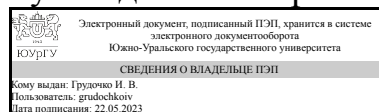


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



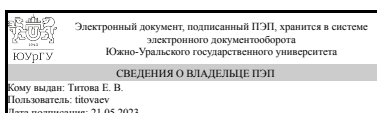
И. В. Грудочко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.28 Международное право
для направления 41.03.01 Зарубежное регионоведение
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

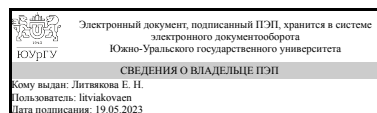
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утверждённым приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 553

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,
старший преподаватель



Е. Н. Литвякова

1. Цели и задачи дисциплины

Цели: формирование у студентов системного видения современного международного права; развитие умения корректно понимать содержание международно-правовых документов; приобретение студентами необходимых международно-правовых знаний как для понимания и объяснения международных событий, так и для применения этих знаний в предстоящей профессиональной деятельности; свободно и правильно владеть международно-правовой терминологией; выработка навыков практического использования международно-правовых материалов, умения самостоятельно анализировать с точки зрения международного права проблемы, возникающие в современных международных отношениях. Задачи: приобретение навыков оценки, с точки зрения международного права, внешнеполитических позиций и действий РФ и других государств, а также международных органов и организаций; выработка навыков публичной речи, аргументации, изложения собственного видения и правовой оценки международных событий, ведение полемики; выработка навыков творческого мышления, интереса к отечественной и мировой внешней политике; осуществление правового воспитания в духе уважения к общепризнанным принципам и нормам международного права, направленного на формирование зрелого правосознания и мировоззрения в целом

Краткое содержание дисциплины

В рамках курса изучаются: Международное право как особая система права. Взаимодействие международного и внутригосударственного права. Источники международного права. Основные принципы международного права. Субъекты международного права. Территория в международном праве. Право международных договоров. Право внешних сношений. Право международных организаций. Право мирного урегулирования международных споров.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: содержание и определение терминов, институтов, отраслей международного права Умеет: объяснить термины, институты, категории международного права Имеет практический опыт: пользования терминологической и институциональной базой международного права

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.02.М3.03 Методика преподавания социально-политических дисциплин, 1.Ф.02.М2.02 Актуальные аспекты современных профессиональных коммуникаций, 1.Ф.02.М1.02 Метод геопространственного	1.О.31 Таможенное право, 1.О.26 Инструменты электронной коммерции и бизнеса

<p>анализа - основа геоинформационных систем, 1.Ф.02.М4.01 Социокультурные аспекты международных коммуникаций и этика переводческой деятельности, 1.Ф.02.М3.02 Социально-политические технологии сопровождения молодежных инициатив, 1.Ф.02.М3.01 Особенности коммуникаций в современной поликультурной среде, 1.Ф.02.М2.01 Организационное поведение и лидерство, 1.Ф.02.М4.02 Эффективные профессиональные коммуникации, 1.О.07 Теория государства и права, 1.Ф.02.М1.01 Метод тематического картографирования для исследования процессов и явлений, 1.Ф.02.М4.03 Деловая корреспонденция на иностранном языке, Производственная практика (профессиональная) (6 семестр)</p>	
--	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.02.М3.02 Социально-политические технологии сопровождения молодежных инициатив	<p>Знает: современные социально-политические технологии сопровождения молодежных инициатив и социально-правовые основания их применения Умеет: сопровождать молодежные инициативы, используя социально-политические технологии, в рамках достижения поставленной цели Имеет практический опыт: эффективного применения социально-политических технологий в ходе сопровождения молодежных инициатив</p>
1.Ф.02.М4.01 Социокультурные аспекты международных коммуникаций и этика переводческой деятельности	<p>Знает: культуру и социальное устройство общества в стране изучаемого языка, правила использования этикетных формул в устной и письменной формах профессиональной коммуникации; правила поведения переводчика и формулы международного этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного профессионального общения Умеет: использовать правила международного этикета переводчика в ситуациях межкультурного делового общения; осуществлять переводческую деятельность в различных ситуациях профессионального общения Имеет практический опыт: использования правил международного этикета; поведения переводчика в различных ситуациях устного и письменного перевода</p>
1.О.07 Теория государства и права	Знает: правовые нормы действующего

	<p>законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности, основные категории и понятия теории государства и права; основные закономерности функционирования государственно-правовых явлений; этапы их исторического развития; способы управления социально-экономическими процессами и трудовыми коллективами, основные понятия и термины юридической науки, ее внутреннюю структуру; сущность и значение права в развитии современного общества, действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Умеет: использовать нормативно-правовые документы в различных сферах жизнедеятельности, использовать основные положения и методы юридической науки в профессиональной деятельности; применять на практике базовые навыки анализа государственно-правовых явлений с использованием традиционных методов и современных информационных технологий, планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращать коррупцию в социуме</p> <p>Имеет практический опыт: анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности; владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой информации, работы с нормативными правовыми актами, применения основных приемов соблюдения нравственных, этических и правовых норм в профессиональной сфере</p>
<p>1.Ф.02.М3.03 Методика преподавания социально-политических дисциплин</p>	<p>Знает: основы планирования, распределения и эффективного управления ресурсом времени; принципы контроля над количеством времени, правовые нормы и ресурсы организации педагогической деятельности; методы, технологии и приемы преподавания и решения различного рода кейсов для достижения поставленной цели</p> <p>Умеет: рационально распределять время на конкретные виды деятельности, увеличивая их эффективность и продуктивность, обоснованно выбирать пути решения поставленных задач на основе знания правовых норм и объективной оценки условий задач</p> <p>Имеет практический опыт: сознательной тренировки управления временем; контроля над количеством времени, потраченным на постановку целей и их достижение; осуществления анализа временных затрат, выбора оптимального пути решения</p>

	поставленных задач, соблюдая нормы права и рационально-критически оценивая имеющиеся ресурсы и ограничения
1.Ф.02.М2.02 Актуальные аспекты современных профессиональных коммуникаций	<p>Знает: нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности, стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели</p> <p>Умеет: применять принципы и методы организации командной деятельности; планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>Имеет практический опыт: создания команды для выполнения практических задач разного уровня сложности; участия в разработке стратегии командной работы; организации коммуникаций и взаимодействия членов команды; выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>
1.Ф.02.М4.02 Эффективные профессиональные коммуникации	<p>Знает: специфику межличностных отношений и этических норм профессионального общения в стране изучаемого языка; виды, формы и средства коммуникации в типичных ситуациях профессионального общения; приемы ведения дискуссии, публичного выступления и презентации</p> <p>Умеет: выбирать виды, формы и средства коммуникации в соответствии с конкретной ситуацией профессионального общения; делать презентации и эффективно вести дискуссию; анализировать и интерпретировать тексты выступлений и деловой</p> <p>Имеет практический опыт: использования различных видов, форм и средств коммуникации в типичных ситуациях профессионального общения; представления презентаций и эффективного ведения дискуссий; анализа и интерпретации текстов выступлений и деловой корреспонденции</p>
1.Ф.02.М4.03 Деловая корреспонденция на иностранном языке	<p>Знает: английский язык в объеме активного владения в продуктивном и репродуктивном плане; виды и структуру основных деловых документов; принципы перевода с родного и на родной язык при переводе документов</p> <p>Умеет: составлять и оформлять документы; переводить письменно и устно тексты профессиональной направленности в обоих направлениях (с родного и на родной язык); соотносить аббревиатуры, символы, формулы с аналогами в родном языке</p> <p>Имеет практический опыт: составления документов на русском и иностранном языках; перевода документов с русского на иностранных</p>

	и с иностранного на русский язык
1.Ф.02.М1.01 Метод тематического картографирования для исследования процессов и явлений	Знает: основы составления профильной базы данных Умеет: преобразовывать цифровую пространственную информацию тематического содержания Имеет практический опыт: подготовки информационно-аналитических отчетов и тематических карт на основе пространственной информации, создания новых видов картографических произведений
1.Ф.02.М1.02 Метод геопространственного анализа - основа геоинформационных систем	Знает: основные современные программные комплексы и ГИС-программное обеспечение Умеет: использовать ГИС и сопутствующее программное обеспечение для решения социально-экономических задач Имеет практический опыт: систематизации и анализа поступающих информационных запросов на получение новой информации
1.Ф.02.М3.01 Особенности коммуникаций в современной поликультурной среде	Знает: правовые нормы, ресурсы и ограничения организации коммуникаций в современной поликультурной среде Умеет: осуществлять коммуникацию в рамках достижения поставленной цели, выбирая оптимальные способы ее организации Имеет практический опыт: эффективной организации коммуникаций в поликультурной среде для решения поставленных задач, соблюдая нормы права и учитывая имеющиеся ресурсы и ограничения
1.Ф.02.М2.01 Организационное поведение и лидерство	Знает: технологии лидерства и командообразования; особенности и проблемы подбора эффективной команды; условия эффективной командной работы; теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; основы стратегического управления человеческими ресурсами Умеет: определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; выработать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей; владеть технологией реализации основных функций управления Имеет практический опыт: планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды; организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей
Производственная практика (профессиональная) (6 семестр)	Знает: как работать с информационными материалами средств массовой информации, организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных организаций, а также неправительственных структур; о миссии и долгосрочных целях различных организации, организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ,

международных организаций, а также неправительственных структур, требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, основные формы документов и отчетов органов государственной власти, организаций коммерческих и общественных организаций Российской Федерации Умеет: собирать материалы по актуальной тематике, делать выводы на основе материалов прессы, составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке; работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного, составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке; работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного; составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном языке, определять свою роль в команде, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности в органах власти, общественных организациях и бизнес-структур Имеет практический опыт: самостоятельного сбора, накопления и анализа информационного материала СМИ, выполнения базовых функций сотрудников младшего звена в сфере администрирования дипломатических, экономических и иных связей органов государственной власти, федеральных и региональных органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих структур, выполнения базовых функций сотрудника младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти; подготовки и представления публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств, работы в команде и выполнения поручений для достижения поставленной цели, подготовки документов и представления публичного сообщения по итогам своей работы,

в том числе с использованием мультимедийных средств

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	53,75	53,75	
Подготовка к зачету	12	12	
Подготовка к докладу	6	6	
Подготовка к тестированию	10	10	
Подготовка к практическим занятиям	25,75	25.75	
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общая часть	24	8	16	0
2	Особенная часть	24	8	16	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Международное право как особая система права. Взаимодействие международного и внутригосударственного права	2
2	1	Источники и система международного права	2
3	1	Основные принципы международного права	1
4	1	Субъекты международного права.	2
5	1	Территория в международном праве	1
6	2	Право международных договоров	2
7	2	Право внешних сношений	2
8	2	Право международных организаций	2
9	2	Международно-правовая ответственность	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Основные этапы возникновения и развития международного права.	2
2	1	Международное право как особая правовая система. Предмет регулирования международного права. Межгосударственные и немежгосударственные отношения. Кодификация и прогрессивное развитие международного права. Комиссия международного права ООН. Наука международного права. Роль России и ее ученых в прогрессивном развитии международного права. Понятие нормы международного права. Процесс создания императивной нормы. Структура норм. Виды норм. Реализация норм. Механизм реализации (имплементация) норм. Толкование норм. Функции, система международного права.	2
3	1	Понятие и признаки источников международного права. Виды источников международного права. Международно-правовой обычай. Международный договор. Соотношение международного обычая и договора. Резолюции международных организаций и акты конференций. Нормообразование в международном праве.	2
4	1	Понятие, классификация, содержание принципов международного права.	2
5	1	Понятие, особенности субъектов международного права. Государство как субъект международного права. Международная правосубъектность наций и народов, государственно-подобных образований, международных межправительственных и неправительственных организаций, индивидов и юридических лиц. Международно-правовое признание. Теории признания. Виды, формы признания	4
6	1	Понятие и виды территорий в международном праве. Государственная территория: понятие и состав государственной территории. Правовой режим государственной территории. Государственные границы. Международно-правовые основания для изменения государственных границ. Демилитаризация и нейтрализации территории. Международные территории, понятие, состав, особенности регулирования. Территории со смешанным режимом, состав, особенности регулирования. Режим международных рек. Правовой режим трансграничных водотоков. Особенности международно-правового режима Арктики, Антарктики	4
7	2	Понятие, признаки, виды международного договора. Структура и форма договора. Стадии заключения международного договора. Оговорки к договорам. Действие договора во времени, пространстве и по кругу лиц. Толкование международных договоров. Условия действительности и недействительности международных договоров. Последствия недействительности договоров. Основания прекращения и приостановление действия договоров.	4
8	2	Право внешних сношений и его источники. Внутригосударственные органы внешних сношений. Правовой статус зарубежных органов внешних сношений. Дипломатическое представительство. Порядок назначения и отзыва глав дипломатических представительств. Функции дипломатического представительства. Дипломатическая почта. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Дипломатический корпус. Прекращение дипломатических отношений	2
9	2	Консульское право. Экзекватура. Привилегии и иммунитеты консульских учреждений. Почетные консулы. Специальные миссии. Представительство государств при международных организациях. Прекращение консульских отношений	2

10	2	Консульское право. Экзекватура. Привилегии и иммунитеты консульских учреждений. Почетные консулы. Специальные миссии. Представительство государств при международных организациях. Прекращение консульских отношений	4
11	2	Понятие международно-правовой ответственности. Международно-правовая ответственность как совокупность последствий, наступающих для субъектов международного права в результате совершенного им международного противоправного деяния. Реализация санкций, предусмотренных международным правом. Изменения, происшедшие в современном международном праве по вопросам ответственности. Кодификация и прогрессивное развитие норм об ответственности. Международно-правовая ответственности государств.	2
12	2	Международное гуманитарное право, международное воздушное право, международное космическое право	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к зачету	ПУМД осн. лит. № 1, 2, 3, 4 ПУМД доп. лит. № 1, 2	7	12
Подготовка к докладу	ПУМД осн. лит. № 1, 2, 3, 4 ПУМД доп. лит. № 1, 2 ЭУМД осн. лит. № 1, № 2 ЭУМД доп. №3	7	6
Подготовка к тестированию	ПУМД осн. лит. № 1, 2, 3, 4 ПУМД доп. лит. № 1, 2 ЭУМД осн. лит. № 1, № 2 ЭУМД доп. №3	7	10
Подготовка к практическим занятиям	ПУМД осн. лит. № 1, 2, 3, 4 ПУМД доп. лит. № 1,2	7	25,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	7	Текущий контроль	Устный опрос	0,4	5	Проверяются знания студентов, полученные в результате изучения теоретических вопросов по изученным разделам (темам)	зачет

						дисциплины. Студенту задаются два вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится одно практическое занятие. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 5 баллов за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 3 балла. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	
2	7	Текущий контроль	Тестирование	0,2	20	Обучающийся самостоятельно решает тест в соответствующем курсе в Электронном ЮУрГУ в период после заключительного практического занятия по темам, предусмотренным программой дисциплины, до проведения зачета (экзамена). Тест состоит из 20 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 20 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Максимальное количество баллов за решение тестовых заданий – 20.	зачет
3	7	Текущий контроль	Решение тематических задач	0,2	6	Обучающийся самостоятельно решает три практических задания в соответствующем курсе в Электронном ЮУрГУ в период, указанный в самом задании. Каждое правильно выполненное задание – 2 балла Каждое частично правильное выполненное задание – 1 балл. Максимальное количество баллов за контрольно-рейтинговое мероприятие по теме – 6.	зачет
4	7	Текущий контроль	Контрольная работа	0,2	6	Письменная контрольная работа проводится на практическом занятии по всем темам дисциплины. Индивидуальное задание включает в себя один теоретический вопрос и два практических задания. Время, отведенное на выполнение работы - 45 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание – 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание – 1 балл. Максимальное количество баллов за контрольную работу – 6.	зачет
5	7	Промежуточная аттестация	Зачет	-	4	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля Зачет выставляется обучающемуся на основании	зачет

					сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются два теоретических вопроса. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос – 2 балла. Частично правильный ответ – 1 балл. Максимальное количество баллов – 4.	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются два теоретических вопроса. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос – 2 балла. Частично правильный ответ – 1 балл. Максимальное количество баллов – 4.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-2	Знает: содержание и определение терминов, институтов, отраслей международного права	+	+	+	+	+
УК-2	Умеет: объяснить термины, институты, категории международного права	+	+	+	+	+
УК-2	Имеет практический опыт: пользования терминологической и институциональной базой международного права	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Международное право [Текст] учебник для вузов по специальностям "Юриспруденция" и др. А. Х. Абашидзе и др.; под ред. А. Н. Вылегжанина ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 904, [1] с.

2. Гетьман-Павлова, И. В. Международное право [Текст] учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям И. В. Гетьман-Павлова ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 709 с.

3. Международное право Учеб. для вузов по специальности и направлению "Юриспруденция" Г. В. Игнатенко, О. И. Тиунов, В. Я. Суворова и др.; Отв. ред. Г. В. Игнатенко, О. И. Тиунов. - М.: Норма: ИНФРА-М, 1999. - 569 с.

4. Каламкарян, Р. А. Международное право [Текст] учебник Р. А. Каламкарян, Ю. И. Мигачев. - 3-е изд., перераб. - М.: ЭКСМО, 2010. - 460 с.

б) дополнительная литература:

1. Лукашук, И. И. Международное право. Общая часть Учеб. для юрид. фак. и вузов Рос. АН, Ин-т государства и права, Акад. правовой ун-т. - М.: Бек, 1997. - 367 с.

2. Международное право Учеб. для вузов по специальности и направлению "Юриспруденция" Г. В. Игнатенко, О. И. Тиунов, В. Я. Суворова и др.; Отв. ред. Г. В. Игнатенко, О. И. Тиунов. - М.: Норма: ИНФРА-М, 1999. - 569 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Государство и право ежемес. журн. Рос. акад. наук, Ин-т государства и права журнал. - М., 1991-

2. Право и политика науч. юрид. журн. "NOTA BENE" MEDIA TRADE Co журнал. - М., 2006-2011

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	eLIBRARY.RU	МЕЖДУНАРОДНОЕ ПУБЛИЧНОЕ И ЧАСТНОЕ ПРАВО https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8836
2	Основная литература	eLIBRARY.RU	МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО https://elibrary.ru/title_about.asp?id=52980
3	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО ЕВРАЗИЙСКИХ ГОСУДАРСТВ: ПОЛИТИКА, ЭКОНОМИКА, ПРАВО https://elibrary.ru/contents.asp?id=34182472

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(31.12.2022)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	438 (1)	Мультимедийная аудитория (проектор, экран, компьютер)
Самостоятельная работа студента	162a (1)	Мультимедийная аудитория (16 компьютеров, проектор, экран)