

Составители пособия: И. А. Персианов, Н. С. Рычкова, Е. Саенко

В пособии обобщен многолетний опыт работы международной образовательной программы "Санкт-Петербургская Модель ООН". Читатели узнают о том, как проходят заседания конференции "Модели ООН", об этапах подготовки ее участников. Пособие поможет учителям начать и усовершенствовать работу в программе, а также использовать представленную технологию в своей практике. Старшеклассники смогут принять решение об участии в "Модели ООН", найти необходимые материалы для самостоятельной подготовки.

Мы приглашаем:

- познакомиться с сайтом программы: www.spimun.com
- написать нам по электронной почте: spmun@yandex.ru
- участвовать в программе «Модель ООН»

«Модель Организации Объединенных Наций»

Пособие для участников

Содержание

Что такое «Модель ООН»?	3
Кто может участвовать?	4
Что дает участие в «Модели ООН»?	4
Структура «Санкт-Петербургской Модели ООН»	5
Повестка дня конференции	6
Порядок и организация работы конференции	6
Подготовка участников «Модели ООН»	10
Работа делегатов над проектом резолюции (рекомендации участникам)	11
Приложения	
Повестка дня 18-й «Санкт-Петербургской Модели ООН»	17
Образец приветственной речи	18
Образец проекта резолюции	19
Процедура прохождения проекта резолюции	22
Формы обращения к собранию	24
Необходимые адреса в сети Интернет	26
Образец «Политического заявления»	28
Вводные слова и выражения, используемые в резолюциях «Модели ООН»	29
Глоссарий	31

Что такое «Модель ООН»?

Конференция «Модель ООН» – это масштабная ролевая игра, в которой старшеклассники, принимая на себя роли дипломатов разных стран, моделируют работу органов реальной ООН.

Во время конференции делегаты обсуждают актуальные мировые проблемы и стараются совместно найти подходы к их решению, примиряющие большинство участников. Таким образом, программа направлена на привлечение внимания школьников к глобальным проблемам современности, формирование целостной картины мира, развитие навыков исследовательской деятельности, способности к преодолению конфликтов, общению и сотрудничеству на межкультурной основе.

Рабочий язык конференций «Модели ООН» – английский. Проведение конференций на английском языке обеспечивает их международный характер, создает условия для непосредственного общения участников из разных стран, повышает учебную мотивацию школьников, изучающих английский язык. Поэтому основные документы программы (правила процедуры, инструкции, образцы резолюций и т.д.) были разработаны на английском языке. Некоторые из этих документов, необходимых для участия в проекте, приведены в приложениях. Во время конференции российские участники программы приобретают неформальный опыт общения на иностранном языке, используют полученные на уроках знания.

Идея учебного моделирования деятельности международных организаций имеет свою историю. Еще в 1920-е годы студенты американских колледжей участвовали в моделировании работы Лиги Наций – предшественницы ООН. Одна из крупнейших американских конференций – «Национальная Модель ООН» в Нью-Йорке начинала свою работу именно как модель Лиги Наций.

В настоящее время в мире проходит более 400 конференций, организуемых в десятках стран на всех континентах, кроме Антарктиды. Теоретически любое учебное заведение может создать свою собственную программу «Модели ООН». Возможно организовать ролевую игру даже в рамках одного класса, имитируя, например, заседание Совета Безопасности ООН. Самая представительная европейская школьная конференция проходит в Гааге (Нидерланды). Ежегодно эта конференция собирает не менее 3000 участников из десятков стран мира. По программе «Гаагской Модели ООН» в мире работает 31 конференция, в том числе в

Берлине, Йоханнесбурге, Каире, Каракасе, Лиссабоне, Стамбуле, Мехико, Панаме, Сеуле и Санкт-Петербурге. О высоком авторитете «Гаагской Модели ООН» свидетельствует то, что ее гостями не раз становились дипломаты ООН, в том числе Кофи Аннан, а активным участником конференций был кронпринц Нидерландов Виллем Александр.

«Модели ООН» действуют как на уровне школ, так и в высших учебных заведениях. В частности, такая ролевая игра уже много лет организуется на базе МГИМО.

В Санкт-Петербурге программа «Модель ООН» действует с 1997 г. в гимназии № 157 им. принцессы Е.М.Ольденбургской. Участниками 18 международных конференций «Модели ООН» на базе гимназии № 157 были учителя и школьники из Армении, Бахрейна, Беларуси, Великобритания, Германии, Греции, Дании, Египта, Индии, Испании, Италии, Катара, Китая, Ливана, Мексики, Нидерландов, Норвегии, Португалии, Объединенных Арабских Эмиратов, Перу, Польши, Румынии, Саудовской Аравии, Сингапура, США, Таиланда, Украины, Турции, Финляндии, Чехии, Швейцарии, Швеции, Эстонии, Эфиопии, ЮАР и Японии.

Кто может участвовать?

В проекте в качестве делегатов конференции участвуют ученики 9-х – 11-х классов, студенты – в качестве наставников и председателей комитетов и комиссий, а также восьмиклассники – в роли персонала, обеспечивающего работу конференций.

Учителя помогают делегатам в подготовке, но не вмешиваются в ход проведения заседаний. Объем участия взрослых в проекте может быть различным: от формирования группы для участия в какой-либо конференции до организации собственной «Модели ООН».

Для участия в международной конференции «Модель ООН» необходимо знание английского языка.

Что дает участие в «Модели ООН»?

Участие в «Модели ООН» может помочь **школьникам**:

- приобрести новые знания в области международной политики;
- усовершенствовать навыки поиска информации;
- научиться аргументировано отстаивать свою позицию;

- научиться выступать публично;
- повысить уровень владения английским языком;
- развить организаторские способности;
- научиться составлять официальные документы;
- научиться работать в команде, почувствовать свой вклад в общее дело;
- приятно провести время и найти новых друзей.

Для **учителей** участие в программе – это возможность совершенствовать профессиональные навыки, повысить квалификацию, обменяться опытом с коллегами из других городов и стран, разнообразить школьную жизнь.

Для **школы** – это участие в престижном международном проекте, средство активизации внеклассной работы, создания школьных традиций, способ сплочения школьников, развития навыков самоуправления, стимул для профессионального роста учителей и развития способностей учеников.

Структура «Санкт-Петербургской Модели ООН»

За 19 лет существования проекта в нашем городе структура «Модели ООН» существенно изменилась. Изначально на конференции моделировалась деятельность Экономического и Социального Совета ООН, в состав которого входили четыре комиссии. Однако постепенно конференция росла, создавались новые комитеты, и сегодня структура «Санкт-Петербургской Модели ООН» включает в себя основные органы настоящей ООН, за исключением Международного Суда:

- 1. Security Council** (Совет Безопасности).
- 2. General Assembly** (Генеральная Ассамблея):
 - 1st Committee** (1-й комитет)
(Human Rights; Комитет по правам человека);
 - 2nd Committee** (2-й комитет)
(Environmental and Cultural; Комитет по вопросам окружающей среды и культуры);
 - 3rd Committee** (3-й комитет)
(Disarmament and International Security; Комитет по вопросам разоружения и международной безопасности);
 - 4th Committee** (4-й комитет)
(Political; Политический комитет);

3. ECOSOC (Экономический и Социальный Совет).

4. **Special Conference** (Специальная конференция).

5. **Baltic Forum** (Балтийский форум).

«Балтийский форум» был создан для обсуждения проблем региона, к которому принадлежит Санкт-Петербург. В нем принимают участие школьники, представляющие страны Балтии.

Тематика «Специальной конференции» меняется год от года. Ее темами становились проблемы образования, развития информационных технологий, вопросы науки и этики, проблемы молодежи.

Повестка дня конференции

Повестка дня работы «Модели ООН» формируется за несколько месяцев до начала конференции, чтобы участники имели достаточно времени на подготовку. Темы для обсуждения утверждаются руководителями программы по результатам обсуждения с опытными участниками проекта. Согласно правилам, в ходе конференции делегаты комиссий могут изменить круг обсуждаемых вопросов или их формулировку. Вопросы для обсуждения, как правило, заимствуются из реальной повестки дня ООН. Кроме того, предметом обсуждения могут также стать проблемы, имеющие непосредственное отношение к текущим международным событиям. Повестка дня 18-й конференции «Санкт-Петербургская Модель ООН» приводится в *приложении №1*.

Порядок и организация работы конференции

На конференциях «Модели ООН» делегаты выступают в качестве дипломатов одной из стран – членов ООН (по правилам «Модели ООН», жителями которой они не являются). Представляя интересы других стран, можно научиться видеть разные стороны проблем.

Программа проведения каждой конференции «Модель ООН» включает в себя следующие элементы:

Первый день:

- регистрация (registration);
- неформальное открытие (informal opening ceremony).

Второй день:

- церемония открытия (opening ceremony);
- неформальное обсуждение проектов резолюций (lobbying).

Третий день:

- заседания комитетов (committee sessions).

Четвертый день:

- пленарное заседание (plenary session);
- церемония закрытия (closing ceremony).

Первый день работы конференции традиционно начинается с **регистрации участников**. Каждый из них получает буклет, в котором содержится информация об истории «Модели ООН», основных правилах проведения конференции, а также повестка дня и программа мероприятий. Кроме того, каждому участнику выдается бейдж, на котором указаны его имя, фамилия, название страны и комитета, в котором ему предстоит работать. На **неформальном открытии** принимающая сторона приветствует гостей, творчески представляя свой город, конференцию и школу, здесь же решаются необходимые организационные вопросы.

Торжественная **церемония открытия** проходит во **второй день** работы конференции. Традиционно она начинается с исполнения гимна Санкт-Петербурга, затем с приветственной речью к участникам обращаются Генеральный секретарь, его заместители, а также почетные гости. После этого Генеральный секретарь объявляет конференцию открытой, и одному из почетных гостей предоставляется право провести жеребьевку с целью определить, представитель какой страны будет выступать первым. После этого проводится переключка делегаций (roll-call). Представитель от делегации каждой страны выступает перед собранием с **приветственной речью (opening speech)** (см. приложение №2). На выступление отводится не более минуты. В своих речах представители стран стремятся, по возможности ярко, выразить главное, что волнует их делегацию на данной конференции, привлечь внимание собравшихся к своей позиции. После каждого десяти выступлений предоставляется время на ответные реплики из зала. В данном случае, в соответствии с правилами, это не вопросы к предшествующим ораторам, а короткие комментарии к услышанному. После приветственных речей председательствующий предлагает собранию утвердить повестку дня конференции. В этот момент представители делегаций могут внести свои поправки (исключить какой-либо вопрос, изменить его формулировку, расширить перечень вопросов и т.д.). По этому поводу проводится процедура голосования. Решение принимается простым большинством голосов. После утверждения повестки дня конференции церемония объявляется завершенной.

После церемонии открытия начинается процесс **неформального обсуждения проектов резолюций** (*лоббинг*), которому отводится очень большое значение в работе конференции. Его цель состоит в том, чтобы на основе переговоров достичь компромиссного решения, отвечающего интересам определенной группы стран. Одна страна не может представить свой проект на обсуждение в комитет, минуя процедуру лоббинга. Обсуждение на этом этапе не является формальным и проходит в обстановке свободной дискуссии. Делегаты образуют группы, участники которых во время подготовки к конференции разрабатывали проекты резолюций (*draft resolutions*, см. приложение №3) по одной и той же теме. Каждая группа стремится выработать единую резолюцию на основе нескольких представленных проектов, найти компромисс. Созданный на лоббинге документ обсуждается на следующий день всем комитетом уже в формальной обстановке, подчиненной строгим правилам процедуры. Процесс прохождения резолюции от индивидуального проекта до коллективного документа представлен в *приложении №4*.

Заседания комитетов, которые проходят в **третий день**, это основной этап работы конференции. Заседания каждого комитета ведут председатель (Chairman) и два его заместителя. Перед началом работы комитета каждый делегат получает копии обсуждаемых проектов резолюций. Целью заседания является выработка в ходе дискуссии общего решения по заявленным в повестке дня вопросам.

Заседание комитета – это формальное обсуждение, подчиненное жестким правилам парламентской процедуры.

Каждый делегат **обязан**:

- уважать решения председателя (выступать только с разрешения председателя, не вступать с ним в полемику, по требованию председателя заканчивать выступление)
- выступать от имени делегации своей страны, а не от себя лично, говорить: «наша делегация», «мы» и т.п.;
- соблюдать формы обращения к собравшимся (см. приложение №5);
- всегда выступать стоя;
- всегда быть вежливым.

Схема проведения заседания может быть представлена следующим образом:

1. Председатель призывает собрание к порядку.
2. Председатель проводит переключку (roll call).
3. Председатель предлагает одному из авторов проекта резолюции (main submitter) зачитать свой проект (draft resolution).

4. Председатель назначает время для обсуждения, например, двадцать минут в поддержку представленного проекта (in favor) и двадцать минут против (against). Также председатель может объявить открытые дебаты (open debate) по резолюции, когда выступления «за» и «против» могут чередоваться.

5. Председатель предоставляет слово делегату, желающему выступить в поддержку резолюции. После выступления стороннику принятия резолюции задают вопросы. После ответов на вопросы докладчик имеет право передать слово (to yield the floor) другому делегату, желающему выступить в поддержку резолюции. После того как докладчик передал слово, вопросы ему больше не задаются.

6. Когда время, отведенное на выступления в поддержку проекта, истекает, председатель предоставляет слово желающим высказаться против резолюции. Соблюдается та же процедура, что и во время защиты проекта.

7. Любой выступающий может предложить поправку к обсуждаемому проекту резолюции (amendment to the resolution). Поправка может касаться любого пункта, фразы или слова в проекте резолюции. Копия поправки должна быть направлена председателю в письменной форме для вынесения ее на обсуждение. Председатель оценивает, насколько уместным будет обсуждение данной поправки. Если председатель считает возможным обсуждение поправки, то он назначает время для дебатов по ней. Процедура обсуждения поправки совпадает с общей схемой обсуждения проекта резолюции. После процедуры голосования (voting procedure) по поводу внесенной поправки возобновляются основные дебаты по проекту резолюции.

8. Когда время дебатов подходит к концу, председатель может, смотря по обстоятельствам, назначить дополнительное время для обсуждения или закрыть дебаты. После того как председатель объявил дебаты закрытыми, собрание переходит к процедуре голосования. Делегаты голосуют, поднимая таблички с названиями стран. Решение принимается простым большинством голосов.

9. В конце заседания собрание выбирает общим голосованием одну из принятых резолюций для последующего обсуждения на

пленарном заседании Генеральной Ассамблеи.

Типы вопросов, которые могут задавать делегаты по ходу ведения заседания, приведены в Глоссарии.

Четвертый день работы конференции открывает *пленарное заседание Генеральной Ассамблеи*. Каждый комитет представляет выбранную в конце предыдущего дня резолюцию. После этого проводится процедура голосования, в ходе которой выбирается резолюция для обсуждения на пленарном заседании. Процедура проведения заседания аналогична процедуре дебатов в третий день работы конференции.

Церемония закрытия, как правило, открывается небольшим концертом. Председатели комитетов выступают с краткими отчетами о работе, все участники получают памятные сертификаты. Делегаты, которые, по мнению председателей, внесли наибольший вклад в работу комитета, получают особые дипломы.

Подготовка участников «Модели ООН»

Процесс подготовки участников конференции можно представить в виде трех основных блоков:

1. Занятия по программе подготовки делегатов:
 - изучение истории, устава, структуры и основных направлений деятельности ООН;
 - знакомство с целями, принципами, структурой и программой мероприятий «Модели ООН»;
 - освоение общественно-политической лексики и основ парламентской процедуры;
 - обучение технологии поиска информации;
 - освоение принципов страноведческого исследования;
 - обучение алгоритму работы над проектами резолюций.
2. Практическая подготовка делегата:
 - участие в дебатах и мини-конференциях;
 - участие в конференциях, проводимых в других городах.
3. Самообразование и самоподготовка делегата:
 - поиск и изучение материалов о стране, интересы которой предстоит защищать;
 - поиск и изучение материалов по избранной проблематике;
 - разработка проекта резолюции.

Работа делегатов над проектом резолюции (рекомендации участникам)

Проект резолюции (draft resolution) – это главный документ, отражающий позицию делегации страны по конкретному вопросу повестки дня конференции. Подготовке этого документа делегаты должны уделять особое внимание.

Итоговая резолюция (resolution) – документ, принятый по итогам обсуждения и голосования в комитете или комиссии. Отражает позицию органа «Модели ООН» по конкретной проблеме.

Резолюция может декларировать определенную позицию и побуждать к действиям органы ООН, специализированные учреждения ООН, группы государств или отдельные страны.

Для того чтобы приступить к написанию резолюции от имени какого-либо государства, необходимо:

- во-первых, узнать как можно больше об этой стране,
- во-вторых, изучить сущность и историю рассматриваемого вопроса,
- в-третьих, узнать, какие меры были предприняты ООН по этому вопросу.

При изучении материалов о стране важно обратить внимание на те сведения и факторы, от которых может зависеть ее политика (*табл.1*):

Таблица 1

Изучение информации о стране

<p>Государственная символика</p> <ul style="list-style-type: none"> · герб, флаг, гимн · неофициальные символы <p>География</p> <ul style="list-style-type: none"> · географическое положение · сопредельные государства · национальный и религиозный состав · полезные ископаемые и природные ресурсы <p>История</p> <ul style="list-style-type: none"> · в целом · новейшая история · культурные ценности <p>Политика</p> <ul style="list-style-type: none"> · политический режим (демократический, авторитарный, тоталитарный) · особенности политической системы · политика правительства, находящегося у власти 	<p>Экономика</p> <ul style="list-style-type: none"> · денежная система · финансовая зависимость · участие в международных экономических организациях · основные статьи экспорта · зависимость от импорта <p>Оборона</p> <ul style="list-style-type: none"> · вооруженные силы · участие в международных альянсах · участие в вооруженных конфликтах <p>Международное положение</p> <ul style="list-style-type: none"> · союзники и противники · роль и влияние в мире · участие в блоках и геополитических группировках
<p>Выводы:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Какие внутренние проблемы наиболее значимы для страны? · Какие глобальные проблемы в наибольшей степени затрагивают страну? 	

Приступая к изучению вопроса повестки дня конференции, следует понять суть заявленной проблемы, историю ее возникновения, познакомиться с предшествующими попытками ее решения. Необходимо также рассмотреть резолюции, доклады и другие документы ООН, имеющие отношение к этой проблеме. Нужно выяснить, какова позиция страны по изучаемому вопросу. Если такой информации найти не удалось, делегат должен сделать самостоятельный вывод о возможной позиции его государства. Необходимые для изучения страны и вопросов адреса в сети интернет можно найти в *приложении №6*. Общая схема изучения вопроса представлена в табл. 2.:

Таблица 2

Изучение вопроса повестки дня

<p>Общие сведения</p> <ul style="list-style-type: none"> · сущность проблемы · причины и история ее возникновения · страны, непосредственно вовлеченные в конфликт или страдающие от этой проблемы · значение проблемы для международного сообщества <p>Роль ООН и других международных организаций</p> <ul style="list-style-type: none"> · участие ООН в решении проблемы (резолюции, конференции, оказание помощи и т.д.) · решения НАТО, ОБСЕ, ЕС, АСЕАН, ОАГ и др. <p>Роль страны</p> <ul style="list-style-type: none"> · значение проблемы для страны · позиция и политика страны по этой проблеме
<p>Вывод:</p> <p>Какие действия по заявленному вопросу отвечают интересам страны?</p> <p>Какие действия неприемлемы для страны?</p>

На основе проведенного изучения информации о стране и вопроса повестки дня конференции делегаты, как правило, оформляют **политическое заявление** (*policy statement*). Этот документ в сжатой форме выражает позицию страны по конкретному вопросу повестки дня. Участникам из делегации одной «страны» следует обменяться между собой подготовленными политическими заявлениями. Таким образом, каждый участник делегации получит общее представление о позиции его страны по всем (многим) вопросам повестки дня. Это должно помочь проводить последовательную политику на конференции. Образец политического заявления приведен в *приложении №7*. В целом, политическое заявление должно включать приведенные ниже (*табл. 3*) компоненты:

Таблица 3

Содержание «Политического заявления»

1. **Определение ключевых понятий проблемы.**
Например, рассматривая вопрос, посвященный созданию безъядерных зон в Центральной Европе, необходимо четко определить, что такое «безъядерная зона», а также что включает понятие «Центральная Европа».
2. **Краткое описание последних событий, связанных с заявленной проблемой.**
3. **Указание на основные международные документы, относящиеся к изучаемой проблеме.**
4. **Заявление позиции страны по данной проблеме.**
5. **Предложения по решению этой проблемы.**

На основе политического заявления каждый делегат составляет **проект резолюции** (*draft resolution*).

Резолюция представляет собой одно длинное предложение, разделенное на пункты и подпункты. Проект резолюции по объему, как правило, не превышает двух машинописных страниц. Итоговый вариант обычно получается гораздо более объемным в результате добавления пунктов из других резолюций и внесения дополнений и поправок.

Любая резолюция состоит из двух основных частей: преамбулы и «оперативной» части. Преамбула (вводная часть резолюции) содержит информацию о предыстории вопроса, аргументацию необходимости решения той или иной проблемы. «Оперативная» часть должна содержать конкретные предложения по решению проблемы. При написании проекта резолюции рекомендуется начинать с формулировки «оперативных» пунктов. После того, как будут определены меры, которые, по мнению автора проекта, должно предпринять мировое сообщество, следует написать вводную часть документа.

Страницы резолюции обязательно нумеруются. Заголовок содержит название комиссии, в которой будет рассматриваться вопрос, а также тему самого вопроса. Заголовок повторяется на каждой странице резолюции. При оформлении проекта делегатам также необходимо соблюдать следующие правила:

- вводное слово или фраза каждого пункта резолюции должны быть подчеркнуты;
- между пунктами необходимо оставлять пробел в одну строку;
- все строки текста должны быть пронумерованы;
- каждый «оперативный» пункт должен быть пронумерован отдельно;
- подпункты обозначаются латинскими буквами.

В работе над содержательной частью проекта резолюции нужно учитывать следующее:

- «оперативные» пункты резолюции должны содержать конкретные предложения, направленные на решение проблемы;
- не следует предлагать создавать новые органы (комитеты, комиссии, рабочие группы) без указания источника финансирования их работы;

- нужно учитывать, какие органы в структуре ООН по содержанию своей деятельности могут участвовать в решении рассматриваемой проблемы;
- необходимо опираться на решения ООН по данному или смежным вопросам, ссылаться на принятые резолюции;
- нельзя копировать текст из принятых резолюций, это лишает смысла участие в конференции и может расцениваться как плагиат.

Образец проекта резолюции помещен в *приложении №3*. Вводные слова и выражения, часто используемые в резолюциях, собраны в *приложении №8*.

Приложения

Приложение 1

Повестка дня 18-й «Санкт-Петербургской Модели ООН»

Security Council

- Situation in the Middle East with special regard to the situation in Syria)
- The question of Al-Qaeda in the Islamic Maghreb (AQIM)
- Open agenda

1st Committee (Human Rights)

- The tension between national security and the right to information
- Protection of the rights of older people

2nd Committee (Environmental)

- Cultural adaptation and social integration of migrant children
- The role of ecological culture in Environmental Problem-Solving

3rd Committee (Disarmament & Int.Security)

- The North-South gap as a threat to international peace and security
- The question of total elimination of nuclear weapons in the context of international peace and stability

4th Committee (Political)

- The question of international espionage
- The future of atomic energy: risks and benefits

ECOSOC

- Devising and implementing measures to control the world's population
- Measures to rise standards of education worldwide
- The role of family in modern society: problems and future trends

Baltic Forum

- The promotion of ecotourism for social development and environment protection
- Control of hazardous substances in the Baltic Sea region
- Establishing the Baltic MUN conference as a measure to strengthen the regional cooperation

Special Conference devoted to the 20th Anniversary of the UN International Year of the Family

- Ensuring work - family balance
- Juvenile justice pros and cons
- Ensuring children's rights to a family

Образец приветственной речи

Sample Opening Speech

Delegation: India

Mr. President, ladies and gentlemen of the house,

Four-fifths of our world's population depends on one-third of the global income. 1 group clings to survival with a meager annual income of one hundred dollars or less, and in the past decade has experienced an economic growth of only 10%, while richer one-fifth of the world's population has enjoyed five to ten times that growth. People are getting poorer and the rich are becoming richer. The growing income gap between the developed nations of the North and the developing nations of the South is a disgrace to the international community. If the problem is not properly addressed now, then the people of this world will not see the year 2000 without experiencing drastic global depression.

The North is responsible for its brother nations in the South. Right now, debt servicing alone is sending the countries of the South further and further away from economic stability and independence. It is a bottomless pit, with no way out unless the North willing to make some concessions to the South. Therefore, India calls upon countries of the North to consider the problems of the South with this in mind, lest they undermine their own prosperity.

Thank you for your attention. We yield the floor back to Secretary General.

Образец проекта резолюции

Sample Resolution

FORUM: The Human Rights Commission

QUESTION OF: Legal Procedure for the Treatment of Juvenile Offenders

THE HUMAN RIGHTS COMMISSION,

Recognizing that children are described as our future, our greatest resource and our hope for better tomorrow,

Realizing that treating juveniles as adults is going too far,

Deeply regretting that many of juveniles are incarcerated for their crimes, they are often easy victims of homosexual rape and other form of violence at the hands of hundreds of adult criminals,

Taking into account the following reasons for increase of the number of juvenile offenders:

- a) lower socio-economic status (SES) of families
- b) the increase of the number of fatherless children
- c) contemporary environment including drug addiction, the abuse of alcohol, bad neighborhood conditions
- d) genetic tendencies and birth complications
- e) abuse and neglect in families
- f) racial persecution
- g) juvenile prostitution
- h) easy access to weapons kept in families
- i) media influence involving the link between the amount of violence on television and amount of violence in society and how it is possible that the effects of TV violence on youngsters may be very strong
- j) the decrease of social morality in society,

Declaring that our main target is not the punishment of juvenile offenders but the removal of factors which compel them to offence,

1. Draws the attention that further juvenile offences can only be halted by means of global education about the delinquency and measures of its punishment;

2. Urges to encourage the establishment of specialized centers for homeless children and refugees to escape minor offences;

3. Recommends to provide juvenile offenders with psychological and vocational counseling centers and rehabilitation centers;

4. Requests that UN organizations as well as other international organizations help willing nations build psychological, vocational and rehabilitation centers for all juveniles by providing:

- a) financial aid
- b) information on how to train workers and counselors;

5. Further recommends mass media to contribute to the questions of juvenile delinquency:

- a) by punishing the examples of juvenile delinquency and measures taken to punish offenders in newspapers and internet, while not allowing the name of any juvenile to be published
- b) by broadcasting the programs giving the information about the juvenile justice system
- c) by introducing "family viewing time";

6. Resolves to treat and rehabilitate youngsters who became involved in delinquency by methods of:

- a) community treatment (placing the child on probation or under the supervision of an officer
- b) residential treatment (rural programs)
- c) nonresidential treatment (living at home and receiving treatment from mental health clinics)
- d) institutionalizing (increasing in a secure facility and denying freedom)
- e) penalty;

7. Encourages the exchange of the experience between states on the problem of juvenile delinquency:

- a) by holding the forums, conferences, seminars, lectures
- b) by developing the exchange of the employees between juvenile justice courts;

8. Asks rehabilitate centers for juvenile offenders to provide youngsters involved in delinquency with:

- a) education
- b) recreation
- c) employment
- d) good life conditions for daily activities;

9. Supports the member-states to spread juvenile delinquency prevention educational programs and lectures in schools and colleges;

10. Further encourages mass media, in the future, to be more responsible in its programming, i.e. by not airing violent or sexually explicit programming at times when juveniles are likely to be watching;

11. Suggests WHO to work out compulsory tests on education of psychological status of juveniles to prevent unfounded juvenile delinquency;

12. Invites the states to cooperate with United Nations Children Emergency Fund, United Development Program (UNDP), World Health Organization (WHO), United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO) and World Bank.

Процедура прохождения проекта резолюции

Lobbying & Processing Resolutions

1. Lobbying

The conference process begins in the lobbying with informal discussions among delegates from different nations. During this period draft resolutions are changed, merged with others or perhaps even discarded, because the delegate has accepted another resolution. The resolution that delegates bring with them must be seen only as draft documents, which are to serve as a basis for negotiation in the lobbying, where delegates will compare resolutions and exchange views on issues in order to create a document, which will be discussed the next day.

2. The procedure for processing resolutions through the Approval Panel

1. Delegate **discusses his draft resolution** with other delegates during Lobbying and agrees on additions, deletions or mergers.

2. Delegate obtains **2 co-submitter lists** from the Chair of your Committee and has them **signed** by the minimum number of delegates (depends on the committee).

3. Delegate **types** the merged resolution up on a **computer disk (flash disk)** in the Computer room and prints it either in the Computer room or at the Secretariat.

4. Delegate brings the printed resolution and co-submitter lists **to the Chair** of his/her committee. Chair checks the resolution on logical mistakes, political correctness and checks the co-submitters list and puts his signature and **D-number**.

5. Delegate hands in **1 copy** of the resolution with D-number at the **Approval Panel** to be approved.

6. **The resolution is approved**; it receives an **A-number** and members of the Approval Panel sign it.

Delegate brings the approved resolution **both in paper and on flash drive** to the **SECRETARIAT** for copying and distribution. Secretariat registers the resolution in electronic and paper tables, makes all necessary changes stated by the Approval Panel

7. **The delegate** receives the **copy of his hand-corrected resolution**.

While the resolution is being checked keep close to the approval area in case of questions!

Please observe the following rules...

· Only **one resolution** on any **issue** may be submitted or co-submitted

· Only resolutions, which confirm to the requested **format**, will be accepted.

· **No alterations** may be made to a draft resolution between being approved and being presented for formal debate.

Формы обращения к собранию

(По материалам: Stein I. and Williams D. Instructional Guide, 15th Edition. The Hague International Model United Nations, 2005)

Modes of address

All speeches should begin: «Mr. (or Madam) Chairman, ladies and gentlemen of the house...»

All references to other speakers should be in the third person, e.g. points of information should begin with a phrase such as: «Is the speaker aware that...» and never: «Do you think...» and within a speech, a speaker should not say: «Klaus, you said...» but: «As my (dear, honorable) friend, Klaus, has told the house...»

Phrases to be used by:

1. Members of the house:

- Mr. /Madam Chairman...
- I request the floor.
- I wish to have the floor.
- I rise to a point of information/point of order.
- I wish to speak in favour of/against this motion/resolution/amendment because...
- Is the Chair/the speaker (not) aware that.
- Does the speaker (not) agree with me that.
- The speaker stated in his speech...
- Does he (not) realize that...
- I yield the floor (to points of information).
- I move to amend the resolution by striking/inserting/adding the words...
- I urge the house to give me its support by voting for/against this motion/resolution/ amendment.

2. The Chairman:

- The house will come to order/Will the house please come to order.
- The chair calls upon X (the submitter) to read the resolution to the house.
- The house has heard the resolution. Is there a second?
- The Chair fixes a debate time of 10 minutes for and 10 minutes against the motion.
- Mr. X has the floor.
- All points are out of order until the speaker has concluded his

speech.

- The Chair recognizes Y. To what point do you rise?
- Please rise and state your point (of information/order).
- Will you please state your point in the form of a question.
- The speaker appears not to have heard/understood your question.
- Will you please repeat/rephrase your question.
- Are there any further points on the floor?
- Are there any further points of information to this speaker?
- There's a point of order on the floor. Please rise and state your point. Your point is (not) well taken.
- Will the speaker please make his concluding remarks.
- Debate time for/against the resolution/the amendment has been exhausted/has expired.
- Will the speaker please yield the floor. Debate time has expired.
- The Chair proposes an extension of debate time by 5 minutes for and 5 minutes against the motion.
- The debate is now closed. We will move into voting procedures.
- All points are out of order.
- Does your point of order pertain to the conduct of the voting?
- The motion will now be put to the vote.
- Will all those in favour of the resolution/the amendment, please raise their placards.
- Will all those opposed to/against the resolution, please raise their placards.
- Are there any abstentions? Will all those abstaining, please raise their placards.

Необходимые адреса в сети Интернет

Организация Объединенных Наций

Организация Объединенных Наций (ООН, UN): www.un.org
История ООН: www.un.org/en/aboutun/history
Структура ООН: www.un.org/en/aboutun/structure
Резолюции, принятые Генеральной Ассамблеей:
www.un.org/documents
Ежегодный отчет Генерального Секретаря о работе Организации:
www.un.org/sg/speeches/reports/68

Моделирование ООН

Общая информация о «Моделях ООН»:
www.en.wikipedia.org/wiki/Model_United_Nations
Международный информационный ресурс для участников
«Моделей ООН»:
www.mun.bestdelegate.com
«Гаагская Модель ООН» (THIMUN): www.thimun.org
«Санкт-Петербургская Модель ООН» (SPIMUN): www.spimun.com

Подготовка делегатов

Перечень ресурсов по различным аспектам подготовки:
www.bestdelegate.com/research

Страноведческое исследование

Список стран-участниц ООН (со ссылками на представительство страны при ООН): www.un.org/en/members
Алфавитный список стран мира:
www.ru.wikipedia.org/wiki/Алфавитный_список_стран_и_территорий
Министерства иностранных дел: www.usip.org/publications/foreign-affairs-ministries-web

Исследование проблемы

Официальная информация ООН обо всех обсуждаемых вопросах:
www.un.org/en/globalissues
Новостной сайт BBC с возможностью поиска новостей по регионам: www.bbc.com/news
Российский новостной сайт Russia Today (на английском языке):
www.rt.com
Информационное агентство ИТАР-ТАСС: www.itar-tass.com
Новостной сайт CNN: www.edition.cnn.com

Образец «Политического заявления»

Sample Policy Statement

Delegation: Botswana

Commission: Disarmament

The Question of Nuclear Weapon-Free Zones (NFZs)

Botswana sees it as vital for peaceful coexistence that we encourage the establishment of nuclear weapon-free zones in various regions of the world as we hope that such efforts will lead to the total denuclearisation of the world. As defined in previous GA resolutions, nuclear weapons-free zones shall be any zone, recognized as such by GA, established by any group of states in the free exercise of their sovereignty, under a treaty or convention which:

- a. defines the status of complete absence of nuclear weapons to which the zone shall be subject; and
- b. establishes an international system of verification and control to guarantee compliance with the obligations derived from this status.

Botswana applauds the recent efforts made by the members of the UN to facilitate the establishment of a nuclear weapon-free zone in Africa, under the 1996 Treaty of Pelindaba. We also praise the setting up of such zones in Asia, the Middle East and Latin America. Botswana hopes that all nations will lend support to the creation of nuclear weapon-free zones in such areas and urges that nuclear energy be used only for peaceful means. However, Botswana expresses its deepest regret that, in recent efforts to establish NFZs, some countries have refused to abide by the will of the international community. It is our deepest interest to see that nuclear energy is used for peaceful purposes, and that nations with nuclear capability prevent the proliferation of such weapons to nations in potential NFZs.

Вводные слова и выражения, используемые в резолюциях «Модели ООН»

Preambulatory phrases		
Acknowledging	Expecting	Noting with appreciation
Affirming	Expressing its appreciation	Noting with approval
Alarmed by	Expressing its satisfaction	Noting with deep concern
Approving	Fulfilling	Noting with regret
Aware of	Fully alarmed	Noting with satisfaction
Believing	Fully aware	Observing
Bearing in mind	Fully believing	Pointing out
Confident	Further deploring	Reaffirming
Congratulating	Further recalling	Realizing
Contemplating	Guided by	Recalling
Convinced	Having adopted	Recognizing
Declaring	Having considered	Referring
Deeply concerned	Having devoted attention	Reminding
Deeply convinced	Having examined	Seeking
Deeply disturbed	Having heard	Taking into account
Deeply regretting	Having received	Taking into consideration
Deploring	Having studied	Taking note
Desiring	Keeping in mind	Viewing with a appreciation
Emphasising	Noting further	Welcoming

Operative phrases		
Accepts	Encourages	Recommends
Affirms	Endorses	Regrets
Approves	Expresses its appreciation	Requests
Asks	Expresses its hope	Resolves
Authorizes	Further invites	Seeks
Calls for	Further proclaims	Strongly affirms
Calls upon	Further recommends	Strongly condemns
Condemns	Further requests	Strongly urges
Congratulates	Further resolves	Suggests
Confirms	Hopes	Supports
Declares accordingly	Invites	Trusts
Deplores	Proclaims	Transmits
Designates	Proposes	Urges

Глоссарий

Secretary General (Генеральный Секретарь «Модели ООН») - высшее должностное лицо конференции. Проводит церемонию открытия, пленарное заседание и церемонию закрытия конференции. Координирует текущую работу конференции.

Deputy Secretaries General (заместители Генерального Секретаря).

Committee chairs (председатели комитетов, отвечающие за их текущую работу).

Delegates (делегаты, представляющие интересы определенных стран).

Head of the Administrative Staff (глава административного персонала) – руководит работой административного персонала на конференции.

MUN-Director (Директор «Модели ООН») – учитель, осуществляющий подготовку школьников по программе «Модель ООН».

Student advisor (советник) – опытный участник программы, оказывающий консультативную помощь на этапах подготовки и проведения конференций.

Formal debates (формальные дебаты) – обсуждение резолюции по вопросу повестки дня, проходящее по строгим четким правилам.

Resolution (резолюция) – документ, содержащий в себе решения того или иного вопроса повестки дня. Разрабатывается и обсуждается делегатами комитета в несколько этапов и принимается путём голосования.

Point of Information to the Speaker (вопрос к оратору) – вопрос, который может быть задан оратору любым делегатом комитета сразу после выступления, относительно содержания выступления, позиции страны или сути обсуждаемого предложения.

Point of Information to the Chair (вопрос к Председателю) – вопрос, который может задать любой делегат председателю относительно

всего, что может его заинтересовать: факты обсуждаемого вопроса, программа мероприятий и т.д.

Point of Personal Privilege (вопрос личного комфорта) – вопрос, который может использовать делегат, если что-то доставляет ему неудобство: слишком тихое выступление оратора, душное помещение. Только «вопрос личного комфорта» может прервать выступление другого делегата.

Point of Order (вопрос по ведению заседания) – вопрос, который ставится, если делегат замечает, что были нарушены правила процедуры. Данный вопрос «действителен», только если поставлен сразу же после нарушения правил, и должен быть немедленно разрешен председателем. Однако его решение может быть опротестовано делегатами.

Voting Procedure (голосование) – процедура голосования, в процессе которой комитет принимает то или иное решение.

Qualified Majority (квалифицированное большинство) – большинство в ? или ? присутствующих или всего состава комитета, необходимое для принятия особо важных решений.

Quorum (кворум) – простое большинство участников заседания, присутствие которых необходимо для открытия заседания и принятия решения по вопросам повестки дня.

Roll-call (переключка) – процедура, с которой начинается заседание каждого комитета: председатель называет страну, делегат должен поднять карточку и ответить «присутствует».

Amendments (поправки) – предложения делегатов об изменении в проекте резолюции: добавлении, изменении или удалении пунктов или их частей.

Right to reply (право на ответ) – право выступить с ответной короткой речью, в случае если делегат хочет выразить солидарность с уже произнесенной речью или опровергнуть ее. Обычно используется во время официального открытия.

Simple majority (простое большинство) – более 50% присутствующих делегатов. Именно простое большинство необходимо для того, чтобы решение было принято.

Для заметок

Для заметок