


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 11:19:38
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**


УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе и
региональному развитию
 Шульман М.Г.
«26» августа 2020 г

МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Группа направлений и специальностей подготовки	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Степень	Бакалавр
профиль	Гражданско-правовой

Разработал: к.п.н., Ивкин С.А.

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2020- 2021	№ 1	«25» августа 2020 г.		«25» 08 2020 г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

**Калуга
2020 год**

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр») утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. №1511 дисциплина «Международное право» входит в состав базовой части. Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Международное право»: начальное формирование у студентов международно-правового сознания, приобретение навыков международно-правового подхода к оценке и анализу внутригосударственных отношений, внешнеполитической деятельности государств.

Основные задачи дисциплины:

- ознакомить с основными принципами международного права и их реализацией во внешней политике государств;
- понять природу международных договоров, порядок их действия и толкования;
- разъяснить содержание как международно-правовых, так и внутригосударственных норм, касающихся прав человека;
- рассмотреть функционирование основных международно-правовых институтов;
- уметь осмысливать явления и события внутригосударственной жизни с точки зрения соответствия их общим нормам и принципам международного права и международно-правовым обязательствам РФ.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Изучение дисциплины «Международное право» направлено на формирование следующих 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;

После изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- понятие, предмет, важнейшие нормы и принципы международного права;
- характерные особенности государств как субъектов международного права;
- виды и роль международных организаций в решении важнейших проблем современности;
- юридическую природу и порядок заключения международных договоров;
- виды и формы международно-правовой ответственности государств;
- принципы и нормы, регулирующие дипломатическую и консульскую деятельность государств;
- международно-правовые средства обеспечения мира и укрепления международной безопасности;
- основные права человека и гражданина и закрепление их в международных конвенциях;
- основные формы сотрудничества государств в борьбе с преступностью;

– основы международного морского, воздушного, космического, экологического права;

уметь:

– анализировать международно-правовые отношения с участием государств и международных организаций;

– правильно применять нормы международного права к конкретным ситуациям;

владеть навыками по обеспечению полного соответствия содержания документов и принимаемых решений требованиям норм международного права.

5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану. Согласно учебному плану дисциплина «Международное право» изучается на 5 курсе при очно-заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов-ак.ч.)	Семестр 9
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	76	76
-лекции (Л)	19	19
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	57	57
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	50	50
- курсовая работа (проект)	-	-
- контрольная работа	-	-
- доклад (реферат)	-	-
- расчетно-графическая работа	-	-
контроль	18	18
Вид итогового контроля	Экзамен	Экзамен

очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов-ак.ч.)	Семестр 9
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)	108 (3)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	8	8
-лекции (Л)	2	2

- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	6	6
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	91	91
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
контроль	9	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов-ак.ч.)	Семестр 8
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)	108 (3)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	8	8
-лекции (Л)	2	2
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	6	6
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	91	91
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
контроль	9	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование модуля (дидактической единицы)	№	Тема задания	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Международное право как система юридических норм	1	Международное право как особая система юридических норм	ОПК-1
		2	Нормы международного права	
		3	Субъекты международного права	
		4	Принципы международного права	
2	Право международных договоров	5	Понятие и источники права международных договоров	ОПК-1
		6	Заключение и вступление в силу международных договоров	
		7	Действие международного договора	

		8	Прекращение и приостановление действия международных договоров	
3	Право международных организаций	9	Понятие, виды, источники международных организаций	ОПК-1
		10	ООН: Устав, цели и принципы, членство	
		11	Система органов ООН	
		12	Региональные международные организации	
4	Дипломатическое и консульское право. Международная безопасность и ответственность	13	Дипломатические представительства и дипломатические иммунитеты	ОПК-1
		14	Консульские учреждения, торговые представительства и специальные миссии	
		15	Международно-правовая ответственность	
		16	Право международной безопасности	
5	Международное гуманитарное право	17	Понятие и источники международного гуманитарного права	ОПК-1
		18	Понятие, источники и субъекты права вооруженных конфликтов	
		19	Объекты международных гуманитарных норм	
		20	Защита прав участников вооруженных конфликтов	
6	Международное экономическое, морское, воздушное космическое, экологическое и уголовное право	21	Международное экологическое право	ОПК-1
		22	Международное экономическое право	
		23	Международное морское право	
		24	Международное воздушное право	
		25	Международное космическое право	
		26	Международное уголовное право	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СРС
1	Международное право как особая система юридических норм	6	1		3	2
2	Нормы международного права	6	1		3	2
3	Принципы международного права	6	1		3	2
4	Субъекты международного права	6	1		3	2
5	Понятие и источники права международных договоров	6	1		3	2
6	Заключение и вступление в силу международных договоров	5	1		2	2
7	Действие международного договора	4			2	2

8	Прекращение и приостановление действия международных договоров	5	1		2	2
9	Понятие, виды, источники международных организаций	5	1		2	2
10	ООН: Устав, цели и принципы, членство	5	1		2	2
11	Система органов ООН	4			2	2
12	Региональные международные организации	4			2	2
13	Дипломатические представительства и дипломатические иммунитеты	5	1		2	2
14	Консульские учреждения, торговые представительства и специальные миссии	5	1		2	2
15	Международно-правовая ответственность	5	1		2	2
16	Право международной безопасности	5	1		2	2
17	Понятие и источники международного гуманитарного права	5	1		2	2
18	Понятие, источники и субъекты права вооруженных конфликтов	4			2	2
19	Объекты международных гуманитарных норм	4			2	2
20	Защита прав участников вооруженных конфликтов	4	1		2	1
21	Международное экологическое право	4	1		2	1
22	Международное экономическое право	5	1		2	2
23	Международное морское право	5	1		2	2
24	Международное воздушное право	5	1		2	2
25	Международное космическое право	5	1		2	2
26	Международное уголовное право	4			2	2
	Контроль	18	1			
	Итого:	144	19		57	50

очно-заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Труд оемк ость	Лек ции	ЛР	ПЗ	СРС
1	Международное право как особая система юридических норм	4				4
2	Нормы международного права	4				4
3	Принципы международного права	4				4
4	Субъекты международного права	4				4
5	Понятие и источники права международных договоров	4				4
6	Заключение и вступление в силу международных договоров	4				4
7	Действие международного договора	4				4
8	Прекращение и приостановление действия международных договоров	4				4
9	Понятие, виды, источники международных организаций	4				4
10	ООН: Устав, цели и принципы, членство	5	1			4
11	Система органов ООН	5			1	4
12	Региональные международные организации	5			1	4
13	Дипломатические представительства и	5			1	4

	дипломатические иммунитеты					
14	Консульские учреждения, торговые представительства и специальные миссии	5			1	4
15	Международно-правовая ответственность	5	1			4
16	Право международной безопасности	5			1	4
17	Понятие и источники международного гуманитарного права	5			1	4
18	Понятие, источники и субъекты права вооруженных конфликтов	4				4
19	Объекты международных гуманитарных норм	4				4
20	Защита прав участников вооруженных конфликтов	4				4
21	Международное экологическое право	3			1	2
22	Международное экономическое право	3			1	2
23	Международное морское право	3			1	2
24	Международное воздушное право	3			1	2
25	Международное космическое право	3			1	2
26	Международное уголовное право	2			1	1
	Контроль	9				
	Итого:	108	2		6	91

заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СРС
1	Международное право как особая система юридических норм	4				4
2	Нормы международного права	4				4
3	Принципы международного права	4				4
4	Субъекты международного права	4				4
5	Понятие и источники права международных договоров	4				4
6	Заключение и вступление в силу международных договоров	4				4
7	Действие международного договора	4				4
8	Прекращение и приостановление действия международных договоров	4				4
9	Понятие, виды, источники международных организаций	4				4
10	ООН: Устав, цели и принципы, членство	5	1			4
11	Система органов ООН	5			1	4
12	Региональные международные организации	5			1	4
13	Дипломатические представительства и дипломатические иммунитеты	5			1	4
14	Консульские учреждения, торговые представительства и специальные миссии	5			1	4
15	Международно-правовая ответственность	5	1			4
16	Право международной безопасности	5			1	4
17	Понятие и источники международного гуманитарного права	5			1	4
18	Понятие, источники и субъекты права вооруженных	4				4

	конфликтов					
19	Объекты международных гуманитарных норм	4				4
20	Защита прав участников вооруженных конфликтов	4				4
21	Международное экологическое право	3			1	2
22	Международное экономическое право	3			1	2
23	Международное морское право	3			1	2
24	Международное воздушное право	3			1	2
25	Международное космическое право	3			1	2
26	Международное уголовное право	2			1	1
	Контроль	9				
	Итого:	108	2		6	91

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинарские занятия по дисциплине не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия по дисциплине предусмотрены и являются традиционной формой текущего контроля учебной работы студентов. Практические занятия проводятся по основным, наиболее интересным и сложным темам учебной программы. Они имеют целью проверить, углубить и закрепить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, а также сформировать у них навыки устного изложения теоретико-правового материала, публичного выступления, ведения дискуссии.

К практическим занятиям обучаемый должен основательно готовиться. Для этого предварительно следует ознакомиться с планом предстоящего практического занятия, изучить рекомендованную к нему литературу и составить план-конспект выступления по каждому вопросу. На практическом занятии нужно иметь рекомендованные по теме международные документы и внутригосударственное законодательство.

В процессе проведения практических занятий важно проявлять активность при обсуждении вопросов темы (за исключением фронтального и письменного опросов), используя при ответе на них подготовленный план-конспект выступления, международные документы, примеры из международной жизни. На практических занятиях следует стремиться также восполнить существующие пробелы в знаниях путем постановки неясных вопросов рассматриваемой темы. Наиболее важные аспекты проведения практических занятий целесообразно фиксировать в специально отведенной для этого тетради.

В случае пропуска практического занятия, студент обязан подготовить материал и отчитаться по нему перед преподавателем. На индивидуальное собеседование приглашаются также студенты, имеющие слабую подготовку и получившие неудовлетворительные оценки.

Темы практических занятий

1. Нормы международного права
2. Принципы международного права
3. Понятие и источники права международных договоров
4. Заключение и вступление в силу международных договоров
5. Понятие, виды, источники международных организаций
6. Региональные международные организации
7. Дипломатические представительства и дипломатические иммунитеты
8. Право международной безопасности
9. Защита прав участников вооруженных конфликтов
10. Международное экологическое право

- 11.Международное экономическое право
12.Международное уголовное право

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Не предусмотрены учебным планом.

11. АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

при очно-заочной форме обучения:

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практически занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Нормы международного права	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм
2	Понятие и источники права международных договоров	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм
3	Заключение и вступление в силу международных договоров	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм
4	ООН: Устав, цели и принципы, членство	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм
5	Региональные международные организации	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм
6	Право международной безопасности	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм
7	Международное экологическое право	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм
8	Международное экономическое право	практическое занятие	1	разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм

Удельный вес проводимых в активных и интерактивных формах проведения аудиторных занятий по дисциплине «Международное право» составляет 50 % для заочной формы обучения.

12. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

12.1 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

- доклад по выбранной теме;
- мультимедийная презентация по выбранной теме;
- подготовка индивидуального публичного выступления;
- подготовка к экзамену и т.д.

12.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрен.

12.3.КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрена.

13. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы включают:

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Международное право» направлено на формирование следующих 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;

После изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- понятие, предмет, важнейшие нормы и принципы международного права;
- характерные особенности государств как субъектов международного права;
- виды и роль международных организаций в решении важнейших проблем современности;
- юридическую природу и порядок заключения международных договоров;
- виды и формы международно-правовой ответственности государств;
- принципы и нормы, регулирующие дипломатическую и консульскую деятельность государств;
- международно-правовые средства обеспечения мира и укрепления международной безопасности;
- основные права человека и гражданина и закрепление их в международных конвенциях;
- основные формы сотрудничества государств в борьбе с преступностью;
- основы международного морского, воздушного, космического, экологического права;

уметь:

- анализировать международно-правовые отношения с участием государств и международных организаций;
- правильно применять нормы международного права к конкретным ситуациям;

владеть навыками по обеспечению полного соответствия содержания документов и принимаемых решений требованиям норм международного права.

13.1.1. Тематическая структура дисциплины.

№	Наименование модуля (дидактической единицы)	№	Тема задания	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Международное право как система юридических норм	1	Международное право как особая система юридических норм	ОПК-1
		2	Нормы международного права	
		3	Субъекты международного права	
		4	Принципы международного права	

2	Право международных договоров	5	Понятие и источники права международных договоров	ОПК-1
		6	Заключение и вступление в силу международных договоров	
		7	Действие международного договора	
		8	Прекращение и приостановление действия международных договоров	
3	Право международных организаций	9	Понятие, виды, источники международных организаций	ОПК-1
		10	ООН: Устав, цели и принципы, членство	
		11	Система органов ООН	
		12	Региональные международные организации	
4	Дипломатическое и консульское право. Международная безопасность и ответственность	13	Дипломатические представительства и дипломатические иммунитеты	ОПК-1
		14	Консульские учреждения, торговые представительства и специальные миссии	
		15	Международно-правовая ответственность	
		16	Право международной безопасности	
5	Международное гуманитарное право	17	Понятие и источники международного гуманитарного права	ОПК-1
		18	Понятие, источники и субъекты права вооруженных конфликтов	
		19	Объекты международных гуманитарных норм	
		20	Защита прав участников вооруженных конфликтов	
6	Международное экономическое, морское, воздушное космическое, экологическое и уголовное право	21	Международное экологическое право	ОПК-1
		22	Международное экономическое право	
		23	Международное морское право	
		24	Международное воздушное право	
		25	Международное космическое право	
		26	Международное уголовное право	

13.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

№	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки
---	-------------	--

пп		компетенций по дисциплине		
		Вопросы и задания для экзамена	Тестирование	Контрольная работа
1	ОПК-1	+ (1-54 из 54)	+	
2	ОПК-2	+ (1-54 из 54)	+	
3	ОПК-4	+ (1-54 из 54)	+	
4	ПК-15	+ (1-54 из 54)	+	

13.2.1. Вопросы и задания для экзамена

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

13.2.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

13.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

13.3.1. Вопросы и задания для экзамена

1. Понятие и сущность современного международного права.
2. Особенности международного права.
3. Понятие и виды источников международного права.
4. Принципы международного права.
5. Соотношение международного и внутригосударственного права.
6. Понятие и виды субъектов международного права.
7. Международная правосубъектность государств и государствовподобных образований.
8. Правопреемство государств в отношении международных договоров.
9. Правопреемство государств в отношении государственной собственности, архивов, долгов.
10. Международная правосубъектность международных организаций и вольных городов.
11. ООН: история создания, основные направления деятельности, главные органы и их общая характеристика.
12. Международно-правовые последствия расширения НАТО.
13. Европейский союз: история создания, основные направления деятельности, главные органы и их общая характеристика.
14. Совет Европы: история создания, основные направления деятельности, главные органы и их общая характеристика.
15. Понятие и основания международно-правовой ответственности субъектов международного права.
16. Материальная ответственность и ее формы.
17. Политическая ответственность и ее формы.
18. Международный договор и право международных договоров. Форма международных договоров.
19. Стадии заключения международного договора.
20. Оговорки к многосторонним договорам.
21. Прекращение и приостановление действия международных договоров.

22. Право внешних сношений: понятие и источники.
23. Государственные органы внешних сношений.
24. Зарубежные органы внешних сношений.
25. Назначение на должность главы дипломатического представительства и консула.
26. Классы и ранги послов. Персонал дипломатического представительства.
27. Привилегии и иммунитеты дипломатических представителей и представительств.
28. Привилегии и иммунитеты консулов и консульских учреждений.
29. Понятие и классификация прав человека.
30. Порядок приобретения, изменения и утрата гражданства.
31. Правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации.
32. ООН и общие права человека.
33. Государственные правозащитные органы.
34. Универсальная система коллективной безопасности ООН.
35. Региональная система коллективной безопасности.
36. Понятие международного гуманитарного права. Женевское право и Гаагское право.
37. Начало войны и ее правовые последствия.
38. Участники вооруженных конфликтов.
39. Средства и методы ведения войны.
40. Окончание войны и ее правовые последствия.
41. Защита жертв войны. Охрана культурных ценностей.
42. Виды правового режима территорий.
43. Государственная территория.
44. Государственная граница.
45. Правовой режим международных рек, каналов, проливов.
46. Правовой режим Арктики и Антарктики.
47. Понятие, источники, специальные принципы международного морского права.
48. Внутренние морские воды и территориальное море.
49. Международно-правовой режим континентального шельфа.
50. Понятие, источники и принципы международного воздушного права.
51. Понятие, источники и принципы международного космического права.
52. Понятие международного права окружающей среды, его принципы и источники.
53. Правовые основы сотрудничества государств в борьбе с преступностью.
54. Борьба с международными преступлениями и преступлениями международного характера.

13.3.2 Примеры тестовых заданий

1. В чем заключается предмет МП?
2. Какой метод образования норм современного международного права является основным:
 - а) договорно-правовой
 - б) метод согласования воле субъектов
 - в) джентльменские соглашения
 - г) гражданско-правовой
3. Какая форма международных отношений преобладала в 19 в.:
 - а) конвент
 - б) конгресс
 - в) ассамблея
 - г) встречи в верхах
4. Способы осуществления международного права –это:
 - а) отсылка

- б) инкорпорация
- в) трансформация
- г) самоисполнимые и несамоисполнимые нормы
- д) координация

5. В чем коренное отличие между принципами неприкосновенности и принципом нерушимости государственной территории?

6. В теории международного права существует несколько доктрин признания. Выделите те, которые не относятся к институту признания:

- а) конститутивная
- б) декларативная
- в) доктрина Монро
- г) доктрина «открытых дверей»

7. В чем разница между правопреемством и континуитетом (продолжительством):

- а) по кругу субъектов
- б) по объектам
- в) по географическому принципу
- г) по различиям в политическом режиме государств

8. В каком году был принят Устав ООН:

- а) 1944
- б) 1945
- в) 1946
- г) 1947
- д) 1948

9. Аутентичный текст международного договора – это:

- а) текст, требующий изменений
- б) текст, могущий иметь оговорки
- в) окончательный текст
- г) текст ратификационной грамоты

10. Назовите виды толкования международных договоров.

11. Когда договор прекращает свое действие:

- а) при аннулировании
- б) при факте принуждения при подписании
- в) в случае противоречия императивным нормам международного права
- г) при противоречии внутригосударственному праву

12. Сколько главных комитетов в структуре ГА ООН:

- а) 5
- б) 7
- в) 12
- г) 16

13. Кто из названных государств не входит в число постоянных членов СБ ООН:

- а) Япония
- б) Камерун
- в) США
- г) Южная Корея
- д) Италия
- е) Германия

14. Право вето в СБ ООН означает:

- а) отказ от голосования
- б) воздержание при голосовании
- в) блокирование вопроса
- г) передача полномочий на рассмотрение вопроса в Генеральную Ассамблею

15. Перечислите функции международно-правовой ответственности.

16. Система коллективной безопасности ООН включает в себя ряд составных элементов.

Подчеркните те, которые не входят в данную систему :

- а) ГА ООН
- б) Устав ООН
- в) региональные организации по безопасности
- г) миротворческие силы ООН
- д) специализированные учреждения ООН
- е) договоры по безъядерным зонам

17. Назовите структуру персонала дипломатического представительства.

18. Что такое консульская экзекватура:

- а) право пребывания в иностранном государстве
- б) верительная грамота консула
- в) отдел в консульском учреждении
- г) эквивалент дипломатической «персоны нон грата»

19. Класс дипломатического агента определяется в соответствии:

- а) с внутригосударственным правом в стране пребывания
- б) с внутригосударственным правом аккредитующего государства
- в) с международным правом
- г) с двусторонними договорами

20. Назовите иммунитеты и привилегии дипломатических агентов.

21. Международные пакты по правам человека были приняты:

- а) 1945
- б) 1948
- в) 1966
- г) 1975

22. Правовые основания и способы изменения государственной территории включают в себя (укажите какие именно):

- а) оккупация
- б) международный договор
- в) реализация права нации на самоопределение
- г) занятие «безхозных» земель
- д) реализация международной ответственности

23. Договор об Антарктике был заключен в :

- а) 1949;
- б) 1959;
- в) 1969;
- г) 1979

24. Основания для отказа от экстрадиции:

- а) преступник является гражданином государства, в котором совершено правонарушение
- б) будущее наказание меньше по сроку в одном государстве нежели в том, в которое он выдается
- в) политическая деятельность правонарушителя
- г) наличие дипломатического иммунитета

25. В каком году принята Единая конвенция о наркотических средствах:

- а) 1951; б) 1961; в) 1971; г) 1981

13.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях

Выполнение контрольной работы	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ по пройденным темам (модулям)	Проверка ответов, предоставленных обучающимся в письменном виде
Тестирование	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ по пройденным темам (модулям)	Проверка тестов
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	экзамен

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Зачет с оценкой - процедура оценивания результатов обучения по дисциплинам, результатов прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и т.д., основанная на суммировании баллов, полученных студентом по итогам выполнения им всех видов учебной работы и контрольных мероприятий. Полученная балльная оценка переводится в недифференцированную или дифференцированную оценку.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 2 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о формировании фонда оценочных средств (принято Ученым советом 01.09.2014 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 01.09.2014 г.)
- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 01.09.2014 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 01.09.2014 г.)
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 01.09.2014 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 01.09.2014 г.)
- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 24.06.2015 г., Протокол № 6, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 24.06.2015 г.)
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (принято Ученым советом 28.08.2015 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2015 г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

14. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

14.1 ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Международное право [Электронный ресурс]: учебник/ Б.М. Ашавский [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 848 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52110>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Международное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Ю.В. Трунцевский [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52501>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Международное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ К.К. Гасанов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 408 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52500>.— ЭБС «IPRbooks»

14.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Тункин Г.И. Теория международного права [Электронный ресурс]/ Тункин Г.И.— Электрон.текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 416 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49190>.— ЭБС «IPRbooks»

14.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Сайт «Право России» - <http://www.allpravo.ru/>
2. Сайт «Виртуальный клуб юристов» - <http://www.yurclub.ru/>

15. Методические указания по организации изучения дисциплины «Международное право»

15. 1. Методические указания для преподавателя

Содержание дисциплины излагается в **лекциях**, обсуждается на практических занятиях и изучается в процессе самостоятельной студенческой работы. Лекции имеют проблемный характер: помимо краткого изложения фактического материала, они включают в себя постановку наиболее актуальных проблем, знакомство с важнейшими достижениями современного права, могут превращаться в импровизированную дискуссию лектора и аудитории.

«Узловые», то есть наиболее важные вопросы дисциплины выносятся для изучения на **практических занятиях**. Каждый студент получает к занятию список вопросов, текст источников и перечень литературы, которую требуется освоить. На базе прочитанного материала и анализа источников студенты готовят аргументированные выступления, учатся говорить и слушать друг друга, дискутируют по спорным проблемам.

Успех практического занятия зависит от качества подготовки к нему как со стороны кафедры, преподавателя, так и со стороны слушателей и во многом определяется следующими факторами: а) основательная теоретическая подготовка преподавателя; б) наличие соответствующего опыта педагогической работы; в) постоянное стремление к совершенствованию организации и методики проведения занятий; г) наличие практического опыта работы; д) систематическая подготовка студентов к занятиям и т.д.

Подготовка к практическому занятию преподавателя включает комплекс следующих мероприятий: составление тщательно продуманных и утвержденных на кафедре планов с указанием рекомендуемой литературы; письменные и устные методические указания слушателям к каждому занятию; анализ итогов проведенных занятий в предыдущих семестрах и выработка мер по их совершенствованию; подготовку преподавателем личного развернутого плана-проспекта (рабочего плана) занятия; просмотр литературы и подбор наглядных пособий к очередному занятию; предварительное ознакомление с группами слушателей, с которыми предстоит работать; систематическая помощь слушателям в организации самостоятельной работы, в частности проведение консультаций; обсуждение на кафедре или методической секции вопросов методики проведения практических занятий в целом и отдельных тем, в частности; организация учебно-методическим кабинетом кафедры и библиотекой выставок литературы, наглядных пособий, лучших конспектов и рефератов слушателей.

Планы практических занятий служат основным методическим документом при самостоятельной работе слушателей. План каждого занятия включает точные формулировки вопросов, отражающих содержание темы, а также перечень обязательной и дополнительной литературы и рекомендации по подготовке.

Количество вопросов в плане каждого занятия может быть различным. Это зависит от сложности и объемности темы. При составлении плана необходимо учитывать следующее: рассмотрение наиболее актуальных и трудных вопросов учебной программы, связь с практикой, специализацией и т.д.

Перед проведением очередного занятия преподаватель составляет развернутый **план-проспект (рабочий план)**. В нем указываются: тема и цель занятия; форма его проведения; дополнительные вопросы для развертывания дискуссии; факты из жизни и примеры из практики; карточки с задачами для самостоятельного решения; запланированные для использования наглядные пособия и технические средства; темы небольших сообщений или **докладов** по какому-то вопросизучаемой проблемы; ориентировочное распределение времени для обсуждения вопроса; фамилии студентов, которых необходимо привлечь для выступлений; дополнительная литература по каждому вопросу, которую можно порекомендовать, если обсуждение той или иной проблемы вызовет интерес у слушателей.

Особое внимание уделяется анализу нормативных документов, помещенных в хрестоматию, практические пособия, СЗ и т.д. На занятиях можно заслушивать выступления студентов с рефератами по итогам исследования отдельных вопросов темы и – в качестве инновационного средства – мультимедийные презентации, созданные студентами.

Оценка за освоение дисциплины ставится на основании нескольких критериев: качество ответа на экзаменационный билет, качество выполнения заданий для самостоятельной работы, качество работы на практических занятиях, посещаемость лекций и практических занятий.

В любом случае преподаватель должен обратить внимание на следующее обстоятельство. Согласно требованиям ФГОС ВПО (третьего поколения), реализация **компетентного подхода** должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, электронное тестирование, анализ кейсов, дискуссионные группы, диалог и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Сама особенность преподаваемого предмета (актуальность его основных проблем, теснейшая связь с современностью) открывают широкий простор для преподавателя в плане применения различных специальных методов и форм проведения занятий.

15.2 Методические указания для студентов

Освоение дисциплины «Международное право» осуществляется в виде **лекционных и практических занятий**, в ходе **самостоятельной работы**. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные материалы и соответствующую учебную литературу (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тестовые задания.

1. Методические указания по подготовке к лекциям

Лекция – это форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – важный источник информации по изучаемой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по изучаемому предмету должна быть отдельная тетрадь. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы.

Будьте внимательны, когда преподаватель объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета и экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому достаточно трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации и чем яснее будет суть излагаемой на лекции проблемы, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать на зачете или экзамене!

Базовые рекомендации:

- старайтесь как можно точнее, насколько это возможно, конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, понятия и т.д.;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- дополняйте материал лекции новой информацией;
- проявляйте заинтересованность/внимание во внешнем поведении – это поможет Вам добиться и внутреннего внимания и сосредоточенности.
- задавайте вопросы лектору, чтобы вовремя прояснить возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности особенно учителя-историка;
- если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?);
- игнорируйте внешние раздражители (шум, разговоры, красивый вид из окна) – садитесь на первые парты и фокусируйте своё внимание на преподавателе – слушайте и конспектируйте то, что он говорит;
- постарайтесь молча к чему-то «придаться» в высказываниях преподавателя. И когда Вы найдете слабое звено (с Вашей точки зрения) в его рассуждениях попробуйте

«про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать» себя (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный;

- если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо в конце занятий, либо после занятий.

- чрезвычайно эффективный прием: постарайтесь заранее узнать тему предстоящей лекции и предварительно просмотреть относящуюся к ней информацию. Это поможет Вам намного лучше запомнить и усвоить лекционный материал, более глубоко вникнуть в суть излагаемых преподавателем проблем и более объективно оценить преподавателя как ученого и лектора.

Правила конспектирования на лекциях:

- не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты. Впрочем, преподаватель может сам попросить студентов записывать за ним лекцию как можно точнее, а, следовательно, изберет и необходимый темп ее проведения.

- желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам);

- старайтесь использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может разрабатывать для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями);

- не используйте на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «расшифровывать» частенько плохое качество записи, а также слушать нередко пространные рассуждения преподавателя, слабо относящиеся к основной теме его лекции.

2. Методические указания по подготовке практического занятия

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Практические занятия по международному праву призваны активизировать самостоятельную работу студентов, которые должны научиться отбирать, систематизировать и обобщать фактический материал, делать выводы. Кроме того, на этих занятиях студенты углубляют и систематизируют свои знания, обсуждают наиболее сложные и трудные для усвоения вопросы, учатся дискутировать, отстаивать свою точку зрения.

На практические занятия выносятся темы, которые не рассматриваются на лекциях вообще или освещаются конспективно и отводятся на самостоятельное изучение. Целью практических занятий является более детальное, последовательное изучение наиболее важных и сложных проблем данной учебной дисциплины. При подготовке к занятиям рекомендуется уделить внимание проработке основных правовых документов. Списки дополнительной литературы, составленные ко всем практическим занятиям, помогут

студентам более широко и углубленно изучить предложенные темы, подготовить сообщения и доклады. Кроме того, научные исследования и монографии, включенные в списки, могут быть использованы при составлении первоначальной библиографии по выбранной студентами теме реферата.

Особенно следует уделять внимание таким журналам, как «Государство и право», «Правоведение», «Законность», «Журнал российского права», «Вестник МГУ. Серия Право», «Современное право», «Российская юстиция», и др.

Готовясь к занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную, научную и методическую литературу, имеющуюся в библиотеках Калуги.

Помимо учебной, научной литературы студентами должны активно использоваться хрестоматии – сборники правовых текстов, иллюстрирующих содержание учебника, а также словари, справочники. В хрестоматиях собраны материалы, которые позволяют расширить кругозор. Работа с хрестоматией позволит студенту самостоятельно изучить документы, фрагменты правовых источников, другие произведения, разъясняющие сущность изучаемого вопроса.

При подготовке к каждому практическому занятию студентам предлагается подготовить два-три доклада.

Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;

- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести,

сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- бездумно зачитывать статьи из интернета с планшета компьютера на практическом занятии недопустимо, необходимо распечатывать материал и вдумчиво прорабатывать его с карандашом в руках;

- после занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

3. Методические указания по работе с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, при подготовке к экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой. Один из них – самый известный – **метод повторения**: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – **метод кодирования**: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Их форма может быть весьма разнообразно: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – первооснова, каркас какой либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему - быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем событиях, фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки - не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические сведения. В отдельных случаях – когда это оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем.

Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала.

Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями.

В третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

Аннотация - краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в тоже время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Характерной особенностью аннотации наряду с краткостью и обобщенностью ее содержания является и то, что пишется аннотация всегда после того, как (хотя бы в предварительном порядке) завершено ознакомление с содержанием исходного источника информации. Кроме того, пишется аннотация почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект - сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а так же сжатый анализ записанного материала и выводы по нему. Для работы над конспектом следует: определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста; в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста – в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу; выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей

собственными замечаниями, соображениями, «фактурой», заимствованной из других источников и т.п.(располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках); завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. Необходимо из всего материала выделить существующие точки зрения на проблему, проанализировать их, сравнить, дать им оценку.

Кстати, этой процедуре должны подвергаться и материалы из Интернета во избежание механического скачивания готовых текстов. В записях и конспектах студенту очень важно указывать названия источников, авторов, год издания. Это организует его, а главное, пригодится в последующем обучении. Безусловно, студент должен взять за правило активно работать с литературой в библиотеке не только ГУАП, но и в других, библиотеках, используя, в том числе, их компьютерные возможности (электронная библиотека в сети Интернет).

После утверждения темы следует определить всю относящуюся к ней специальную литературу и источники.

Подборка и анализ информационных материалов - один из наиболее трудоемких и сложных творческих процессов.

16. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

16.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант;
2. Справочная правовая система Консультант-Плюс и др.
3. Электронная библиотека «IPRbooks».

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, проводимых на платформах Pruffme и Zoom. Эти платформы могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участник дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы обучающихся.

Применение дистанционных образовательных технологий предусмотрено и для организации форм текущего и промежуточного контроля: база тестовых заданий и задания на контрольную работу по дисциплине располагаются в СДО «Прометей», доступ к которой имеют все студенты ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

В СДО «Прометей» также расположен полный онлайн-курс данной учебной дисциплины, включающий лекции, видеолекции, банк тестовых заданий, методические рекомендации по изучению дисциплины, задания на контрольную работу.

16.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Слайд-проектор,
2. Экран,
3. Мультимедиа-проектор,
4. Телевизор.

16.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7
3. KasperskyEndpointSecurity

Рабочую программу разработал: к.п.н. Ивкин С.А.

**Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Юриспруденция» ЧОУ ВО «ИНУПБТ»
Протокол № 1 от «25» августа 2020 г.**

Зав.кафедрой

Юриспруденции



к.ю.н., доцент Красноглазов А.Ю.