус специальных миссий	24	4		4	16	
Тема 5.	Привилегии и иммунитеты межправительственных организаций и их должностных лиц	16	4		4	8	
Тема 6.	Дипломатический протокол и дипломатическая переписка	16	2		4	10	
Тема 7.	Дипломатические приемы и визиты	16	4		4	8	
Тема 8.	Международные связи субъектов Российской Федерации	9	2		2	5	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Темы 1-8	Доклад (Приложение 4)	Темы докладов, сообщений.	50 баллов
Темы 1-8	Аудиторная контрольная работа (Приложение 4)	Комплект контрольных заданий по вариантам.	20 баллов
Темы 1-8	Тест (Приложение 4)	Фонд тестовых заданий.	30 баллов
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
7 семестр (Эк)	Экзамен (Приложение 5)	Экзаменационный билет включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практикоориентированное задание.	100 баллов

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций



Тема 1. Основные понятия и источники права внешних сношений, органы внешних сношений  
Основные понятия и источники права внешних сношений, органы внешних сношений  
Дипломатическое право - отрасль международного права. Краткий исторический обзор становления и развития дипломатического права с древних времен до настоящего времени.  
Анализ системы дипломатического права. Определение предмета дипломатического права. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.; двусторонние конвенции и соглашения между государствами об установлении дипломатических отношений. Национальное законодательство государств. Национальное законодательство о правовом положении и порядке деятельности органов внешних сношений.

Тема 2. Правовой статус дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

Роль и место консульского права в системе международного права. Соотношение дипломатического и консульского права. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.; региональные консульские конвенции; двусторонние консульские конвенции. Соглашения по визовым вопросам. Договоры о правовой помощи. Акты международных организаций по консульским вопросам. Внутреннее законодательство государств. Порядок установления консульских отношений между государствами и открытие консульского учреждения. Классы консульских учреждений (генеральное консульство, консульство, вице-консульство, консульское агентство) и их особенности. Классы глав консульских учреждений. Понятие консульского округа. Численный состав консульского учреждения. Порядок назначения главы консульского учреждения. Консульский патент и экзекатура. Работники консульского учреждения: консульские должностные лица, консульские служащие (административно-технический персонал) и обслуживающий персонал. Роль консульского корпуса. Понятие и общая характеристика консульских функций. Сходство и различие функций дипломатических представительств и консульских учреждений. Их общая направленность на содействие развитию дружественных отношений, торговых, экономических, культурных и научных связей между государствами. Их ~~главная задача - защита в государстве пребывания интересов представляемого государства его~~

Тема 3. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

Теории, объясняющие юридическую природу иммунитетов и привилегий: теория экстерриториальности, представительная теория (теория представительного характера посла), теория функциональной необходимости (функциональная теория), «комбинированная теория» и теория суверенного иммунитета. Определение терминов «иммунитет» и «привилегия». Содержание, объем и срок действия дипломатических иммунитетов и привилегий. Неприкосновенность помещений дипломатического представительства и иммунитет от обыска, реквизиции, ареста и исполнительных действий. Неприкосновенность архивов и документов. Свобода сношений. Фискальный иммунитет и таможенные льготы. Право пользоваться государственной символикой аккредитуемого государства. Частные домашние работники и их правовой статус.

Тема 4. Правовой статус специальных миссий

Определение специальной миссии и ее место и роль в системе органов внешних сношений. Краткая характеристика Конвенции о специальных миссиях 1969 г. Виды специальных миссий. Порядок направления специальной миссии, ее состав и функции. Основания направления одной специальной миссии в два или несколько государств и наоборот. Объем привилегий и иммунитетов специальных миссий и их членов. Начало и окончание функций специальной миссии.

Тема 5. Привилегии и иммунитеты межправительственных организаций и их должностных лиц  
Правовой статус постоянного представительства государства при международной организации  
Правовой статус постоянного представительства государств при международных организациях.  
Виды представительства: постоянное представительство и постоянная миссия наблюдателей.  
Порядок назначения главы постоянного представительства и сотрудников представительства.  
Функции постоянного представительства и их особенности. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. Иммунитеты и привилегии постоянного представительства государств при международных организациях: неприкосновенность помещений, неприкосновенность архивов и документов, фискальные изъятия и таможенные льготы, свобода сношений. Право пользоваться флагом и гербом представляемого государства. Сравнительно-правовой анализ правового статуса персонала постоянного представительства и дипломатических агентов.

Тема 6. Дипломатический протокол и дипломатическая переписка

Определение понятий «дипломатический протокол» и «дипломатический этикет», «дипломатический церемониал». Принцип международной вежливости как основа для правил дипломатического протокола. Учет национальных особенностей, традиций, обычаев и условностей в дипломатическом протоколе и трансформация этого компонента в процессе глобализации. Дипломатический протокол в Российской Федерации. Департамент государственного протокола МИД РФ, его функциональные подразделения и их задачи. Протокольные службы Президента и Правительства Российской Федерации. Дипломатический язык. Дипломатическая переписка (корреспонденция) – история и современность. Виды документов дипломатической переписки. Вербальные ноты. Личные ноты. Циркулярные ноты. Памятные записки. Меморандумы. Другие документы. Правила дипломатической переписки.

Тема 7. Дипломатические приемы и визиты

Визиты на высшем и высоком уровне: государственный визит, официальный визит, неофициальный (частный) визит, визит проездом. Памятные сувениры и подарки. Учет национальных особенностей и традиций при организации дипломатических приемов и визитов.

Тема 8. Международные связи субъектов Российской Федерации

Международные связи субъектов Российской Федерации

Правовой статус субъектов Российской Федерации. Национальные, экономические, политические и иные факторы, влияющие на порядок взаимодействия субъектов Российской Федерации с международными субъектами. Особенности дипломатических приемов и визитов в различных субъектах Российской Федерации. Роль субъектов Российской Федерации в обеспечении функционирования посольств и консульств расположенных на их территории.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Основные понятия и источники права внешних сношений, органы внешних сношений  
Выявление особенностей договора и обычая. Особенности кодификации дипломатического и консульского права в современном международном праве. Разработка в Комиссии международного права ООН конвенции о дипломатической почте и дипломатических курьерах. Порядок установления дипломатических отношений и учреждение дипломатического представительства в историческом контексте. Вопросы для обсуждения:

1. Место и роль дипломатического права в системе международного права?
2. Предмет и система дипломатического права?
3. Источники дипломатического права?
4. Дайте краткую характеристику Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г. В чем ее значение для развития дипломатических отношений?
5. Классификация органов внешних сношений?
6. Перечислите внутригосударственные и зарубежные органы внешних сношений и объем их функций?

Тема 2. Правовой статус дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

Правовой статус дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала  
Общая характеристика функций дипломатического представительства и консульского учреждения по Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г. и Венской Конвенции о консульских сношениях 1963 г. Структура и состав дипломатического представительства и консульского учреждения. Объем функций консульского отдела дипломатического представительства. Тенденция к расширению дипломатических функций на взаимной основе. Объем функций почетных (нештатных) консулов по Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г. Национально- правовое регулирование правового статуса почетных (нештатных) консулов по законодательству Российской Федерации.

Вопросы для обсуждения:

- 1 Порядок учреждения дипломатического представительства?
- 2 Виды дипломатических представительств и их особенности?
- 3 Порядок назначения главы дипломатического представительства?
- 4 Запрос агремана и право принимающей стороны отказа в выдаче агремана?
- 5 Классы глав дипломатических представительств и порядок их аккредитации в зависимости от класса?
- 6 Категории сотрудников дипломатического представительства?
- 7 Состав дипломатического представительства?
- 8 Консульский отдел и его функции?
- 9 Военный атташе и его функции?
- 10 Основания и порядок прекращения дипломатических отношений?
- 11 Как происходит защита прав и интересов граждан представляемого государства в местных органах власти?
- 12 Раскройте содержание правовой помощи и информационно-консультационных услуг,

Тема 3. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

Функциональная обусловленность иммунитетов и привилегий консульских должностных лиц и других сотрудников консульского учреждения, в соответствии с положениями Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г. Приравнивание консульских должностных лиц (консулов) в отношении личной неприкосновенности к дипломатическим агентам на уровне двусторонних консульских конвенций. Институт почетных консулов, его возникновение, развитие и современная роль в консульском праве. Иммунитеты и привилегии почетных консулов согласно положениям Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г. Анализ Положения о почетном консуле Российской Федерации (Утверждено приказом Министерства Иностранных дел Российской Федерации от 13 октября 1998 года).

Вопросы для обсуждения:

1. Теоретическое обоснование консульских иммунитетов и привилегий, в чем между ними разница?
2. Иммунитеты и привилегии консульского учреждения?
3. Иммунитеты и привилегии сотрудников дипломатического представительства и консульского учреждения?
4. Какие привилегии и иммунитеты распространяются на персонал дипломатического представительства, консульского учреждения?
5. Тенденция развития консульских иммунитетов и привилегий (что такое «Пожарная оговорка»)?
6. Раскройте содержание иммунитета «Почетного консула»

<p>Тема 4. Правовой статус специальных миссий</p> <p>Правовой статус специальных миссий</p> <p>Правовое положение делегации, состав делегации, иммунитеты и привилегии делегации. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г. о делегациях в органах международных организаций и на международных конференциях. Правовой статус наблюдателей в органах международных организаций и на международных конференциях. Их иммунитеты и привилегии. Венская конвенция 1975 г. о наблюдателях в органах и на конференциях.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>Основные цели и порядок направления специальных миссий?</p> <p>Состав и функции специальной миссии?</p> <p>Старшинство глав специальной миссии?</p> <p>Основания направления одной специальной миссии в два или несколько государств и наоборот?</p> <p>Временной отрезок деятельности специальных миссий?</p> <p>Правовой статус делегации государства на конференциях и на сессиях международных организаций?</p>
<p>Тема 5. Привилегии и иммунитеты межправительственных организаций и их должностных лиц</p> <p>Правовой статус постоянного представительства государства при международной организации</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовой статус постоянных представительств государств при международных организациях?</li> <li>2. Особенности взаимоотношений между представляемым государством, международной организацией и государством пребывания?</li> <li>3. Правовой статус должностных лиц и сотрудников постоянного представительства государств при международных организациях?</li> <li>4. Какова практика деятельности постоянных представительств РФ при ООН и других международных организациях. Миссии постоянного наблюдателя РФ при ОАГ, ЛАГ и других организациях?</li> </ol>
<p>Тема 6. Дипломатический протокол и дипломатическая переписка</p> <p>Дипломатический протокол и дипломатическая переписка</p> <p>Подготовка и проведение визита высокого гостя. Дипломатические приемы. Дневные приемы. «Бокал шампанского» («бокал вина»). «Завтрак». Вечерние приемы. «Коктейль». «Фуршет». «Обед». «Обед-буфет». «Ужин». «Чай». «Жур фикс». Памятные сувениры и подарки. Принцип взаимности в протокольной практике. Подготовка протокольных мероприятий – вручения верительных грамот послами иностранных государств, проведения наградений и презентаций, ввода в действие совместных международных объектов и пр. Демократизация и упрощение норм дипломатического протокола и этикета, церемониала мероприятий, встреч и проводов, одежды, отношений по гендерным различиям и др. в ходе глобализационных трансформаций дипломатической деятельности.</p>
<p>Тема 7. Дипломатические приемы и визиты</p>
<p>Тема 8. Международные связи субъектов Российской Федерации</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Основные понятия и источники права внешних сношений, органы внешних сношений  
Основные понятия и источники права внешних сношений, органы внешних сношений  
Проанализируйте главу 53 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и раскройте особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.  
Распределите по юридической силе (от наибольшей к наименьшей) следующие источники права внешних сношений (ответ обоснуйте):

- Венская конвенция о дипломатических сношениях (заключена в г. Вене 18.04.1961);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
- Указ Президиума ВС СССР от 23.05.1966 N 4961-VI «Об утверждении положения о дипломатических и консульских представительствах иностранных государств на территории Союза Советских Социалистических Республик»;
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
- Постановление Правительства Свердловской области от 9 ноября 2016 года N 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;
- Консульский договор между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой (Ратифицирован Федеральным законом РФ от 11 марта 2003 года N 31-ФЗ).

США без объяснения причины отказали в агемане на назначение российским послом г-на Иванова.

Тема 2. Правовой статус дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

Правовой статус дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала  
В каких из ниже перечисленных случаев исключается юрисдикция государства пребывания в отношении действий консульских должностных лиц, пользующихся иммунитетом: 1) публичное разглашение сведений о служебных взаимоотношениях; 2) неуплата долга за обслуживание; 3) незаконный ввоз наркотиков; 4) отказ консула в выдаче въездной визы; 5) нанесение консулом ущерба в результате ДТП при поездке по служебным делам; 6) причинение смерти местному гражданину в результате хулиганских действий; 7) аренда здания для нужд представительства; 8) ~~превышение власти, растрата;~~ 9) шпионаж.

Тема 3. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства (консульского учреждения) и его персонала

В консульстве государства А. вспыхнул пожар. Консульство располагалось в старинном особняке, включенном в список культурного наследия государства Б. Ни консула, ни других сотрудников консульства в этот момент в здании не было – они находились за городом, отмечая национальный праздник. Связаться с консулом по телефону власти государства Б. не смогли. Чтобы не допустить разрушения здания, было принято решение начать тушение пожара внутри здания.

Правомерны ли действия властей государства Б.? Изменится ли решение задачи, если консульство является департаментом посольства государства А.? Приведите цитату из одного консульского договора с участием РФ, где бы предусматривались более широкие привилегии и иммунитеты для консульств, чем в Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г.

Почему помещения и сотрудники дипломатических представи-тельств пользуются иммунитетами и привилегиями:

потому что они как бы являются частью посылающего их государ-ства (в частности, территория посольства считается территорией госу-дарства пребывания);

потому что таковы требования международной вежливости;

потому что это необходимо для эффективного осуществления пред-ставительских функций

<p>Тема 4. Правовой статус специальных миссий</p> <p>Правовой статус специальных миссий</p> <p>Указом Президента РФ Ю.Ушаков был назначен Чрезвычайным и Полномочным Послом РФ в США и Постоянным наблюдателем РФ при Организации американских государств в Вашингтоне по совместительству.</p> <p>Д.Черкашин был назначен Чрезвычайным и Полномочным Послом РФ в Швейцарской Конфедерации и Княжестве Лихтенштейн по совместительству.</p> <p>В чем смысл и назначение института кумуляции дипломатической миссии?</p> <p>В каких случаях допускается осуществление дипломатическим работником дипломатической миссии по совместительству?</p> <p>В чем особенности процедуры назначения дипломата, осуществляющего дипломатическую миссию по совместительству?</p> <p>Каковы особенности правового статуса Чрезвычайного и Полномочного Посла?</p>
<p>Тема 5. Привилегии и иммунитеты межправительственных организаций и их должностных лиц</p> <p>Правовой статус постоянного представительства государства при международной организации</p> <p>Изучение основной и дополнительной литературы. Подбор и анализ нормативных правовых актов по теме. Эссе на тему: «Отличие постоянного представительства государства при международной организации от посольства, консульства и специальной миссии».</p>
<p>Тема 6. Дипломатический протокол и дипломатическая переписка</p> <p>Дипломатический протокол и дипломатическая переписка</p> <p>Особенности дипломатического протокола в европейских, африканских, латиноамериканских странах. Взаимодействие с нунциатурой. Дипломатические табу.</p>
<p>Тема 7. Дипломатические приемы и визиты</p>
<p>Тема 8. Международные связи субъектов Российской Федерации</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Учебным планом не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Учебным планом не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Учебным планом не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Борунков А. Ф.. Дипломатический протокол в России: научное издание. - Москва: Междунар. отношения, 2001. - 252 с.
2. Самойленко В. В.. Дипломатическая служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2010. - 320 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/185712>
3. Безбородов Ю. С., Игнатенко Г. В., Кучин М. В., Лазутин Л. А., Игнатенко Г. В., Тиунов О. И.. Международное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 752 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/go.php?id=987367>
4. Ануфриева Л. П., Барнашов А. М., Батырь В. А., Бекашев Д. К., Боклан Д. С., Стародубцев Г. С.. Международное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов образовательных организаций, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция" квалификация (степень) "бакалавр". - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 416 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/go.php?id=1002347>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации.