

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**



III Международная модель ООН

**Саратовской государственной юридической академии
25–27 марта 2019 года**

Уважаемые коллеги!

Саратовская государственная юридическая академия объявляет о проведении III Международной модели ООН СГЮА, которая состоится 25–27 марта 2019 года.

Модель ООН – это синтез научной конференции и ролевой игры, в ходе которой каждый делегат примерит на себя роль дипломата и сможет внести собственный вклад в решение глобальных проблем современности, а также ближе познакомиться с особенностями работы Организации Объединенных Наций.

Участники Модели ООН – делегаты и наблюдатели – выступают в роли официальных представителей стран – членов ООН, которые приехали на конференцию для обсуждения вопросов, стоящих на повестке дня их комитета. На Модели делегаты обязаны отстаивать не свою собственную точку зрения, а официальную позицию представляемой ими страны. Принять участие могут школьники 10–11-х классов, студенты, магистранты, аспиранты и молодые ученые.

Написание резолюции – конечная цель каждого комитета, осуществление которой возможно лишь при достижении компромисса интересов всех государств, представленных в органе.

В этой увлекательной игре можно сыграть любую роль из «пьесы» большой политики, вообразить себя представителем любой страны земного шара. Здесь есть свои правила – Правила процедуры. Здесь есть свои ограничения – общение в рамках дипломатического этикета. Здесь можно выиграть звание лучшего делегата. Но, как и в любой игре, здесь главное не победа, а участие!

Модель ООН – это жизнь. Яркая жизнь, наполненная интересными встречами и событиями. Модель ООН помогает осознать значимость своего будущего и ощутить себя частью мирового сообщества – необходимой, уникальной, неповторимой его частью.

Будем рады видеть Вас на III Международной модели ООН в гостях у Саратовской государственной юридической академии!

С уважением и признательностью, Секретариат Модели ООН СГЮА

Повестка и список моделируемых органов ООН

Орган	Члены	Повестка дня	Рабочий язык
Совет Безопасности	15	Политический кризис в Венесуэле 2019 года	Русский
Совет по правам человека	47	Укрепление международного сотрудничества по борьбе с вовлечением детей в вооруженные конфликты	Русский
Международный Трибунал по бывшей Югославии	27	Слушание по делу Ратко Младича	Русский
Исполнительный комитет Всемирной организации здравоохранения	34	Укрепление международного сотрудничества по вопросам иммунизации населения	Русский

Для участия в Модели необходимо:

Заполнить регистрационную форму [онлайн](#), написать тезисы и отправить их в виде прикрепленного файла по электронной почте на адрес Секретариата: ssla.mun@yandex.ru.

Тезисы должны отражать точку зрения автора по повестке дня выбранного органа. Обратите внимание, тезисы – это не позиция страны, которую Вы собираетесь представлять на Модели.

Более подробная информация и требования к оформлению тезисов содержатся в *Приложении № 1*.

Регистрация продлится **до 18 марта** включительно.

Распределение стран будет осуществляться с учетом уровня написания тезисов, опыта участия заявителя в Моделях ООН, в научных мероприятиях,

специализаций по странам и очередности поступления заявок. В случае поступления заявки на момент заполнения органа заявителю будет предложен другой орган без написания новых тезисов.

Закрепление страны за заявителем осуществляется в срок до шести рабочих дней после поступления заявки. Секретариат посредством электронного письма сообщает заявителю о стране, которую он будет представлять в качестве делегата. В группе [Вконтакте](#) также периодически будет обновляться информация о распределении стран среди заявителей.

По всем возникшим вопросам участники могут обращаться к Руководителю Модели ООН СГЮА:

Вконтакте: [Георгий Хугаев](#)

e-mail: gh221199@gmail.com

тел. +7 (918) 257-25-55

Правила написания тезисов

Написание тезисов является первым этапом подготовки к Международной модели ООН СГЮА, а так же обязательным условием Вашего в ней участия.

Для качественной подготовки и удобства последующей экспертной проверки Секретариат рекомендует будущим делегатам изложить тезисы в соответствии с правилами написания:

1. Тезисы должны быть написаны на русском языке – рабочем языке Модели – либо в форме эссе, либо непосредственно в форме тезисов, то есть перечисления основных пунктов Вашего видения проблемы с их последующим раскрытием.

2. Объем тезисов – до 2 страниц формата А4; кегль – 14; шрифт – Times New Roman; межстрочный интервал – 1,5; поля – по 2 сантиметра с каждой стороны; красная строка – 1,25.

3. Грамматические, орфографические, пунктуационные и иные правила русского языка должны быть соблюдены. Тезисы должны иметь аккуратное оформление.

4. Тезисы должны отражать степень ознакомленности потенциального делегата с докладом эксперта и иными документами по данной проблеме.

5. В содержании тезисов настоятельно рекомендуется показать личное видение проблемы, стоящей на повестке (краткую характеристику текущей ситуации с последующим анализом) и подробное описание возможных методов ее решения.

6. Все суждения должны быть согласованы и грамотно структурированы. Личное мнение должно быть аргументировано; приветствуются ссылки на статистические данные, предоставляемые рейтинговыми агентствами.

7. В тезисах строго запрещается использовать в какой бы то ни было форме аналитические статьи чужого авторства и новостные сообщения. Все тезисы будут проверены Экспертом на наличие в них плагиата.

8. В тезисах не рекомендуется писать доклады, рефераты, теоретические записки, прибегать к перечислению.

9. Содержание тезисов не должно быть полностью ориентировано на отдельную страну или регион, оно должно отражать существующую в международном сообществе объективную реальность.

Написание позиции страны

После того как члены Секретариата сообщат, какую страну Вы будете представлять на заседаниях Международной модели ООН СГЮА, необходимо приступить к написанию позиции страны и подготовке Вашего выступления.

Позиция страны представляет собой краткий доклад, содержащий отношение правительства представляемой страны к проблеме, обозначенной в повестке дня.

Максимальная продолжительность выступления устанавливается в начале заседания (как правило, она составляет от 2 до 5 минут).

Для того чтобы Ваше выступление произвело наилучшее впечатление, постарайтесь сделать его максимально ярким, информативным, кратким. Доклад должен выражать не Ваше личное мнение по вопросу, стоящему на повестке дня, а позицию представляемой страны.

Чтобы хорошо подготовиться к одному из важнейших выступлений на Международной модели ООН СГЮА – разъяснению официальной позиции представляемой страны, необходимо:

1. Разложить вопрос повестки на простые составляющие, то есть проблемы, которые вытекают из вопроса, стоящего на повестке комитета.

2. Получить максимальное количество информации о представляемой Вами стране по следующим пунктам:

а) краткая история и география страны;

б) сведения о правовой системе страны (форма правления, форма государственного устройства, политический режим и т.д.);

в) экономическое и внутривнутриполитическое положение представляемого государства (ВВП, уровень доходов населения, занятость населения, ведущие отрасли, налоги, глава государства, политические партии и т.д.);

г) внешняя политика страны (общий внешнеполитический курс, участие в блоках (статус, политический вес), отношение к конкретным мировым проблемам);

д) войны и трагические события, которые определяют особенности политики;

е) культурные особенности и духовная ситуация в стране;

ж) религиозный фактор.

3) изучить позицию страны по вопросам повестки дня. Советуем рассмотреть следующие позиции:

а) основные приоритеты внешней политики (доктрины и реальные шаги);

б) договоры (многосторонние и двусторонние), в которых состоит страна;

в) сведения о союзниках и противниках представляемой страны;

г) выступления главы государства или правительства по этому вопросу;

д) выступления постоянного представителя страны в ООН.

4. Следует найти резолюции по проблеме повестки дня:

а) резолюции, принятые ООН;

б) решения на региональных саммитах (ЕС, АСЕАН, ОАГ и др.);

в) решения НАТО, ОБСЕ и др.

5. Сформулируйте для себя ожидаемый результат:

а) какие решения будут выгодны для страны;

б) какое решение страна готова предложить по данной проблеме;

в) какие решения категорически неприемлемы для данной страны.

Этикет делегата

Во время Международной модели ООН СГЮА действуют определенные правила дипломатического этикета:

1. Любые обращения к другим выступающим / Председателю / Эксперту / Гостю должны быть употреблены в третьем лице («Не мог бы уважаемый представитель <название страны> / Председатель / Эксперт пояснить»).

2. Обращения к выступающему / Председателю / Эксперту / Гостю на «ТЫ» в официальном выступлении недопустимы.

3. Так как делегаты Международной модели ООН СГЮА выражают не свое личное мнение, а мнение своего правительства, они должны избегать употребления местоимения «Я», меняя его на «МЫ»: «наша делегация», «наше правительство».

4. В случае неуважительного отношения делегата к Президиуму, другим делегатам Председатель может вынести предложение лишить делегата права выступать на определенный срок, не более чем до очередного перерыва в заседании.

Необходимая лексика делегата:

Уважаемый Господин / Госпожа Председатель / Сопредседатель;

Уважаемый представитель / делегат <название страны>;

Делегация <название страны> присутствует / присутствует и голосует;

Наша делегация просит предоставить нам слово;

Наша делегация выступает против этого предложения / этой резолюции / этой поправки так как ...;

Разве господин Председатель / Эксперт / выступающий не осведомлен о том, что... ;

Не согласится ли уважаемый выступающий / делегат <название страны> с тем, что... ;

Оставшееся время мы передаем Председателю / делегату <название страны>;

Наша делегация вносит поправку к резолюции и предлагает исключить / включить / добавить слова... ;

Мы призываем страны – члены ООН поддержать нашу делегацию и проголосовать за / против этого предложения / этой резолюции / этой поправки;

Мы закрыты / открыты для вопросов.

Написание резолюции

Любая резолюция проходит четыре стадии:

1. Проект резолюции – документ, разработанный делегатами в течение неформальных дебатов и отражающий позицию стран-спонсоров проекта по существу повестки дня.

2. Одобренный проект резолюции – проект резолюции, получивший заключение Эксперта о том, что соответствует требованиям к оформлению проектов резолюции, не противоречит нормам международного права / ранее принятым резолюциям и зарегистрирован Председателем.

3. Рабочий проект итоговой резолюции – единственный из одобренных проектов резолюции, получивший поддержку большинства присутствующих Делегатов в комитете и принятый для последующего обсуждения и внесения поправок.

4. Итоговая резолюция – рабочий проект итоговой резолюции, прошедший процедуры обсуждения и внесения поправок, а также получивший поддержку большинства делегатов по итогам голосования в данном комитете или принятый консенсусом.

Резолюция может содержать общие положения или побуждения к действиям по отношению к комитетам ООН, специализированным учреждениям ООН или государствам.

В процессе неформальных дебатов без председательства делегаты объединяются в политические коалиции и составляют проект резолюции. Одна страна не может представить на рассмотрение комитету проект резолюции.

В ходе работы путем голосования из общего числа проектов резолюции выбирается один – рабочий проект итоговой резолюции, над которым идет дальнейшая работа: обсуждение, внесение поправок.

Проекты резолюций рассматриваются органом по порядку из регистрации Президиумом. Если первый проект резолюции принимается большинством делегатов, то другие документы комитетом не рассматриваются.

Для написания качественного проекта резолюции необходимо выполнять следующие рекомендации:

1. Резолюция представляет собой одно предложение с частями, разделенными запятой и точкой с запятой.

2. Фактическая часть резолюции должна содержать пути решения проблемы.

3. Нельзя предлагать учредить новые комитеты, комиссии и рабочие группы.

4. Стоит учитывать резолюции, ранее принятые ООН по обсуждаемому вопросу.

5. Резолюции, принятые Советом по правам человека, имеют диспозитивный – рекомендательный – характер. Резолюции Совета Безопасности имеют императивное – то есть обязательное – действие.

6. Фактическая часть резолюций может заканчиваться пунктом: «Постановляет продолжать активно заниматься этим вопросом».