



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

Золотухин И.Н.  
(подпись) (ФИО)

« 06 » декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Врио зав.кафедрой международных отношений

Золотухин И.Н.  
(подпись) (ФИО)

« 06 » декабря 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*Россия и международно-правовые вопросы в Азиатско-Тихоокеанском регионе*

*Направление подготовки 41.04.05 Международные отношения*

*Магистерская программа «Международные институты и процессы в Азиатско-Тихоокеанском регионе»*

**Форма подготовки очная**

Курс 2 семестр 4

лекции 16 час.

практические занятия 16 час.

лабораторные работы не предусмотрены

всего часов аудиторной нагрузки 32 час.

в том числе с использованием МАО 16 час.

самостоятельная работа 40 час.

в том числе на подготовку к экзамену 36 час.

контрольные работы не предусмотрены

курсовая работа не предусмотрена

экзамен 4 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ N649 от 12 июля 2017 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол № 4 от « 06 » декабря 2021 г.

Заведующий кафедрой: к.полит. н., доцент Золотухин И.Н.

Составитель: к. полит. н., доцент Козинец А.И.

Владивосток  
2022

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Дисциплина «Россия и международно-правовые вопросы в Азиатско-Тихоокеанском регионе» является дисциплиной обязательной части ОП. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов) и самостоятельная работа студента (76 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4 семестре. В качестве формы отчетности по дисциплине предусмотрен экзамен.

#### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью курса «Россия и международно-правовые вопросы в Азиатско-Тихоокеанском регионе» является ориентация студентов по основным вопросам международного права, имеющих прямое отношение к международно-политической обстановке в Азиатско-Тихоокеанском регионе.

Задачи курса:

- сформировать целостное представление о системе современного международного права;
- развить умение свободно оперировать международно-правовыми понятиями;
- развитие навыков самостоятельной работы студента с соответствующими источниками международного права: международными договорами, международным обычаем, а также вспомогательными средствами для определения правовых норм (международно-правовой доктриной и судебными решениями);
- способствовать пониманию места и роли правовых проблем для общей международно-политической динамики в Азиатско-Тихоокеанском регионе;
- сформировать представление о позиции Российской Федерации по ключевым проблемам международного-правового характера в Азиатско-Тихоокеанском регионе.

Для успешного изучения дисциплины «Россия и международно-

правовые вопросы в Азиатско-Тихоокеанском регионе» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– умение быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и вырабатывать альтернативные варианты их решения ;

– способность вести научную дискуссию, владение нормами научного стиля современного русского языка ;

– способность понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом .

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-----------	--	--

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Экспертно-аналитический	<p>ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран</p>	<p>ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур</p>
	<p>ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга</p>	<p>ОПК-8.1. Самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций</p>
		<p>ОПК-8.2. Готовит рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов</p> <p>ОПК-8.3. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		общественными организациями, коммерческими структурами

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур	Знает базовые правила оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур
	Умеет использовать современные технологии эффективности международных переговоров и примирительных процедур
	Владеет навыками комплексной оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур
ОПК-8.1. Самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций	Знает базовые правила подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур
	Умеет готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-аналитических центров
	Владеет навыками самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций
ОПК-8.2. Готовит рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Знает базовые требования оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов
	Умеет готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов в соответствии с требованиями оформления
	Владеет навыками эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов
ОПК-8.3. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	Знает базовые правила типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами
	Умеет осуществлять начальную экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами
	Владеет навыками комплексной экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами

### Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекционные занятия
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

### Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Теоретический	4	16				16		ПР-2, ПР-4,

2	Взаимосвязь политических аспектов мировой политики с процессами развития международных экономических отношений	4			16		60		ПР-7, УО-1
	Итого:	4	16		16		76		ПР-2, ПР-4, ПР-7, УО-1

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

#### **Лекционные занятия (16 часов)**

**Тема 1. Понятие международного права, его предмет, метод, субъекты и источники (2 ч.).**

Международное право как особая правовая система, ядро международной нормативной системы. Предмет и методы регулирования международного права. Формирование современного международного права и его основные черты. Соотношение международного публичного права и международного частного права. Понятие и виды источников современного международного права. Традиционные и новые формы воплощения международно-правовых норм.

Понятие и виды субъектов международного права. Основные и производные субъекты международного права. Национальный суверенитет как основа осуществления народами статуса субъектов международного права. Правосубъектность международных организаций.

**Тема 2. Принципы современного международного права (2 ч.).**

Основные принципы международного права и отраслевые принципы международного права. Источники, в которых закреплены основные принципы международного права. Общая характеристика принципов: суверенного равенства государств; воздержания от применения силы и угрозы применения силы в международных отношениях; уважения территориальной целостности государств; неприкосновенности



государственных границ; мирного разрешения международных споров; невмешательства во внутренние дела государств; всеобщего уважения прав человека и основных свобод; самоопределения наций и народов.

### **Тема 3. Территория государства и другие пространства в международном праве. (2 ч.)**

Государственная территория, международная территория, пространства со смешанным правовым режимом – их основные признаки, методы правовой регламентации. Понятие, виды и способы установления государственных границ.

Понятие и виды международной территории общего пользования. Понятие и виды территорий со смешанным правовым режимом. Международные проливы и международные морские каналы. Международные реки и их правовой режим. «Секторальный принцип владений в Арктике». Договоры об Антарктике.

Международное морское право. Конвенция ООН по морскому праву 1982 года. Внутренние морские воды: понятие, составные части, правовой режим. Территориальное море: понятие, правила отсчета ширины, правовой режим, право мирного прохода. Архипелажные воды. Исключительная экономическая зона: понятие, порядок отсчета ширины, правовой режим. Правовой режим континентального шельфа. Понятие открытого моря.

Понятие международного воздушного права, источники, этапы развития. Правовое регулирование международных полетов над государственной территорией. Договор ООН от 24 марта 1992 года по открытому небу.

Международное космическое право: понятие, источники. Правовой режим космического пространства и небесных тел. Правовые формы сотрудничества государств в космосе.

### **Тема 4. Право международных организаций (на примере ООН) (2**

ч.)

Понятие, виды и классификация международных организаций. Юридическая природа международной организации. Признаки международной межправительственной организации.

Организация Объединенных Наций: цели, принципы и членство. Создание ООН. Правоспособность, привилегии и иммунитеты ООН и ее должностных лиц. Представительства ООН в государствах.

Система органов ООН. Генеральная Ассамблея: состав, компетенция, порядок работы, правила процедуры, резолюции. Совет Безопасности: состав, функции, порядок действия, специфика процедуры принятия решений, юридическая сила актов. Экономический и социальный совет. Международный Суд. Секретариат ООН. Совет по опеке (бывшие полномочия). Полномочия Генерального Секретаря ООН.

#### **Тема 5. Права человека в международном праве. (2 ч.)**

Понятие международной защиты прав человека. Поколения и стандарты прав человека. Всеобщая декларация прав человека 1948 года. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 года. Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 года. Европейская конвенция о правах человека и Протоколы к ней. Международный контроль за соблюдением прав человека. Согласование внутригосударственного и международного перечней прав и свобод человека и гражданина, их содержания, средств обеспечения и защиты (на примере стран Азиатско-Тихоокеанского региона).

#### **Тема 6. Мирные средства разрешения международных споров. (2**

ч.)

Понятие международного спора (конфликта). Различия между «спором» и «ситуацией» согласно Уставу ООН и в международной практике. Международно-правовые источники норм по урегулированию

международных споров.

Средства мирного разрешения международных споров: переговоры, добрые услуги, посредничество, консультации, международные конференции, международные органы, международные организации. Разрешение международных споров в ООН.

Международные судебные учреждения. Международный Суд ООН. Арбитражный (третейский) суд. Виды соглашений об обращении к арбитражной судебной процедуре.

### **Тема 7. Территориальные споры в акватории Южно-китайского моря: политические и правовые аспекты (4 ч.).**

Геоэкономическое и геополитическое значение Южно-китайского моря в современных международных отношениях. Проблематика спора вокруг Парасельских островов, архипелага Спратли, а также рифа Скарборо. «Девяти-пунктирная линия» КНР 1947 года и её современное значение. Различия в исторической трактовке заинтересованными странами. Возведение искусственных островов. Попытки международно-правового урегулирования.

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (16 ч.)**

**Занятие 1. Понятие международного права, его предмет, метод, субъекты и источники (2 ч.) с использованием метода активного обучения - семинар-дискуссия.**

1. Предмет и методы регулирования международного права.
2. Соотношение международного публичного права и международного частного права.
3. Понятие и виды источников современного международного права.

4. Понятие и виды субъектов международного права.
5. Правосубъектность международных организаций.

**Занятие 2. Принципы современного международного права (2 ч.) с использованием метода активного обучения - семинар-дискуссия.**

1. Основные принципы международного права и отраслевые принципы международного права.
2. Источники, в которых закреплены основные принципы международного права.
3. Общая характеристика принципов:
  - i. суверенного равенства государств;
  - ii. воздержания от применения силы и угрозы применения силы в международных отношениях;
  - iii. уважения территориальной целостности государств;
  - iv. неприкосновенности государственных границ;
  - v. мирного разрешения международных споров;
  - vi. невмешательства во внутренние дела государств;
  - vii. всеобщего уважения прав человека и основных свобод; самоопределения наций и народов.

**Занятие 3. Территория государства и другие пространства в международном праве (2 ч.) с использованием метода активного обучения - семинар-дискуссия.**

1. Государственная территория, международная территория, пространства со смешанным правовым режимом – их основные признаки, методы правовой регламентации.
2. Понятие, виды и способы установления государственных границ.
3. Понятие и виды международной территории общего пользования.
4. Международные проливы и международные морские каналы.

5. Международные реки и их правовой режим.
6. «Секторальный принцип владений в Арктике». Договоры об Антарктике.
7. Международное морское право. Конвенция ООН по морскому праву 1982 года.
8. Понятие международного воздушного права, источники, этапы развития.
9. Правовые формы сотрудничества государств в космосе.

**Занятие 4. Право международных организаций (на примере ООН)  
(2 ч.) с использованием метода активного обучения - семинар-дискуссия.**

1. Организация Объединенных Наций: цели, принципы и членство. Создание ООН. Правоспособность, привилегии и иммунитеты ООН и ее должностных лиц. Представительства ООН в государствах.
2. Генеральная Ассамблея ООН: состав, компетенция, порядок работы, правила процедуры, резолюции.
3. Совет Безопасности ООН: состав, функции, порядок действия, специфика процедуры принятия решений, юридическая сила актов.
4. Экономический и социальный совет.
5. Международный Суд ООН.
6. Секретариат ООН.
7. Полномочия Генерального Секретаря ООН.

**Занятие 5. Права человека в международном праве (2 ч.) с использованием метода активного обучения - семинар-дискуссия.**

1. Понятие международной защиты прав человека. Поколения и стандарты прав человека.
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 года.

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 года.
4. Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 года. Европейская конвенция о правах человека и Протоколы к ней.
5. Международный контроль за соблюдением прав человека. Согласование внутригосударственного и международного перечней прав и свобод человека и гражданина, их содержания, средств обеспечения и защиты (на примере стран Азиатско-Тихоокеанского региона).

**Занятие 6. Мирные средства разрешения международных споров (2 ч.) с использованием метода активного обучения - семинар-дискуссия.**

1. Понятие международного спора (конфликта). Различия между «спором» и «ситуацией» согласно Уставу ООН и в международной практике. Международно-правовые источники норм по урегулированию международных споров.
2. Средства мирного разрешения международных споров: переговоры, добрые услуги, посредничество, консультации, международные конференции, международные органы, международные организации. Разрешение международных споров в ООН.
3. Международные судебные учреждения. Международный Суд ООН. Арбитражный (третейский) суд.
4. Виды соглашений об обращении к арбитражной судебной процедуре.

**Занятие 7. Территориальные споры в акватории Южно-китайского моря: политические и правовые аспекты (4 ч.) с использованием метода активного обучения - семинар-дискуссия.**

1. Геоэкономическое и геополитическое значение Южно-китайского моря в современных международных отношениях.
2. Проблематика и суть спора вокруг Парасельских островов.
3. Проблематика и суть спора вокруг архипелага Спратли.
4. Проблематика и суть спора вокруг рифа Скарборо.

## **5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Самостоятельная работа студентов по курсу «Россия и международно-правовые вопросы в АТР» (76 ч.)**

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, изучения рекомендованной литературы и подготовки к экзамену.

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине

«Международная политическая экономия» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

#### **Описание последовательности действий обучающихся (алгоритм изучения дисциплины)**

Начиная изучение дисциплины «Международная политическая экономия», студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

- внимательно разобраться в структуре дисциплины «Международная политическая экономия», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения.

При подготовке к занятиям по дисциплине «Международная политическая экономия» необходимо руководствоваться нормами времени



на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта - 1,5–2 часа, с составлением лишь плана - около 1 часа.

### **Рекомендации по работе с литературой**

Наиболее предпочтительна потемная последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и

не столько в ходе курсового зачета, но – что особенно важно – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета. При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Международная политическая экономия», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по курсу. Задача студента – проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания, но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

Наконец, студент обязан знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

### **Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям**

Обучающимся необходимо систематически готовиться к практическим занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и другие материалы. Семинар – форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, умение находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий; семинары направлены на выработку способности на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных задач.

Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность.

Используемые в дискуссии средства должны признаваться всеми, кто принимает в ней участие. Употребление других средств недопустимо и ведет к прекращению дискуссии. Употребляемые в полемике средства не обязательно должны быть настолько нейтральными, чтобы с ними

соглашались все участники. Каждая из полемизирующих сторон применяет те приемы, которые находит нужными для достижения победы.

Противоположная сторона в дискуссии именуется обычно «оппонентом». У каждого из участников дискуссии должны иметься определенные представления относительно обсуждаемого предмета. Однако итог дискуссии - не сумма имеющихся представлений, а нечто общее для разных представлений. Но это общее выступает уже не как чье-то частное мнение, а как более объективное суждение, поддерживаемое всеми участниками обсуждения или их большинством.

Дискуссия - одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Она позволяет лучше понять то, что не является в полной мере ясным и не нашло еще убедительного обоснования. В дискуссии снимается момент субъективности, убеждения одного человека или группы людей получают поддержку других и тем самым определенную обоснованность.

Обучающимся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. внимательное изучение конспекта лекций;
2. изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. подготовка ответов на вопросы плана семинарского занятия;
4. выполнение домашнего задания;
5. проработка тестовых заданий и задач.

### **Рекомендации по подготовке к зачету**

Итоговым контролем при изучении дисциплины «Международная политическая экономия» является зачет. Вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную

позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, зачет по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли и способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в соответствующей области.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачету задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Целесообразно при изучении курса пользоваться рабочей программой и учебно-методическим комплексом. Необходимо также изучение практики международных отношений.

## **Методические указания к подготовке реферата**

### **Цели и задачи реферата**

Реферат (от лат. *refereo* - докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

*Целями* написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;

- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

*Задачами* написания реферата являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или диплома;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

### **Основные требования к содержанию реферата**

Студент должен использовать только те материалы (научные статьи, монографии, пособия), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Содержание реферата должно быть конкретным, исследоваться должна только одна проблема (допускается несколько, только если они взаимосвязаны). Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения (начать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы). Реферат должен заканчиваться выведением выводов по теме.

По своей **структуре** реферат состоит из:

1. Титульного листа;
2. Введения, где студент формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию;
3. Основного текста, в котором последовательно раскрывается избранная тема. В отличие от курсовой работы, основной текст реферата предполагает деление на 2-3 параграфа без выделения глав. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст;
4. Заключения, где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста.
5. Списка использованной литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Объем реферата составляет 10-15 страниц машинописного текста, но в любом случае не должен превышать 15 страниц. Интервал – 1,5, размер шрифта – 14, поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 1,5 см. Страницы должны быть пронумерованы. Абзацный отступ от начала строки равен 1,25 см.

### **Порядок сдачи реферата и его оценка**

Реферат пишется студентами в течение семестра в сроки, устанавливаемые преподавателем по конкретной дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение семестра. При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и

анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

Примерный перечень тем рефератов:

1. Значение международного права в современных международных отношениях.
2. Региональные системы права как подсистемы общего международного права.
3. Взаимодействие международного права и внутригосударственного права.
4. Понятие и виды источников международного права.
5. Международное частное право как специфичная отрасль международного права.
6. Соотношение Принципа уважения территориальной целостности государств и Принципа неприкосновенности государственных границ.
7. Соотношение Принципа невмешательства во внутренние дела государства и Принципа права на самоопределение наций и народов.
8. Территория государства: понятие, состав.
9. Исключительная экономическая зона: международно-правовой режим.
10. Континентальный шельф: международно-правовой режим.
11. Международные проливы: международно-правовой режим.
12. Главные органы ООН. Проблемы реформирования.
13. Особенности международно-правового режима Арктики и Антарктики.
14. Характеристика территориального спора по островам Спратли.
15. Характеристика территориального спора по Парасельским островам.



## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	1-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 1	4 ч.	Устный опрос
2.	2-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 2	5 ч.	Устный опрос
3	2-ая неделя – 3-я неделя	Подготовка эссе	7 ч.	Проверка преподавателем эссе
4.	3-я неделя	Подготовка к практическому занятию № 3	5 ч.	Устный опрос
5.	4-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 4	5 ч.	Устный опрос
7.	5-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 5	5 ч.	Устный опрос
8.	5-ая неделя – 8-ая неделя	Подготовка реферата	14 ч.	Проверка преподавателем реферата
9.	в течение семестра	самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы	23 ч.	самоконтроль, осуществляемый обучающимся в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям
10.	9-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 7	5 ч.	Устный опрос
11.	В течении семестра	Подготовка к экзамену	45 ч.	Экзамен
12.	Итого		108 ч.	

**Задание 1.** Подготовить индивидуальный или коллективный доклад по одному из предлагаемых направлений исследования темы.

### Методические указания по выполнению задания

При подготовке задания следует обратить внимание на стиль и язык изложения, обеспечить лаконичность и четкость формулировок, точность определений, мысли. Важно проявлять соответствующую требовательность к

отбору фактического материала, его систематизации, не допуская описательности, изложения однотипного материала, повторов.

При подготовке тезисов докладов в библиографический список включаются лишь те источники, на которые есть ссылки по тексту работы. Использованным считается тот источник, на который есть хотя бы одна ссылка. Список формируется в порядке упоминания источников в тексте работы. При отсылке к источнику в тексте работы, после упоминания о нем, проставляется номер в квадратных скобках, под которым он значится в списке источников. При ссылке на источники, расположенные в сети Интернет обязательно указываются автор публикации, название сервера и полный путь расположения ресурса. Вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают основной текст работы, помещаются в приложения. Это могут быть диаграммы, графики, таблицы, картосхемы и т.п.

В случае подготовки презентаций с использованием мультимедийного оборудования необходимо учитывать общие требования к презентации:

- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Содержание работы должно быть изложено ясно, графический материал представлен четко и грамотно. Обучающийся защищает презентацию. Если презентация не зачтена, то требуется с учетом замечаний вновь ее переработать и передать на повторную проверку.

**Задание 2.** Подготовить эссе по одной из тем, указанных в приложении 2.

### **Методические указания по написанию эссе**

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем дисциплины. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Структура эссе состоит из: титульного листа; введения – сути и обоснование выбора данной темы, включает ряд компонентов, связанных логически и стилистически. Основная часть эссе – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом.

Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что

предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение эссе представляет собой обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл, и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами. К оформлению эссе предъявляются те же требования, что и к оформлению любой письменной работы.

### **Задание 3. Подготовка конспекта первоисточника**

Подготовить конспект главы из книги или статьи, разъясняющей основные положения теории (на выбор студента).

#### **Методические указания по выполнению задания**

Конспектирование позволяет расширить рамки лекционных занятий путем конкретизации основных положений, формулируемых преподавателем на лекции. По окончании курса студент должен хорошо ориентироваться в системе воззрений представителей тех или иных теорий и уметь сопоставлять различные точки зрения.

Конспектирование первоисточников является хорошим подспорьем при подготовке студента к практическим (семинарским) занятиям и при выполнении различных форм как самостоятельной, так и аудиторной работы.

#### **Методические рекомендации по подготовке к тестированию**

Тестовые задания предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время занятий по данной дисциплине. Их назначение – углубить знания студентов по отдельным вопросам, систематизировать полученные знания, выявить умение проверять свои знания в работе с конкретными материалами.

Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе, в том числе в периодических изданиях. Материалы нужно подбирать так, чтобы все теоретические вопросы темы были раскрыты (можно использовать актуальный зарубежный опыт). Как правило, в тестах предусмотрены задачи различных типов: для тестирования по данной дисциплине используются закрытые тесты, в которых нужно выбрать один верный вариант ответа из представленных или выбрать несколько вариантов.

### **Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы**

План самостоятельной работы на семестр включает задания, успешность выполнения и защиты которых оценивается преподавателем. При этом самостоятельная работа рассматривается как обязательная часть процесса изучения курса.

Для контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы разнообразные формы, методы и технологии контроля, в том числе указанные выше. Контроль результатов самостоятельной работы по данной дисциплине осуществляется, как правило, в устной или смешанной форме. Исключением является подготовка эссе и реферата. Оформление письменных работ должно быть выполнено в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных и курсовых работ для студентов ВИ-ШРМИ.

Необходимо отметить, что не все виды самостоятельной работы предполагают непосредственный контроль, следующий сразу за их выполнением. Такие виды работы как самостоятельное изучение отдельных

тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы и подготовка к зачету оценивается в ходе собеседований по окончании изучения раздела курса.

### **Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Экзамен – это форма итоговой отчетности студента по изученной дисциплине. По решению преподавателя зачет по предмету «Основы изучения международных отношений» может проводиться в разных формах: устной по билетам, письменной по билетам, в форме собеседования по курсу. Главная задача проведения экзамена - проверка знаний, навыков и умений студента, по пройденной дисциплине.

## 6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства -		
				текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Темы 1-2	ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур	Знает базовые правила оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	УО-1, ПР-1, УО-4, ПР-7, ПР-3	Вопросы к экзамену №№ 1-7	
			Умеет использовать современные технологии эффективности международных переговоров и примирительных процедур			УО-4, ПР-3
			Владеет навыками комплексной оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур			УО-4, ПР-3
2.	Темы 3-4	ОПК-8.1. Самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-	Знает базовые правила подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур	УО-4, ПР-3	Вопросы к экзамену №№ 8-15	
			Умеет готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу			УО-4, ПР-3

		аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций	соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-аналитических центров		
			Владеет навыками самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций	УО-4, ПР-3	
3.	Темы 5-6	ОПК-8.2. Готовит рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Знает базовые требования оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	УО-4, ПР-3	Вопросы к экзамену №№ 16-25
			Умеет готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории	УО-4, ПР-3	



			<p>неспециалистов</p> <p>в соответствии с требованиями оформления</p>		
			<p>Владеет навыками эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории специалистов</p>	УО-4, ПР-3	
4.	Тема 7	<p>ОПК-8.3. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами</p>	<p>Знает базовые правила типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами</p>	УО-4, ПР-3	<p>Вопросы к экзамену №№ 25-30</p>
	<p>Умеет осуществлять начальную экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами</p>		УО-4, ПР-3		
	<p>Владеет навыками комплексной экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления,</p>		УО-4, ПР-3		

			неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами		
--	--	--	---	--	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении

## 7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Ильинская О. И. Право международных договоров: учебное пособие / О. И. Ильинская. - Москва: Проспект, 2020. - 160 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/227465>
2. Мельниченко Р. Г. Международное право: учебное пособие / Р. Г. Мельниченко. - Москва: СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/180843>
3. Толстых В. Л. Курс международного права: учебник / В. Л. Толстых. - Москва: Проспект, 2019. - 734 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/150724>

### *Дополнительная литература*

1. Международное частное право / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. - Москва: Проспект, 2021. - 512 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/227459>
2. Русинова В. Н. Права человека в вооруженных конфликтах. Проблемы соотношения норм международного гуманитарного права и международного права прав человека [Электронный ресурс] : монография / В. Н. Русинова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 384 с. - 978-5-8354-1119-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29346.html>
3. Сырбо В. А. Международное частное право: учебное пособие / В. А. Сырбо. - Кемерово: КемГУ, 2020. - 100 с. - Режим доступ: <https://e.lanbook.com/book/162580>
4. Тункин Г. И. Теория международного права [Электронный ресурс] / Г. И. Тункин ; под ред. Л. Н. Шестаков. — Электрон. текстовые данные. — М.: Зерцало-М, 2016. — 416 с. — 978-5-94373-352-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49190.html>

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Правительства Российской Федерации  
<http://government.ru>
2. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации  
<http://www.mid.ru>
3. Представительство МИД России в г. Владивосток  
<https://vladivostok.mid.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистики:  
<http://www.gks.ru>
5. Госдепартамент США: <http://www.state.gov/>
6. Организация Объединенных Наций: <http://www.un.org/ru/>
7. Организация Североатлантического договора (НАТО):  
<http://www.nato.int/>
8. Азиатско-тихоокеанское экономическое сотрудничество (АТЭС):  
<http://www.apec.org/>
9. Электронная научная библиотека [www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru)
10. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ  
<https://www.dvfu.ru/library/>
11. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
12. Научно-образовательный форум по международным отношениям  
<http://www.obraforum.ru/pubs.htm>

## 8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия представляют собой дополнение к лекционным курсам, позволяя приобретать и совершенствовать профессиональные компетенции. Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой, научно-исследовательской

активности студента. В ходе их проведения создаются условия для развития научного мышления и аналитических умений и навыков обучающихся. Практические занятия позволяют проверить знания студентов, выступая важным средством оперативной обратной связи.

*Цели практических занятий:*

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить студентов осуществлять научный анализ материалов;
- способствовать овладению методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

При подготовке к практическим занятиям необходимо придерживаться следующих рекомендаций.

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. Литература, указанная в списке к каждому практическому занятию, помогает подготовиться к дискуссии и учесть различные позиции исследователей.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к учебным материалам.

Помимо основной литературы студентам необходимо также изучить научно-исследовательские работы по теоретическим и проблемным аспектам курса. Знакомство с ними поможет составить представление об особенностях современного регионального политического процесса в странах Юго-Восточной Азии. Изучение любого курса предполагает усвоение терминологического аппарата: понятий, категорий, ключевых слов.

На практических занятиях по дисциплине «Внешнеполитические стратегии стран Юго-Восточной Азии» применяются такой метод активного

обучения, как семинар-дискуссия, в котором должна преобладать креативно-преобразовательная деятельность студентов.

**Семинар-дискуссия** способствует изучению отдельных основных или наиболее важных тем (проблем) курса. В данном случае преподаватель является не только источником нужной информации, но и руководителем деятельности студентов, направленной на получение знаний. Он выбирает рациональный путь методического представления учебного материала, предоставляет студентам помощь, максимально сохраняя их самостоятельность. Субъективная деятельность студентов включает усвоение информации, совершенствование интеллектуальных функций и формирование ценностного отношения к миру и соответствующей модели поведения.

**Семинар-дискуссия** включает следующие этапы: вступительное слово преподавателя; дискуссия по вопросам семинара; подведение итогов, обратная связь.

Семинар начинается с краткого и проблемного вступительного слова преподавателя. По содержанию оно указывает на связь с предшествующими темами и курсом в целом. Преподаватель подчеркивает практическую направленность рассматриваемой проблематики и её связь с задачами современной духовной культуры; соотносит с общими задачами профессиональной подготовки студентов. Преподаватель кратко характеризует наиболее важные вопросы темы семинара с точки зрения их значения в общей системе представлений о культуре и религии.

Преподаватель предлагает студентам в ходе занятия обсудить конкретные вопросы, связанные с различными аспектами обсуждаемой проблемы.

Далее преподаватель инициирует и направляет дискуссию по тем вопросам, которые предлагаются для обсуждения. Студенты были ознакомлены с перечнем вопросов и литературой к ним заранее. Дискуссия предоставляет студентам возможность научиться формулировать и

высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам четко, аргументировано и в сжатой форме. Для этого студентам предлагается выстраивать свои выступления на семинаре по следующей схеме: высказать свое мнение, прояснить, на чем основываются доказательства в поддержку данной точки зрения, привести примеры (факты), которые подтверждают данные доводы, обобщить свою позицию и сделать выводы.

Важной задачей является поддержание на семинаре непринужденной обстановки свободного обсуждения и организации на этой основе оживленного обмена мнениями, дискуссии по основным вопросам плана семинара. Преподаватель стремится обеспечивать проблемную постановку вопросов и их разрешение.

*Работа с источниками и литературой.* В самостоятельной работе студентам приходится использовать литературу различных видов. Преподаватель помогает студентам в выработке навыков самостоятельного подбора необходимой литературы. При изучении гуманитарных дисциплин у студентов должен вырабатываться рационально-критический подход к изучаемым книгам и статьям. Он включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревают, требует критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать.

Чтобы глубоко понять содержание книги, нужно уметь рационально ее читать. Предварительный просмотр книги позволит решить вопрос, стоит ли ее читать (предварительный просмотр включает ознакомление с титульным листом книги, аннотацией, предисловием, оглавлением). Прекрасным профессиональным качеством является умение читать оглавление. Совет здесь прост: оглавление продумывается как задание по воссозданию текста, при этом свои мысли необходимо фиксировать на бумаге. Развивается концептуальное мышление, умение мыслить образно и свободно.

При ознакомлении с оглавлением необходимо выделить главы, разделы, параграфы, представляющие для вас интерес, бегло их просмотреть, найти

места, относящиеся к теме (абзацы, страницы, параграфы), и познакомиться с ними в общих чертах.

Следующий этап работы с книгой — прочтение выделенных мест в быстром темпе. Цель быстрого чтения — определить, что ценного в каждой части, к какому вопросу доклада или реферата имеет отношение информация и что с ней делать, как применить, чем дополнить.

Сформулируем следующие рекомендации по методике быстрого чтения:

- ясно осознать и четко зафиксировать цель чтения, по какому именно вопросу нужна информация, для чего она нужна, ее характер и т.д.;
- оперативно менять скорость чтения, замедляя на информации, прямо соответствующей цели, увеличивать скорость чтения других частей. Описательный текст читается быстрее, чем текст сложных умозаключений, доказательств;
- сосредоточенно работать над текстом, без отвлечения. Это обеспечит глубокое понимание текста;
- уметь определять структуру текста — соподчиненность его частей (глав, параграфов, рубрик), взаимосвязь текста с рисунками, таблицами, графиками, сносками, примечаниями и приложениями;
- понимать смысл прочитанного при беглом ознакомлении с текстом (выработать способность при прочтении целого предложения сразу понимать его смысл и значение).

Скорость правильного чтения должна быть в 3—4 раза выше скорости речи.

Весьма полезными могут быть вспомогательные материалы к изданиям и поэтому необходимо знать, из каких основных элементов состоит аппарат книги, каковы его функции.

К отличительным элементам книги относятся сведения об авторе и заглавие книги, ее типе или жанре, сведения об ответственности (редакторах, организациях, участвовавших в подготовке издания, и т.д.), выходные данные, аннотация. Эти сведения, расположенные обычно на титульном



листе и его обороте, помогают составить предварительное мнение о книге. Глубже понять содержание книги позволяют вступительная статья, послесловие, предисловие, комментарии, списки литературы.

Предисловие знакомит с событиями эпохи, другими трудами автора, а также содержит справочно-информационный материал. При чтении книги, снабженной комментариями и примечаниями, не следует пренебрегать и этими элементами аппарата.

Многие научные книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые повышают информационную ценность издания и дают читателям возможность подобрать дополнительную литературу по данной тематике.

Если издание включает большое число материалов, ориентироваться в них помогают специальные указатели.

Научно-справочный аппарат, при умелом его использовании, способствует более глубокому усвоению содержания книги.

Отдельный этап изучения книги — ведение записи прочитанного. Существует несколько форм ведения записей — план (простой и развернутый), выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

План, являясь наиболее краткой формой записи прочитанного, представляет собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Планом, особенно развернутым, удобно пользоваться при подготовке текста собственного выступления или статьи на какую-либо тему. Каждый пункт плана раскрывает одну из сторон избранной темы, а все пункты в совокупности охватывают ее целиком.

Более сложной и совершенной формой записей являются тезисы — сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом, при повторном прочтении. Они служат для сохранения информации в памяти и являются основой для дискуссии.

Аннотация — краткое изложение содержания — дает общее представление о книге, брошюре, статье. Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Наиболее распространенной формой записей является конспект. Желательно начинать конспектирование после того, как все произведение прочитано и составлен его план. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный конспект создается из отрывков подлинника — цитат, с сохранением логики и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в удобном для читателя порядке (например, мысли, разбросанные по всей книге, сводятся воедино). В тематическом конспекте за основу берется тема или проблема, он может быть составлен по нескольким источникам.

Экономия времени при конспектировании дает использование различного рода сокращений, аббревиатуры и т.п.

Аккуратное, разборчивое написание конспекта должно сочетаться со скоростью: 120 знаков в минуту — минимальная скорость, 150 знаков — максимальная скорость.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты
--------------------------	--	---	--

	самостоятельной работы <sup>1</sup>		подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	ЗДЕСЬ ДОПОЛНИТСЯ ЛИЦЕНЗИОННЫМ ПО
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников	

<sup>1</sup> В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

		документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекторный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектom шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекторный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
Помещения для самостоятельной работы:			
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G- i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер- цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскопечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238- 14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt.; - лицензия па право

		<p>пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>подключения пользователя к серверным операционным системам, используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	---	--

## **Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонды оценочных средств представлены в Приложении.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Россия и международно-правовые вопросы в АТР»**  
**Направление подготовки – 41.04.05 Международные отношения**  
**магистерская программа «Международные институты и процессы в**  
**Азиатско-Тихоокеанском регионе»**  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2022**

**Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля**

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства -		
				текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Темы 1-2	ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур	Знает базовые правила оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	УО-1, ПР-1, УО-4, ПР-7, ПР-3	Вопросы к экзамену №№ 1-7	
			Умеет использовать современные технологии эффективности международных переговоров и примирительных процедур			УО-4, ПР-3
			Владеет навыками комплексной оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур			УО-4, ПР-3
2.	Темы 3-4	ОПК-8.1. Самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций	Знает базовые правила подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур	УО-4, ПР-3	Вопросы к экзамену №№ 8-15	
			Умеет готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-			УО-4, ПР-3

			аналитических центров		
			Владеет навыками самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций	УО-4, ПР-3	
3.	Темы 5-6	ОПК-8.2. Готовит рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Знает базовые требования оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	УО-4, ПР-3	Вопросы к экзамену №№ 16-25
			Умеет готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов  в соответствии с требованиями оформления	УО-4, ПР-3	
			Владеет навыками эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по	УО-4, ПР-3	



			широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов		
4.	Тема 7	ОПК-8.3. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	Знает базовые правила типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	УО-4, ПР-3	Вопросы к экзамену №№ 25-30
			Умеет осуществлять начальную экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	УО-4, ПР-3	
			Владеет навыками комплексной экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	УО-4, ПР-3	

## Оценочные средства для текущего контроля

## Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур	Знает базовые правила оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Не имеет никакого представления о базовых правилах оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Имеет смутное представление о базовых правилах оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Знает хотя бы два вида базовых правил оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Знает все современные технологии базовых правил оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур
	Умеет использовать современные технологии эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Не умеет использовать современные технологии эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Под чутким руководством опытного специалиста в состоянии использовать современные технологии эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Умеет следовать правилам наиболее стандартных современных технологий международных переговоров и примирительных процедур	Великолепно использует современные технологии эффективности международных переговоров и примирительных процедур
	Владеет навыками комплексной оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Наблюдается полное отсутствие навыков комплексной оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Присутствует в зачаточном состоянии ряд наиболее простых навыков и умений оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур	С небольшими недочетами и недоработками проводит комплексную оценку эффективности международных переговоров и примирительных процедур	Демонстрирует навыки оперативной и качественной комплексной оценки эффективности международных переговоров и примирительных процедур

		переговоров и примирительных процедур	международных переговоров и примирительных процедур	международных переговоров и примирительных процедур	международных переговоров и примирительных процедур
ОПК-8.1. Самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций	Знает базовые правила подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур	Демонстрирует полное отсутствие знаний о базовых правилах подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур	Обладает обрывочными знаниями о базовых правилах подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур	Имеет широкие, но не в полной мере систематизированные знания о базовых правилах подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур	Обладает глубокими систематизированными знаниями о базовых правилах подготовки типового заключения по вопросам международных отношений для государственных структур
	Умеет готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-аналитических центров	Демонстрирует полное отсутствие умений готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-аналитических центров	Обладает обрывочными умениями готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-аналитических центров	Показывает умения готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-аналитических центров	Демонстрирует глубокое и систематизированное умение готовить проекты заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, а также иных государственных структур, СМИ или информационно-аналитических центров

	<p>Владеет навыками самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций</p>	<p>Полное отсутствие навыков самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций</p>	<p>Показывает обрывочное владение и поверхностное освоение навыков самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций</p>	<p>Показывает высокую степень овладения рядом навыков самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций</p>	<p>Демонстрирует блестящий уровень владения навыками самостоятельной подготовки развернутых и актуальных заключений по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций</p>
--	--	---	---	--	---

ОПК-8.2. Готовит рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Знает базовые требования оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Отсутствие каких-либо знаний о базовых требованиях оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Наличие наиболее простых и примитивных представлений о базовых требованиях оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Широкие, но не детальные знания о базовых требованиях оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Глубокие и систематизированные знания о базовых требованиях оформления рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов
	Умеет готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов в соответствии с требованиями оформления	Очевидное отсутствие всяческих готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов в соответствии с требованиями оформления	Простейшие умения готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов в соответствии с требованиями	Умения готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов в соответствии с требованиями оформления	Блестящий уровень умения готовить соответствующие рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов в соответствии с требованиями

			оформления		оформления
	Владеет навыками эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Отсутствие каких-либо навыков эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Показывает зачаточные навыки эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Демонстрирует в целом имеющиеся навыки эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов	Наглядная демонстрация доведенных и отработанных до автоматизма навыков эффективной и результативной подготовки документальных рекомендаций по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов
ОПК-8.3. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами	Знает базовые правила типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления,	Полное отсутствие знаний правил типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых	Обладает первичными и весьма разрозненными знаниями о хотя бы 1-2 наиболее распространённых	Налицествуют широкие знания о нескольких правилах типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных	Показывает глубокие знания о целом ряде правил типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных

государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	правил типовой экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственным и общественными организациями, коммерческими структурами
	Умеет осуществлять начальную экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	Абсолютное неумение осуществлять начальную экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	С существенными огрехами и недочетами применяет знания в области начальной экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	С небольшими недочетами применяет знания в начальной экспертизе проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	Применяет без нареканий и недочетов з знания в области начальной экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственным и общественными организациями, коммерческими структурами
	Владеет навыками комплексной экспертизы проектов и программ в сфере международных	Полное отсутствие навыков комплексной экспертизы проектов и	Владеет базовыми навыками комплексной экспертизы проектов и	Обладает средними по качеству и эффективности	Демонстрирует высокий уровень навыков комплексной

	отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	навыками комплексной экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами	экспертизы проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственным и общественными организациями, коммерческими структурами
--	---	--	--	---	---

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Вопросы к экзамену

1. Основные источники норм международного права.
2. Взаимодействие международного права и внутригосударственного права.
3. Содержание и характеристика ключевых принципов международного права.
4. Основные субъекты международного права.
5. Соотношение принципа уважения территориальной целостности государств и принципа самоопределения народов и наций.
6. Соотношения принципа уважения прав и основных свобод человека и принципа невмешательства во внутренние дела государств.



7. Государственная территория. Понятие, составные части, правовые способы приобретения, изменения и утраты государственной территории.
8. Суверенитет и суверенные права (исключительная юрисдикция в отношении различных видов территории: содержание и соотношение.
9. Территориальные воды и их правовой режим.
10. Исключительная экономическая зона и ее правовой режим.
11. Континентальный шельф и его правовой режим.
12. Открытое море и его правовой режим.
13. Конвенция ООН по морскому праву 1982 г.
14. Международно-правая регламентация прав человека.
15. Защита прав человека в международных судах.
16. Мирные средства разрешения международных споров.
17. Международные организации, их признаки и юридическая природа.
18. Совет Безопасности ООН. Состав. Компетенции. Особенности процедуры принятия решений.
19. Генеральная Ассамблея ООН. Состав. Компетенции. Порядок работы. Процедура принятия решений.
20. Генеральный Секретарь ООН. Порядок назначения, права и обязанности.
21. Экономический и социальный совет ООН. Состав. Компетенции. Порядок работы. Процедура принятия решений.
22. Международный суд как главный судебный орган ООН.
23. Секретариат ООН. Компетенции. Порядок работы. Сферы деятельности в рамках имеющихся полномочий.
24. Постоянный арбитражный суд в Гааге. Состав. Компетенции. Порядок и принципы работы.
25. Позиции сторон в рамках спора по Парасельским островам.
26. Декларация о кодексе поведения в Южно-Китайском море 2002 г.
27. Девятипунктирная линия КНР.
28. Аргументы и позиции сторон в рамках спора по островам Спратли.
29. Геополитическая и геоэкономическая характеристика Южно-Китайского моря.

30. Роль регионального форума АСЕАН в обеспечении политического диалога по вопросам безопасности в Южно-Китайском море.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете и экзамене

Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
<i>зачтено</i>	«зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
<i>не зачтено</i>	«не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

### Критерии оценки устного ответа на практическом занятии

зачтено	<p>Студент демонстрирует устойчивые знания проблемных аспектов.</p> <p>Ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы.</p> <p>Студент владеет категориальным аппаратом курса.</p> <p>Студент умеет объяснять сущность политических явлений и процессов, делать выводы и обобщения.</p> <p>Участвуя в дискуссии, студент умеет давать аргументированные ответы на вопросы оппонентов.</p> <p>Студент свободно владеет монологом и диалогом, умеет логично и последовательно выстраивать ответ.</p> <p>Студент умеет приводить примеры по теме занятия.</p> <p>Студент владеет этическими нормами участия в дискуссии, способен к общению в условиях мировоззренческого многообразия.</p>
не зачтено	<p>В ответе студента отсутствует знание предмета.</p> <p>Студент не умеет давать аргументированные ответы.</p> <p>В ответе студента содержатся серьезные ошибки.</p> <p>Студент пассивен на занятиях, отказывается участвовать в аудиторной работе.</p>

## Темы эссе по дисциплине «Россия и международно-правовые вопросы в АТР»

1. Эволюция системы международного права в XXI веке.
2. Экстерриториальность национальных систем права в международных отношениях: за и против
3. Роль международного права в снижении конфликтного потенциала в международных отношениях.
4. Конвенция ООН по Морскому праву и её применение к решению территориальных споров в Северо-Восточной и Юго-Восточной Азии.
5. Соотношения принципа уважения прав и основных свобод человека и принципа невмешательства во внутренние дела государств.
6. Государственная территория. Понятие, составные части, правовые способы приобретения, изменения и утраты государственной территории.
7. Суверенитет и суверенные права (исключительная юрисдикция в отношении различных видов территории: содержание и соотношение

### Критерии оценки выполнения задания – подготовки эссе

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
3	Полнота раскрытия темы и проблематика	30
5	Логичность и связанность изложения	20
6	Обоснованность выводов	30
	ИТОГО	100