

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Викторовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 27.08.2025 13:46:14

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.26 МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО

наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Содержание

1.	Паспорт фонда оценочных средств	4
2.	Перечень оценочных средств	4
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций	5
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	13
5.	Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	18

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОПК - 2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права
ПК-3	Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, возникающие в сфере профессиональной деятельности

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные индикаторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по компетенциям. Формирование компетенций происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 – Перечень оценочных средств:

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

Таблица 3.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК-2	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-2.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>			ОПК-2.1-БУ Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>Интерактивные лекции</i>	<i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7</i>		ОПК-2.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»		<i>Интерактивные практические занятия</i>			ОПК-2.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
	Недостаточный уровень	Умеет	<i>Лекционные</i>	<i>Раздел I</i>	<i>Устный</i>	ОПК-2.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное

Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.	занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия	Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7. Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7	опрос Доклад - презентация и его обсуждение	умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-2.2-БУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-2.2-СУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-2.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального	Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические	Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7. Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение	ОПК-2.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-2.3-БУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено»,					ОПК-2.3-СУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в

	«хорошо»	и процессуально го права.	занятия			точном соответствии с нормами материального и процессуального права, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-2.3-БУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
ОПК-4	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности.	Лекционные занятия	Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение	ОПК-4.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		Интерактивные лекции	Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7		ОПК-4.1-БУ Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		Интерактивные практические занятия			ОПК-4.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания понятия и видов толкования норм права, их значения в профессиональной деятельности.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о понятии и видах толкования норм права, их значении в

					профессиональной деятельности.
Умеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	<i>Раздел I</i> <i>Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i> <i>Раздел II</i> <i>Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-4.2-БУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-4.2-СУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные</i>	<i>Раздел I</i> <i>Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i> <i>Раздел II</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-4.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-4.3-БУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм., однако совершает ошибки.

	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	<i>Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7</i>		ОПК-4.3-СУ Владеет навыками разьяснения смысла и содержания правовых норм, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.3-БУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками разьяснения смысла и содержания правовых норм.
ПК-3	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Знает правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i> <i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-3.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о правилах квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-3.1-БУ Знает правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-3.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания о правилах квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.
	Высокий уровень Оценка «зачтено»,					ПК-3.1-БУ Имеет сформированные систематические представления о правилах

	«отлично»					квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Умеет определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	<i>Раздел I</i> <i>Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-3.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-3.2-БУ Умеет правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации., однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-3.2-СУ Умеет определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-3.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.
	Владеет					

	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	<i>Раздел I</i> <i>Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-3.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-3.3-БУ Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-3.3-СУ Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-3.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос — это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение — это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- 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;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;
2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);
3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Устный опрос

Раздел I. Понятия и общие институты международного права

Понятие международного права. Взаимодействие международного и внутригосударственного права. Значение взаимодействия международного и внутригосударственного права.

Периодизация истории международного права Международное право древности. Международное право в Средние века (с V века до Вестфальского мира 1648 г.). Международное право с 1648 г. до 1815г. Международное право с 1815 г. до окончания Первой мировой войны. Международное право с 1919 г. до создания ООН. Современное международное право.

Нормы международного права: понятие, классификация. Нормотворчество в международном праве. Источники международного права. Значение кодификации.

Понятие основных принципов международного права. Принцип суверенного равенства государств. Принцип невмешательства во внутренние дела государства. Принцип неприменения силы или угрозы силой. Принцип мирного урегулирования споров. Принцип нерушимости границ. Принцип территориальной целостности государств. Принцип добросовестного выполнения международных обязательств.

Понятие субъектов международного права. Виды субъектов международного права. Признание и правопреемство в международном праве.

Понятие и состав государственной территории. Пространства с международным правовым режимом. Пространства со смешанным и особым режимом правовым режимом.

Ответственность в международном праве: понятие, общая характеристика. Виды международно-противоправных деяний.

Раздел II. Отрасли международного права

Международный договор: понятие, виды. Форма и структура международных договоров. Недействительность, прекращение и приостановление действия международного договора.

Понятие международных организаций. Организация Объединенных Наций и ее специализированные учреждения. Региональные международные организации.

Государственные органы внешних сношений. Дипломатическое право. Консульское право. Право специальных миссий.

Понятие права международной безопасности. Источники права международной безопасности. Коллективная безопасность. Разоружение.

Развитие института «права человека». Международные стандарты права человека. Система межгосударственного сотрудничества в области обеспечения прав человека.

Понятие и источники международного воздушного права. Виды воздушного пространства и их правовой режим. Правовое регулирование международных воздушных сообщений.

Понятие международного сотрудничества в борьбе с преступностью. Виды международного сотрудничества в борьбе с преступностью.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Доклад - презентация

1. История международного права. Возникновение и периодизация.
2. Международный спор. Международно-правовые средства разрешения споров.
3. Процедура разрешения споров в ООН
4. Понятие, признаки и виды международно-правовой ответственности.
5. Ратификация международных договоров.

6. Приобретение и утрата гражданства. Двойное гражданство.
7. Совет Европы и права человека.
8. Российская Федерация и права человека.
9. Международные механизмы обеспечения и защиты прав и свобод человека.
10. Европейский суд по правам человека.
11. Право внешних сношений: понятие, источники, принципы.
12. Постоянные представительства государств при международных организациях.
13. Международные организации: понятие и классификация.
14. Правосубъектность международных организаций.
15. ООН: история создания, устав, цели, принципы.
16. Генеральная Ассамблея ООН.
17. Совет Безопасности ООН.
18. Международный суд ООН.
19. Европейский Союз: история создания, органы, правовая основа деятельности.
20. СНГ: международно-правовой статус, цели и принципы
21. Право международной безопасности: понятие и общая характеристика.
22. Международно-правовой статус и режим использования пространствами и ресурсами Арктики.
23. Международно-правовой статус и режим использования пространствами и ресурсами Антарктики

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Вопросы к зачету – не предусмотрен учебным планом

5.3. Вопросы к экзамену

7 семестр

1. Понятие и предмет международного права.
2. Система международного права.
3. Возникновение и основные этапы развития международного права.
4. Периодизация истории международного права.
5. Характеристика основных этапов развития международного права.
6. Соотношение международного и внутригосударственного права: доктрины, механизмы воздействия.
7. Нормы международного права: особенности и виды.
8. Источники международного права: общая характеристика и соотношение. Понятие, классификация и содержание основных принципов международного права.
9. Субъекты международного права: понятие и виды.
10. Государства - основные субъекты международного права.
11. Международно-правовое признание, его виды и юридические последствия.
12. Правопреемство в международном праве.
13. Международный договор: понятие, виды.
14. Заключения международных договоров.
15. Действие договора во времени и в пространстве.
16. Прекращение и приостановление действия договора.
17. Понятие и основания международно-правовой ответственности.
18. Виды и формы международной ответственности.
19. Население и гражданство в международном праве.
20. Приобретение и утрата гражданства. Двойное гражданство.
21. Иностранцы, беженцы, вынужденные переселенцы. Право убежища.

22. Международное сотрудничество и международные стандарты в области прав человека.
 23. Право внешних сношений: понятие, институты, источники.
 24. Органы внешних сношений.
 25. Дипломатическое представительство.
 26. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его сотрудников.
 27. Консульские учреждения: порядок формирования, функции.
 28. Понятие, классификация и юридическая природа международных организаций.
 29. Организационная структура (органы) международных организаций.
 30. ООН: история создания, устав, цели, принципы, членство.
 31. Общая характеристика и система главных органов ООН.
 32. Специализированные учреждения ООН.
 33. СНГ: образование, учредительные документы, цели, принципы.
 34. Международные конференции: понятие, созыв и работа, виды актов.
 35. Право международной безопасности: понятие и принципы.
 36. Понятие и субъекты международного экономического права.
 37. Источники и принципы международного экономического права.
 38. Понятие и виды территории по международному праву.
 39. Государственная территория: понятие и виды.
 40. Демилитаризация и нейтрализация территорий.
 41. Государственные границы: определение, виды, порядок установления, изменения, охраны.
 42. Международные реки.
 43. Юридический статус и правовой режим Арктики.
 44. Международно-правовой статус и режим использования пространств и ресурсов Антарктики
- Понятие, принципы и источники международного морского права.
1. Понятие и режим морских пространств, находящихся под государственным флагом.
 2. Международный договор: понятие, виды.
 3. Форма и структура международных договоров.
 4. Недействительность, прекращение и приостановление действия международного договора.
 5. Понятие международных организаций.
 6. Организация Объединенных Наций и ее специализированные учреждения.
 7. Региональные международные организации.
 8. Государственные органы внешних сношений.
 9. Дипломатическое право.
 10. Консульское право.
 11. Право специальных миссий.
 12. Понятие права международной безопасности.
 13. Источники права международной безопасности
 14. Коллективная безопасность. Разоружение.
 15. Развитие института «права человека».
 16. Международные стандарты права человека.
 17. Система межгосударственного сотрудничества в области обеспечения прав человека.
 18. Понятие и источники международного воздушного права.
 19. Виды воздушного пространства и их правовой режим.
 20. Правовое регулирование международных воздушных сообщений.
 21. Понятие международного сотрудничества в борьбе с преступностью.

22. Виды международного сотрудничества в борьбе с преступностью.
23. Правопреемство в международном праве.
24. Заключение международных договоров.
25. Действие договора во времени и в пространстве.
26. Прекращение и приостановление действия договора.
27. Понятие и основания международно-правовой ответственности.
28. Виды и формы международной ответственности.
29. Население и гражданство в международном праве.
30. Приобретение и утрата гражданства. Двойное гражданство.
31. Иностранцы, беженцы, вынужденные переселенцы. Право убежища.
32. Международное сотрудничество и международные стандарты в области прав человека.
33. Право внешних сношений: понятие, институты, источники.
34. Органы внешних сношений.
35. Дипломатическое представительство.
36. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его сотрудников.
37. Консульские учреждения: порядок формирования, функции.
38. Понятие, классификация и юридическая природа международных организаций.
39. Организационная структура (органы) международных организаций.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-3

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета