

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для обучающихся по освоению дисциплины: **Международное право**

уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**
рекомендуется для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
профили государственно-правовой, гражданско-правовой,
уголовно-правовой

Заочная форма обучения

Методические указания утверждены на заседании кафедры теории и истории
государства и права 29 августа 2014, протокол № 13

1. Цель самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время

Настоящие методические указания позволят студентам получить представление о международном праве как об особой системе юридических норм, его местоположении в системе права и значении в регулировании международных отношений и взаимодействии с внутригосударственным правом, самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих компетенций:

профессиональных компетенций:

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8).

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Важной внеаудиторной формой учебной работы студентов является самостоятельная работа.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с нормативными правовыми актами;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на семинарском занятии;
- составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- выполнение тестовых и практических заданий;
- ответы на контрольные вопросы;
- написание докладов, рефератов и т.д.

В процессе самостоятельной работы студент углубляет и осмысливает полученные знания, анализирует и обобщает учебный материал, нарабатывает необходимые навыки, предусмотренные данной дисциплиной. Данная форма работы служит для подготовки к семинарским занятиям, проработки вопросов и тем, представленных программой для самостоятельного изучения, экзамену.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- Самостоятельное изучение вопросов, не освещаемых на лекционных и семинарских занятиях и более глубокое изучение вопросов, раскрываемых на практических занятиях;
- Формирование у студента собственного мнения по изучаемым вопросам;

- Выработка у студента способности самостоятельно обосновывать свою точку зрения по изучаемым вопросам;
- Выработка умения студента самостоятельно анализировать рассматриваемую проблему;
- Развитие умения самостоятельно осуществлять сбор и анализ информации.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо:

1. Узнать какие темы или вопросы предназначены для самостоятельного изучения.
2. Уточнить, какие предлагаются формы контроля и в какой срок.
3. Следовать полученным от преподавателя рекомендациям;

Для организации и планирования самостоятельной работы преподаватель дает необходимые пояснения и рекомендации, знакомит студентов:

1. Со списком основной и дополнительной учебной литературы по курсу;
2. С темами и вопросами, предназначенными для самостоятельного изучения;
4. С темами и вопросами предстоящих семинарских занятий;
5. С критериями оценивания и сроками сдачи самостоятельной работы;
6. Со списком вопросов для подготовки к экзамену.

Контроль за самостоятельной работой студентов проходит на семинарских занятиях в формах, предусмотренных планом самостоятельной работы.

Все формы самостоятельной работы и её характер предполагают повышенную творческую активность со стороны студента.

К иным формам самостоятельной работы студентов относятся: подготовка сообщений, докладов, анализ памятников права и т.д. Поощряются любые формы научных исследований студентов.

Если преподаватель поручил студенту подготовить к семинару доклад, сообщение или иное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.

2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).

3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;

- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;

- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;

- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада.

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто. Обучающиеся могут обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару) может иметь вид различные варианты, например:

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).
3. Решить задачи, или ситуации
4. Заполнить таблицу
5. Подготовить схему

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника, познакомиться с содержанием законодательного акта. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к

сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с памятником права или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбейте текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по заполнению таблиц

Работа по заполнению таблиц призвана систематизировать знания студентов по той или иной проблеме, научить определять общее и особенное. Прежде, чем приступить к заполнению таблицы, нужно внимательно изучить учебный материал, познакомиться с памятниками права, выделить главное по тем критериям, которые приводятся в таблице, кратко сформулировать мысль и внести ее в таблицу при необходимости подкрепив ссылкой на статью источника права.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и

продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Темы презентаций

1. Принципы международного права
2. Территория в международном праве
3. Международное морское право
4. Международное право охраны окружающей среды

Методические рекомендации по решению задач

Основной формой работы студентов на практических занятиях является решение задач. Решение задач помогает лучшему усвоению теоретических знаний и способствует квалифицированной подготовке студентов к их будущей профессиональной деятельности. Решение каждой задачи студент должен изложить устно или письменно.

Задача представляет собой казус (случай). Решение задач представляет собой ответ на вопрос (вопросы), сформулированный в ней. При этом следует указать конкретную норму конкретного нормативного акта, на основе которой вынесено решение. Условия задачи следует переписать и, отвечая на вопрос, показать всю логику решения (последовательность действий).

Необходимым условием успешного решения задач является предварительная подготовка студентов к занятиям. В первую очередь, студенты должны изучить конспект лекций и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу.

Решение задач должно быть развёрнутым, аргументированным и не сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. Важно также рассмотреть все возможные варианты решения задач.

Если, по мнению студента, условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, то необходимо рассмотреть каждую версию. Включение в задачу измененных условий по инициативе преподавателя может быть полезным для более глубокого понимания анализируемой ситуации.

Приступая к решению правовой задачи (казуса), необходимо подробно изучить учебную и специальную литературу, определить правоотношение, требующее регулирования, ознакомиться с нормативными актами, подлежащими применению при разрешении казуса, и проанализировать их. В процессе решения необходимо ссылаться на нормативные правовые акты и давать теоретическое обоснование ответа. Отвечать следует не только на вопросы к задаче, но и на вопросы, возникающие в ходе правового анализа предлагаемой ситуации. Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Перед решением задач студентам предлагается ответить на теоретические вопросы, что позволит более полно усвоить основные положения темы. Простое изложение теоретических вопросов по выбору преподавателя может быть на устный или письменный опрос, проводимый в начале занятия, или иную форму проверки знаний студентов (продолжительность – 20-30 мин.). Преподаватель вправе проводить на занятиях контрольные работы, предложив студентам ответить на вопросы для самоконтроля письменно.

Решение задач должно носить творческий характер. Следует формулировать свои мысли, приводимые аргументы и выводы четко, лаконично, убедительно, необходимо правильно использовать специальную юридическую терминологию, избегать двусмысленных фраз.

Начинается решение задачи с анализа ситуации, требующей правового обоснования и ее правовой оценки. Если предложенная в задаче ситуация не может быть оценена однозначно, необходимо назвать дополнительные конкретизирующие условия, при которых принимается определенное решение.

Важным элементом решения является поиск соответствующих нормативных правовых актов и определение правовых норм, подлежащих применению с соответствующим их толкованием. В ходе проводимого анализа следует вникать в суть правового материала, применять системный подход, систематическое и логическое толкование правовых норм.

На основе приведенных правовых норм необходимо принять и четко сформулировать в письменной форме конкретное решение заданной в условиях задачи ситуации. В обоснование принятого решения приводятся соответствующие аргументы и пояснения. Делается общий вывод об обоснованности или необоснованности требований

Решение казусов должно быть полным и развернутым. В решении должен быть виден ход рассуждений студента.

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующих нормативных правовых актов. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Критерии оценки:

Ситуационная задача представляет собой выполненную в письменной форме (объем 0,5-1 страницы формата А4) работу студента продуктивного уровня, позволяющую оценивать и диагностировать знание фактического материала (нормативных правовых актов) и умение правильно использовать нормы права в конкретных ситуациях.

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно использованы нормативно-правовые акты нормы права в конкретных ситуациях;

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если не правильно использованы нормативно-правовые акты нормы права в конкретных ситуациях.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины «Международное право» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им экзаменационного билета.

Глоссарий

Внешняя политика - это общий курс государства в международных делах. Важнейшим способом осуществления внешней политики является дипломатия.

Внутренние морские воды – это воды находящиеся между берегом государства и прямыми исходными линиями, принятыми для отсчета ширины территориального моря.

Геноцид (ст.2 Конвенции 1948 г.) - действия, совершаемые с намерением уничтожить полностью или частично какую-либо национальную, этническую, расовую или религиозную группу: убийство членов этой группы; причинение серьезных телесных повреждений или умственного расстройства членам такой группы; предумышленное создание для какой-либо группы таких жизненных условий, которые рассчитаны на полное или частичное физическое уничтожение.

Глава дипломатического представительства - это единственное лицо, которое представляет свое государство в государстве пребывания по всем вопросам. Глава дипломатического представительства является также высшим представителем по сравнению со всеми другими представителями данного государства в стране пребывания.

Дипломатическое представительство - это орган одного государства, находящийся на территории другого государства для осуществления официальных отношений между ними.

Диспозитивные нормы – это нормы, в рамках которых субъекты международного права могут сами определять свое поведение, взаимные права и обязательства в конкретных правоотношениях в зависимости от обстоятельств.

Европейский Суд по правам человека - Конвенция о защите прав человека и основных свобод (в новой редакции, сформулированной Протоколом № 11 к Конвенции).

Иммунитет - это изъятие из под административной, уголовной и гражданской юрисдикции государства пребывания.

Императивные нормы – это нормы, которые устанавливают четкие, конкретные пределы определенного поведения. Субъекты международного права не могут по своему усмотрению изменять объем и содержание прав и обязанностей, предусмотренных императивными нормами.

Источники международного права - можно понимать как результаты процесса нормообразования.

Кодификация международного права – это систематизация международно-правовых норм, осуществляемая субъектами международного права. Кодификация предполагает не только приведение в единую систему действующих международно-правовых норм, но и более точную их формулировку, отражение в договорной форме международных обычаев.

Материальная ответственность - обязанность возместить материальный ущерб, что может реализовываться в форме реституции (восстановления материального положения, существовавшего до правонарушения) или репарации (денежной или иной компенсации убытков потерпевшему).

Материальные источники права – это материальные условия жизни общества.

Международная межправительственная организация - это добровольное объединение суверенных государств или международных организаций, созданное на основе межгосударственного договора или резолюции международной организации общей компетенции для координации деятельности государств в конкретной области сотрудничества, имеющее соответствующую систему главных и вспомогательных органов, обладающее автономной волей, отличной от воли ее членов.

Международная ситуация - может привести к трениям между государствами или вызвать спор между ними и может угрожать поддержанию международного мира и безопасности, в Уставе ООН не определяется, как не определяется и понятие «спор».

Международное воздушное право - это часть международного права, представляющая собой совокупность специальных принципов и норм, регулирующих отношения между субъектами международного права в связи с использованием воздушного пространства и определяющих его правовой режим.

Международное гуманитарное право - нормы международного права, регулирующие сотрудничество по гуманитарным вопросам, образуют отрасль международного права, обычно называемую международным гуманитарным правом и включающую в себя так называемое право прав человека, применяемое и во время вооруженных конфликтов.

Международное космическое право - это совокупность международных принципов и норм, устанавливающих правовой режим космического пространства, включая небесные тела, и регулирующих права и обязанности участников космической деятельности.

Международное морское право - является органической частью общего международного права: оно руководствуется предписаниями последнего о субъектах, источниках, принципах, праве международных договоров, ответственности и др., а также взаимосвязано и взаимодействует с другими его отраслями (международное воздушное право, космическое право и т. д.).

Международное право- особая правовая система, состоящая из принципов и норм, регулирующих отношения между его субъектами.

Международное уголовное право - это система принципов и норм, регулирующих сотрудничество государств в борьбе с преступлениями, предусмотренными международными договорами.

Международное экономическое право - отрасль международного публичного права, которая представляет собой совокупность принципов и норм, регулирующих экономические отношения между государствами и другими субъектами международного права.

Международно-правовая ответственность - это юридическая обязанность субъекта-правонарушителя ликвидировать последствия вреда, причиненного другому субъекту международного права в результате совершенного правонарушения.

Международно-правовая охрана окружающей среды - совокупность принципов и норм международного права, составляющих специфическую отрасль этой системы права и регулирующих действия его субъектов (в первую очередь государств) по предотвращению, ограничению и устранению ущерба окружающей среде из различных

источников, а также по рациональному, экологически обоснованному использованию природных ресурсов.

Международно-правовой институт – это группа правовых норм, которая регулирует однородные международные отношения, тесно связанные между собой общим объектом таких отношений (например, институт международной ответственности за правонарушения).

Международные преступления - деяния отдельных лиц или групп лиц, прямо связанные с международными преступлениями государств, к которым относятся агрессивная война, апартеид и т.д.

Международный спор – используется для обозначения разногласия между государствами, в том числе тех, что могут поставить под угрозу международный мир и безопасность.

Международный Суд ООН - Устав Организации Объединенных Наций и Статут Международного Суда ООН, образующий неотъемлемую часть Устава;

Международный трибунал по морскому праву - Конвенция ООН по морскому праву, включающая в себя в виде приложения VI Статут Трибунала;

Миссии - представительства второго класса.

Наемник - это лицо, которое: специально завербовано на месте военных действий или за границей для того, чтобы сражаться в вооруженном конфликте; фактически принимает участие в военных действиях, руководствуясь, главным образом соображениями личной выгоды; не является ни гражданином стороны, находящейся в конфликте, ни лицом, постоянно проживающим на территории, контролируемой стороной, находящейся в конфликте; не входит в личный состав вооруженных сил стороны, находящейся в конфликте; не послано государством, не являющимся воюющей стороной, для выполнения официальных обязанностей в качестве лица, входящего в состав вооруженных сил.

Норма международного права – это правило поведения, которое признается государствами и другими субъектами международного права в качестве юридически обязательного.

Общие международные конвенции – это договоры, в которых участвуют или могут участвовать все государства и которые содержат такие нормы, которые обязательны для всего международного сообщества, то есть нормы общего международного права.

Объектом международного космического права - являются космическое пространство (надземное пространство, начиная с высоты около 100 км над уровнем моря), планеты Солнечной системы, Луна, искусственные космические объекты и их составные части, космические экипажи, деятельность по исследованию и использованию космического пространства и небесных тел, результаты космической деятельности (например, данные дистанционного зондирования Земли из космоса, материалы, доставленные с небесных тел на Землю, и др.).

Пакты о правах человека - это договоры, призванные создать универсальную международно-правовую базу для межгосударственного сотрудничества по вопросам, касающимся прав человека.

Первоначальные члены - это государства, участвовавшие в разработке и принятии учредительного акта организации.

Политическая ответственность - заверение пострадавшей стороны в недопущении повторения правонарушения, принесение извинений, выражение сожаления, наказание конкретных виновников правонарушения, иные формы морального удовлетворения потерпевшей стороны.

Посольства - это представительства первого, высшего класса.

Права человека с позиций международного права - это права, существенные для характеристики правового положения лица в любом современном обществе.

Право и свобода - гарантированная законом мера возможного поведения лица или группы лиц.

Право международных договоров – это отрасль общего международного права, представляет собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения государств и других субъектов международного права по поводу заключения, действия и прекращения международных договоров.

Предметом международного космического права - является регулирование международных отношений в процессе космической деятельности (правоотношения субъектов при запуске космических объектов, в процессе использования космической техники для практических целей и т. д.).

Преступления международного характера - правонарушения индивидов, которые совершаются вне связи с той или иной государственной политикой, но посягают не только на национальный, но и на международный правопорядок, представляя общественную опасность для двух и более государств (терроризм, оборот наркотиков и т.д.).

Привилегии - это льготы, преимущества, которые рядовым иностранцам не предоставляются.

Признание де-факто - выражение неуверенности в том, что данное государство или правительство достаточно долговечно или жизнеспособны.

Признание де-факто может повлечь за собой установление консульских отношений, но не обязательно.

Признание де-юре - полное, окончательное. Оно, как правило, влечет за собой установление дипломатических отношений. В любом случае считается, что установление дипломатических отношений означает признание де-юре.

Признание - односторонний добровольный акт государства, в котором прямо или косвенно оно заявляет либо о том, что рассматривает другое государство, как субъект международного права и намерено поддерживать с ним официальные отношения, либо о том, что считает власть, утвердившуюся неконституционным путем в государстве или на части его территории, достаточно эффективной, чтобы выступать в межгосударственных отношениях как представитель этого государства либо населения соответствующей территории.

Принцип международного права - это норма международного права, имеющая обязательный характер для всех субъектов.

Принцип права - это нормативное отражение объективного порядка вещей, общественной практики, закономерностей общественного развития, а не субъективные представления об этих процессах.

Принципы международного права - это руководящие правила поведения субъектов, возникающие как результат общественной практики, юридически закреплённые начала международного права.

Принятие и утверждение - это акты, которые совершаются, как правило, иными органами государств, чем главы государств и парламенты.

Ратификация - это международный акт, являющийся одновременно институтом внутреннего права государств, поскольку только внутреннее право определяет, какие органы государств уполномочены ратифицировать договоры.

Система международного права - это объективно существующая целостность внутренне взаимосвязанных элементов: общепризнанных принципов, норм международного права (договорных и обычно-правовых), решений международных организаций, рекомендательных резолюций международных организаций, решений международных судебных органов, а также институтов международного права (института международного признания, института правопреемства в отношении договоров, института международной ответственности и др.).

Соотношение международного и внутригосударственного права - это всегда отношения прямых и обратных связей, образующих в комплексе взаимодействие систем. Последнее обусловлено объективным характером взаимного влияния и зависимости между внешней и внутренней политикой каждого государства, тенденциями развития

мирового сообщества в целом, а также тем обстоятельством, что государства являются создателями как национально-правовых, так и международно-правовых норм.

Сотрудничество государств по гуманитарным вопросам - это часть межгосударственного сотрудничества, но оно не должно быть идеологизированным.

Субъект международного права - это носитель международных прав и обязанностей, возникающих в соответствии с общими нормами международного права либо предписаниями международно-правовых актов. . Это также лицо (в собирательном смысле), поведение которого прямо регулируется международным правом и которое вступает или может вступать в международные публичные (междувластные) правоотношения.

Субъектами международного космического права - являются субъекты международного публичного права, то есть главным образом это государства и международные межправительственные организации, в том числе, разумеется, и те, которые сами непосредственно космической деятельности не осуществляют.

Толкование договора - это уяснение подлинного намерения участников договора и действительного смысла его положений с целью наиболее полной их реализации.

Формальные источники права - это те формы, в которых находят свое выражение нормы права. Только формальные источники права являются юридической категорией и составляют предмет изучения юридических наук, в том числе международного права.

Формы признания. Существуют две формы официального признания: де-факто (de facto) и де-юре (de jure).

Составитель: к.и.н., доцент кафедры теории и истории государства и права и социологии В.Г. Крашенинина

Методические указания обновлены на заседании кафедры теории и истории государства и права и социологии 10.09.2015 протокол № 1, 18.02.2016 протокол № 8
Обновлены в связи с переименованием вуза на заседании кафедры теории, истории государства и права и социологии 24.05.2016, протокол № 11