

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

кафедра міжнародного права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

/Лазур Я.В./



« 29 » червня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Консульські послуги захисту прав фізичних та юридичних осіб

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Рівень вищої освіти | магістр |
| Галузь знань | 29 Міжнародні відносини |
| Спеціальність | 293 Міжнародне право |
| Освітня програма | Міжнародне право |
| Статус дисципліни | обов'язкова |
| Мова навчання | українська |

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «Консульські послуги захисту прав фізичних та юридичних осіб» для здобувачів вищої освіти галузі знань 29 Міжнародні відносини спеціальності 293 Міжнародне право освітньої програми магістр.

Розробники: Дьордяк О.В., к.ю.н., доцент кафедри міжнародного права

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *міжнародного права*

протокол № 11 від «24» серпня 2021 р.

В. о. завідувача кафедри  Котляр О.І.

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету

протокол № 9 від «25» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії  Булеца С.Б.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників | Розподіл годин за навчальним планом | |
|---|--|-----------------------|
| | Денна форма навчання | Заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ЄКТС –3 | Рік підготовки: | |
| Загальна кількість годин – 90 | 2-й | 2-й |
| Кількість модулів –1 | Семестр: | |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних –30 самостійної роботи студента – 60 | 3-й | 3-й |
| | Лекції: | |
| | 20 | |
| | Практичні (семінарські): | |
| | 10 | |
| Вид підсумкового контролю: залік | Лабораторні: | |
| | - | |
| Форма підсумкового контролю: усна. | Самостійна робота: | |
| | 60 | |

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Консульський захист прав фізичних та юридичних осіб**» є ознайомленням студентів з особливостями організації сучасної консульської служби України та інших країн, функцій та особливостей практичної діяльності консульських установ за кордоном, базовими поняттями, умовами та правилами консульської служби, видами послуг, які можуть отримати громадяни в консульських установах.

Завданням курсу “Консульський захист фізичних та юридичних осіб” дати студентам систему знань про консульський захист фізичних та юридичних осіб, формувати й розвивати правові знання студентів в галузі консульського права, формувати уміння оперувати міжнародно-правовими актами та законодавством України в сфері консульського права, сприяти усвідомленню ролі та значення консульського захисту в житті громадян, які потребують захисту своїх прав та свобод, перебуваючи в іноземній державі.

Форма підсумкового контролю – залік.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність - здатність розв’язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері правового регулювання міжнародних відносин і порівняльного правознавства, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальних компетентностей:

- Здатність усвідомлювати особливості предметної сфери і професії, приймати обґрунтовані рішення та усвідомлювати їх етичні наслідки (ЗК-2);
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК-4);
- Здатність самостійно здійснювати наукові дослідження проблем міжнародного права, визначати наукові проблеми, продукувати гіпотези, готувати наукові тексти та доповіді, здійснювати публічну апробацію результатів досліджень (ЗК-7).

Фахових компетентностей:

- Здатність застосовувати нормативні положення і доктрини міжнародного публічного, міжнародного приватного, національного, іноземного, європейського права, використовувати вузькоспеціалізовані знання з конкретних напрямів регулювання міжнародним правом (ФК-3);
- Здатність до самонавчання та підвищення рівня власної кваліфікації (ФК-10).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Консульський захист прав фізичних та юридичних осіб» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК 1 дипломатичний етикет та етика юриста-міжнародника ;
- ОК 5 міграційне право;
- ОК11 права людини у міжнародному праві.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми до освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 29 «Міжнародні відносини», спеціальності 293 «Міжнародне право» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

| Програмні результати навчання | Шифр ПРН |
|---|----------|
| Приймати обґрунтовані рішення в правотворчій та правозастосовній сферах юридичної діяльності, усвідомлюючи етичні наслідки для різних суб'єктів національного та міжнародного права. | ПРН 2 |
| Розуміти міжнародно-правову ситуацію, використовувати різні джерела безпосередньої й опосередкованої інформації, зокрема за допомогою новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, для з'ясування обставин і фактів, надання міжнародно-правової оцінки подіям . | ПРН 4 |
| Демонструвати знання системи міжнародного права, методи і зміст правового регулювання у різних галузях міжнародного права. | ПРН 8 |
| Визначати зміст та юридичну природу національних нормативно-правових актів, міжнародних договорів та інших міжнародних документів, виявляти колізії між нормами міжнародних договорів, між нормами міжнародного договору та актами національного законодавства, а також пропонувати шляхи їх вирішення. | ПРН 9 |
| Застосовувати відповідні норми права, вміти аналізувати, виявляти тенденції та закономірності у сфері, яка стосується міжнародного захисту прав людини. | ПРН 16 |
| Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя та підвищення рівня власної професійної кваліфікації | ПРН 21 |

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Консульські послуги захисту прав фізичних та юридичних осіб»:

| Очікувані результати навчання | Шифр ПРН |
|--|----------|
| Вміння приймати обґрунтовані рішення в сфері діяльності консульських установ, усвідомлюючи етичні наслідки для різних суб'єктів національного та міжнародного права. | ПРН 2 |
| Вміння розуміти міжнародно-правову ситуацію, використовувати різні джерела безпосередньої й опосередкованої інформації, що стосується консульського права. | ПРН 4 |
| Вміння демонструвати знання системи міжнародного права, методи і зміст правового регулювання у галузі консульського права. | ПРН 8 |
| <p>1)Вміння визначати зміст та юридичну природу національних нормативно-правових актів, міжнародних договорів та інших міжнародних документів у сфері консульського права.</p> <p>2)Здатність виявляти колізії між нормами міжнародних договорів, між нормами міжнародного договору та актами національного законодавства, а також пропонувати шляхи їх вирішення.</p> | ПРН 9 |
| <p>1)Вміння застосовувати відповідні норми права у сфері консульського права.</p> <p>2)Вміти аналізувати, виявляти тенденції та закономірності у сфері, яка стосується консульського права</p> | ПРН 16 |
| Вміння усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя та підвищення рівня власної професійної кваліфікації у сфері консульського права. | ПРН 21 |

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- активність студента в дискусії, якість конспекту;
- виконані практичні, творчі роботи, командні проекти;
- виступи на практичних заняттях, зроблені доповіді, презентації, реферати, есе;
- виконання індивідуальних та групових завдань самостійної роботи; виконання тестових завдань, а також модульних контрольних робіт;
- залік.

Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни є стандартизовані комп'ютерні тести, теоретичні та практичні завдання.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усні та письмові відповіді на семінарських та практичних заняттях.

Форма модульного контролю: письмова з елементами тестування.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

| Поточне оцінювання та самостійна робота | | | | | | | | | | Модульна контрольна робота | Сума |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----------------------------|------|
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | 30 | 100 |
| 50 (практичні) | | | | | | | | | | | |
| 20 (реферат) | | | | | | | | | | | |

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

| Вид діяльності здобувача вищої освіти | Модуль 1 | |
|---------------------------------------|-----------|---------------------------------------|
| | Кількість | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Практичні (семінарські) заняття | 10 | 50 |
| Реферат | 1 | 20 |
| Модульна контрольна робота | 1 | 30 |
| Разом | | 100 |

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Оцінювання модульних завдань. Після виконання програми змістового модулю у визначений деканатом термін здійснюється поточний модульний контроль у вигляді письмової роботи та тесту, який оцінюється у межах від 1 до 30 балів. Якщо з об'єктивних причин студент не пройшов модульний контроль у визначений термін, то він має право за дозволом деканату пройти його протягом двох тижнів після виникнення заборгованості.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

| Поточне тестування та самостійна робота | Сума |
|---|------|
| Модуль 1 | 100 |
| 100 | 100 |

Протягом семестру студенти вивчають **1 модуль** з дисципліни. Після виконання модуля (лекції, практичні заняття) здійснюється поточний контроль у вигляді письмової роботи та тестування. Студенти, які не відвідували лекції або не в повному обсязі виконали завдання для самостійної роботи, до поточного контролю за змістовий модуль не допускаються.

Оцінювання навчальних досягнень та практичних навичок студентів здійснюється за 100-бальною системою за 1 модуль.

Студент, який в результаті поточного оцінювання та підсумкового контролю за модуль отримав більше 60 балів, має право не складати екзамен з дисципліни. У разі отримання позитивної підсумкової оцінки за модуль студент має також право відмовитися від складання екзамену. У такому випадку в заліково-екзаменаційну відомість заноситься загальна підсумкова оцінка. При умові, що студент (ка) хоче поліпшити підсумкову оцінку за модуль із дисципліни, він (вона) має складати екзамен.

Студент, який в результаті підсумкового оцінювання за модуль отримав менше 60 балів зобов'язаний складати екзамен з дисципліни. У разі, якщо відповіді студента під час екзамену оцінені менше ніж у 60 балів, він (вона) отримує незадовільну підсумкову оцінку.

При цьому результати поточного контролю не враховуються. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за такою шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 - 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | задовільно | |
| 60-63 | E | | |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1

Тема 1. Консульське право та його джерела.

1. Загальна характеристика консульського права.
2. Основні джерела консульського права.
3. Історія розвитку консульських відносин.
4. Поняття консульського представництва та консульської установи.

Тема 2. Порядок встановлення консульських відносин.

1. Відкриття консульської установи.
2. Поняття консульського округу.
3. Консульський патент та екзекватура.

Тема 3. Персонал консульських установ.

1. Поняття консула, консульської посадової особи, консульського службовця.
2. Інституту почесного консула.
3. Консульські класи.

Тема 4. Загальна характеристика функцій консульських установ.

1. Основні види консульських функцій.
2. Функції почесних консулів.
3. Тимчасове виконання консульських функцій, виконання функцій від імені третіх держав.
4. Виконання консульськими посадовими особами дипломатичних актів.
5. Військовий облік громадян за кордоном.
6. Виконання доручень слідчих або судових органів.

Тема 5. Реєстрація актів цивільного стану консульськими установами.

1. Загальні положення щодо реєстрації актів цивільного стану в консульських установах України.
2. Реєстрація народження.
3. Реєстрація шлюбу та його розірвання.
4. Порядок видачі документів про реєстрацію актів цивільного стану.

Тема 6. Ведення обліку громадян України за кордоном.

1. Загальні положення щодо ведення обліку громадян за кордоном.
2. Облік громадян України, які постійно проживають за кордоном.
3. Облік громадян України, які тимчасово проживають за кордоном.
4. Облік дітей-громадян України, які всиновлені іноземцями.

Тема 7. Консульська легалізація офіційних документів.

1. Загальні положення про порядок консульської легалізації офіційних документів.
2. Порядок легалізації офіційних документів в Україні.
3. Порядок легалізації офіційних документів за кордоном.

Тема 8. Оформлення та видача паспортів та віз консульськими установами.

1. Оформлення та видача паспортів консульськими установами.
2. Порядок оформлення віз консульськими установами.
3. Функції консула у питаннях громадянства.

Тема 9. Вчинення нотаріальних дій консульськими установами.

1. Загальна характеристика нотаріальних дій, які вчиняються консульськими установами.
2. Загальні правила вчинення нотаріальних дій консульськими установами.
3. Правила вчинення окремих видів нотаріальних дій консульськими установами.
4. Порядок оформлення консулами спадщини.
5. Заходи консула щодо охорони майна громадян.

Тема 10. Інші повноваження консула.

1. Функції консула щодо суден України.
2. Функції консула щодо цивільних повітряних суден.
3. Функції консула по санітарній, фітосанітарній і ветеринарній охороні.

6.2. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | |
|---|-----------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|
| | Форма навчання: денна | | | | | |
| | Усього | у тому числі | | | | |
| | | лекції | практичні (семінарські) | лабораторні | індивідуальна робота | самостійна робота |
| 1-й семестр | | | | | | |
| Модуль 1 | | | | | | |
| Тема 1. Консульське право та його джерела. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 2. Порядок встановлення консульських відносин. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 3. Персонал консульських установ. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 4. Загальна характеристика функції консульських установ. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 5. Реєстрація актів цивільного стану консульськими установами. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 6. Ведення обліку громадян України за кордоном. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 7. Консульська легалізація офіційних документів. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 8. Оформлення та видача паспортів та віз консульськими установами. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 9. Вчинення нотаріальних дій консульськими установами. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 10. Інші повноваження консула. | 8 | | 2 | | | 6 |
| Модульна контрольна робота | 2 | 2 | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|--|--|-----------|
| Разом за модуль | 90 | 20 | 10 | | | 60 |
| Разом за семестр | 90 | 20 | 10 | | | 60 |

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин | |
|--------------|---|-----------------|--------|
| | | денна | заочна |
| 1 | Консульське право та його джерела. | 2 | |
| 2 | Порядок встановлення консульських відносин. | 2 | |
| 3 | Персонал консульських установ. | | |
| 4 | Загальна характеристика функції консульських установ. | 2 | |
| 5 | Реєстрація актів цивільного стану консульськими установами. | 2 | |
| 6 | Ведення обліку громадян України за кордоном. | | |
| 7 | Консульська легалізація офіційних документів. | | |
| 8 | Оформлення та видача паспортів та віз консульськими установами. | | |
| 9 | Вчинення нотаріальних дій консульськими установами. | | |
| 10 | Інші повноваження консула. | 2 | |
| Разом | | 10 | |

6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання полягає у написанні студентами рефератів відповідно до обраної ними тематики. При бажанні студента індивідуальна робота може бути виконана у формі науково-дослідної статті, тез доповіді на конференції, конкурсної наукової роботи і т.п.

За індивідуальну роботу студент має можливість отримати максимально 20 балів. Результати індивідуальної роботи надаються студентом для перевірки та оцінювання за 20 днів до початку екзаменаційної сесії.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Конституція України : веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text> (дата звернення: 26.09.2020).
2. Буткевич В.Г., Мицик В.В., Задорожній О.В. та ін. Міжнародне право. Основні галузі: Київ, Либідь, 2009. 814 с.
3. Репецький В.М. Дипломатичне і консульське право: Підручник. 2-е вид., перероб. і доп. К., 2006. 372 с.
4. Гулієв А. Д. Право зовнішніх зносин: Підручник. К., НАУ, 2012. 488 с.
5. Віденська конвенція про консульські зносини 1963 року : веб-сайт. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_047#Text (дата звернення: 28.09.2020).
6. Консульський статут України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127/94#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
7. GREEN PAPER. Diplomatic and consular protection of Union citizens in third countries : веб-сайт. URL: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:52007XC0210\(03\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:52007XC0210(03)) (дата звернення: 28.09.2020).
8. Council Directive (EU) 2015/637 of 20 April 2015 on the coordination and cooperation measures to facilitate consular protection for unrepresented citizens of the Union in third countries and repealing Decision 95/553/EC : веб-сайт. URL: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32015L0637> (дата звернення: 28.09.2020).
9. Наказ МЗС «Про затвердження Інструкції про порядок реєстрації актів громадянського стану в дипломатичних представництвах та консульських установах України»: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0473-01#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
10. Роз'яснення МЮУ «Консульська легалізація офіційних документів» : веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0008323-11#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
11. Наказ МЗС «Про затвердження Інструкції про порядок консульської легалізації офіційних документів в Україні і за кордоном» 2002 року: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0535-02#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
12. Наказ МЗС «Про затвердження Положення про порядок учинення нотаріальних дій в дипломатичних представництвах та консульських установах України» 2004 року: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-04#Text> (дата звернення: 28.09.2020).

Допоміжна література

1. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби: навч. посіб. К., Либідь, 1998. 248 с.
2. Федчишин С. А. Дипломатичне представництво України за кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення: многр., за заг. ред. Н. П. Матюхіної, Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Я. Мудрого», Х., ФІНН, 2011. 264 с.
3. Лукашук И. И. Международное право: Особенная часть: Учебник. М., БЕК, 1997. Гл. 4

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників | Розподіл годин за навчальним планом | |
|---|--|-----------------------|
| | Денна форма навчання | Заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ЄКТС –3 | Рік підготовки: | |
| Загальна кількість годин – 90 | 2-й | 2-й |
| Кількість модулів –1 | Семестр: | |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних –30 самостійної роботи студента – 60 | 3-й | 3-й |
| | Лекції: | |
| | 20 | |
| | Практичні (семінарські): | |
| | 10 | |
| Вид підсумкового контролю: залік | Лабораторні: | |
| | - | |
| Форма підсумкового контролю: усна. | Самостійна робота: | |
| | 60 | |

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Консульський захист прав фізичних та юридичних осіб**» є ознайомленням студентів з особливостями організації сучасної консульської служби України та інших країн, функцій та особливостей практичної діяльності консульських установ за кордоном, базовими поняттями, умовами та правилами консульської служби, видами послуг, які можуть отримати громадяни в консульських установах.

Завданням курсу “Консульський захист фізичних та юридичних осіб” дати студентам систему знань про консульський захист фізичних та юридичних осіб, формувати й розвивати правові знання студентів в галузі консульського права, формувати уміння оперувати міжнародно-правовими актами та законодавством України в сфері консульського права, сприяти усвідомленню ролі та значення консульського захисту в житті громадян, які потребують захисту своїх прав та свобод, перебуваючи в іноземній державі.

Форма підсумкового контролю – залік.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність - здатність розв’язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері правового регулювання міжнародних відносин і порівняльного правознавства, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальних компетентностей:

- Здатність усвідомлювати особливості предметної сфери і професії, приймати обґрунтовані рішення та усвідомлювати їх етичні наслідки (ЗК-2);
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК-4);
- Здатність самостійно здійснювати наукові дослідження проблем міжнародного права, визначати наукові проблеми, продукувати гіпотези, готувати наукові тексти та доповіді, здійснювати публічну апробацію результатів досліджень (ЗК-7).

Фахових компетентностей:

- Здатність застосовувати нормативні положення і доктрини міжнародного публічного, міжнародного приватного, національного, іноземного, європейського права, використовувати вузькоспеціалізовані знання з конкретних напрямів регулювання міжнародним правом (ФК-3);
- Здатність до самонавчання та підвищення рівня власної кваліфікації (ФК-10).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Консульський захист прав фізичних та юридичних осіб» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК 1 дипломатичний етикет та етика юриста-міжнародника ;
- ОК 5 міграційне право;
- ОК11 права людини у міжнародному праві.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми до освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 29 «Міжнародні відносини», спеціальності 293 «Міжнародне право» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

| Програмні результати навчання | Шифр ПРН |
|---|----------|
| Приймати обґрунтовані рішення в правотворчій та правозастосовній сферах юридичної діяльності, усвідомлюючи етичні наслідки для різних суб'єктів національного та міжнародного права. | ПРН 2 |
| Розуміти міжнародно-правову ситуацію, використовувати різні джерела безпосередньої й опосередкованої інформації, зокрема за допомогою новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, для з'ясування обставин і фактів, надання міжнародно-правової оцінки подіям . | ПРН 4 |
| Демонструвати знання системи міжнародного права, методи і зміст правового регулювання у різних галузях міжнародного права. | ПРН 8 |
| Визначати зміст та юридичну природу національних нормативно-правових актів, міжнародних договорів та інших міжнародних документів, виявляти колізії між нормами міжнародних договорів, між нормами міжнародного договору та актами національного законодавства, а також пропонувати шляхи їх вирішення. | ПРН 9 |
| Застосовувати відповідні норми права, вміти аналізувати, виявляти тенденції та закономірності у сфері, яка стосується міжнародного захисту прав людини. | ПРН 16 |
| Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя та підвищення рівня власної професійної кваліфікації | ПРН 21 |

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Консульські послуги захисту прав фізичних та юридичних осіб»:

| Очікувані результати навчання | Шифр ПРН |
|--|----------|
| Вміння приймати обґрунтовані рішення в сфері діяльності консульських установ, усвідомлюючи етичні наслідки для різних суб'єктів національного та міжнародного права. | ПРН 2 |
| Вміння розуміти міжнародно-правову ситуацію, використовувати різні джерела безпосередньої й опосередкованої інформації, що стосується консульського права. | ПРН 4 |
| Вміння демонструвати знання системи міжнародного права, методи і зміст правового регулювання у галузі консульського права. | ПРН 8 |
| <p>1)Вміння визначати зміст та юридичну природу національних нормативно-правових актів, міжнародних договорів та інших міжнародних документів у сфері консульського права.</p> <p>2)Здатність виявляти колізії між нормами міжнародних договорів, між нормами міжнародного договору та актами національного законодавства, а також пропонувати шляхи їх вирішення.</p> | ПРН 9 |
| <p>1)Вміння застосовувати відповідні норми права у сфері консульського права.</p> <p>2)Вміти аналізувати, виявляти тенденції та закономірності у сфері, яка стосується консульського права</p> | ПРН 16 |
| Вміння усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя та підвищення рівня власної професійної кваліфікації у сфері консульського права. | ПРН 21 |

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- активність студента в дискусії, якість конспекту;
- виконані практичні, творчі роботи, командні проекти;
- виступи на практичних заняттях, зроблені доповіді, презентації, реферати, есе;
- виконання індивідуальних та групових завдань самостійної роботи; виконання тестових завдань, а також модульних контрольних робіт;
- залік.

Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни є стандартизовані комп'ютерні тести, теоретичні та практичні завдання.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усні та письмові відповіді на семінарських та практичних заняттях.

Форма модульного контролю: письмова з елементами тестування.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

| Поточне оцінювання та самостійна робота | | | | | | | | | | Модульна контрольна робота | Сума |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----------------------------|------|
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | 30 | 100 |
| 50 (практичні) | | | | | | | | | | | |
| 20 (реферат) | | | | | | | | | | | |

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

| Вид діяльності здобувача вищої освіти | Модуль 1 | |
|---------------------------------------|-----------|---------------------------------------|
| | Кількість | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Практичні (семінарські) заняття | 10 | 50 |
| Реферат | 1 | 20 |
| Модульна контрольна робота | 1 | 30 |
| Разом | | 100 |

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Оцінювання модульних завдань. Після виконання програми змістового модулю у визначений деканатом термін здійснюється поточний модульний контроль у вигляді письмової роботи та тесту, який оцінюється у межах від 1 до 30 балів. Якщо з об'єктивних причин студент не пройшов модульний контроль у визначений термін, то він має право за дозволом деканату пройти його протягом двох тижнів після виникнення заборгованості.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

| Поточне тестування та самостійна робота | Сума |
|---|------|
| Модуль 1 | 100 |
| 100 | 100 |

Протягом семестру студенти вивчають 1 модуль з дисципліни. Після виконання модуля (лекції, практичні заняття) здійснюється поточний контроль у вигляді письмової роботи та тестування. Студенти, які не відвідували лекції або не в повному обсязі виконали завдання для самостійної роботи, до поточного контролю за змістовий модуль не допускаються.

Оцінювання навчальних досягнень та практичних навичок студентів здійснюється за 100-бальною системою за 1 модуль.

Студент, який в результаті поточного оцінювання та підсумкового контролю за модуль отримав більше 60 балів, має право не складати екзамен з дисципліни. У разі отримання позитивної підсумкової оцінки за модуль студент має також право відмовитися від складання екзамену. У такому випадку в заліково-екзаменаційну відомість заноситься загальна підсумкова оцінка. При умові, що студент (ка) хоче поліпшити підсумкову оцінку за модуль із дисципліни, він (вона) має складати екзамен.

Студент, який в результаті підсумкового оцінювання за модуль отримав менше 60 балів зобов'язаний складати екзамен з дисципліни. У разі, якщо відповіді студента під час екзамену оцінені менше ніж у 60 балів, він (вона) отримує незадовільну підсумкову оцінку.

При цьому результати поточного контролю не враховуються. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за такою шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 - 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | задовільно | |
| 60-63 | E | | |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1

Тема 1. Консульське право та його джерела.

1. Загальна характеристика консульського права.
2. Основні джерела консульського права.
3. Історія розвитку консульських відносин.
4. Поняття консульського представництва та консульської установи.

Тема 2. Порядок встановлення консульських відносин.

1. Відкриття консульської установи.
2. Поняття консульського округу.
3. Консульський патент та екзекватура.

Тема 3. Персонал консульських установ.

1. Поняття консула, консульської посадової особи, консульського службовця.
2. Інституту почесного консула.
3. Консульські класи.

Тема 4. Загальна характеристика функцій консульських установ.

1. Основні види консульських функцій.
2. Функції почесних консулів.
3. Тимчасове виконання консульських функцій, виконання функцій від імені третіх держав.
4. Виконання консульськими посадовими особами дипломатичних актів.
5. Військовий облік громадян за кордоном.
6. Виконання доручень слідчих або судових органів.

Тема 5. Реєстрація актів цивільного стану консульськими установами.

1. Загальні положення щодо реєстрації актів цивільного стану в консульських установах України.
2. Реєстрація народження.
3. Реєстрація шлюбу та його розірвання.
4. Порядок видачі документів про реєстрацію актів цивільного стану.

Тема 6. Ведення обліку громадян України за кордоном.

1. Загальні положення щодо ведення обліку громадян за кордоном.
2. Облік громадян України, які постійно проживають за кордоном.
3. Облік громадян України, які тимчасово проживають за кордоном.
4. Облік дітей-громадян України, які всиновлені іноземцями.

Тема 7. Консульська легалізація офіційних документів.

1. Загальні положення про порядок консульської легалізації офіційних документів.
2. Порядок легалізації офіційних документів в Україні.
3. Порядок легалізації офіційних документів за кордоном.

Тема 8. Оформлення та видача паспортів та віз консульськими установами.

1. Оформлення та видача паспортів консульськими установами.
2. Порядок оформлення віз консульськими установами.
3. Функції консула у питаннях громадянства.

Тема 9. Вчинення нотаріальних дій консульськими установами.

1. Загальна характеристика нотаріальних дій, які вчиняються консульськими установами.
2. Загальні правила вчинення нотаріальних дій консульськими установами.
3. Правила вчинення окремих видів нотаріальних дій консульськими установами.
4. Порядок оформлення консулами спадщини.
5. Заходи консула щодо охорони майна громадян.

Тема 10. Інші повноваження консула.

1. Функції консула щодо суден України.
2. Функції консула щодо цивільних повітряних суден.
3. Функції консула по санітарній, фітосанітарній і ветеринарній охороні.
- 4.

6.2. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | |
|---|-----------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|
| | Форма навчання: денна | | | | | |
| | Усього | у тому числі | | | | |
| | | лекції | практичні (семінарські) | лабораторні | індивідуальна робота | самостійна робота |
| 1-й семестр | | | | | | |
| Модуль 1 | | | | | | |
| Тема 1. Консульське право та його джерела. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 2. Порядок встановлення консульських відносин. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 3. Персонал консульських установ. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 4. Загальна характеристика функції консульських установ. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 5. Реєстрація актів цивільного стану консульськими установами. | 10 | 2 | 2 | | | 6 |
| Тема 6. Ведення обліку громадян України за кордоном. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 7. Консульська легалізація офіційних документів. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 8. Оформлення та видача паспортів та віз консульськими установами. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 9. Вчинення нотаріальних дій консульськими установами. | 8 | 2 | | | | 6 |
| Тема 10. Інші повноваження консула. | 8 | | 2 | | | 6 |
| Модульна контрольна робота | 2 | 2 | | | | |
| Разом за модуль | 90 | 20 | 10 | | | 60 |

| | | | | | | |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|--|--|-----------|
| Разом за семестр | 90 | 20 | 10 | | | 60 |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|--|--|-----------|

6.3. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин | |
|--------------|---|-----------------|--------|
| | | денна | заочна |
| 1 | Консульське право та його джерела. | 2 | - |
| 2 | Порядок встановлення консульських відносин. | 2 | - |
| 3 | Персонал консульських установ. | | - |
| 4 | Загальна характеристика функції консульських установ. | 2 | - |
| 5 | Реєстрація актів цивільного стану консульськими установами. | 2 | - |
| 6 | Ведення обліку громадян України за кордоном. | | - |
| 7 | Консульська легалізація офіційних документів. | | - |
| 8 | Оформлення та видача паспортів та віз консульськими установами. | | - |
| 9 | Вчинення нотаріальних дій консульськими установами. | | - |
| 10 | Інші повноваження консула. | 2 | - |
| Разом | | 10 | |

6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання полягає у написанні студентами рефератів відповідно до обраної ними тематики. При бажанні студента індивідуальна робота може бути виконана у формі науково-дослідної статті, тез доповіді на конференції, конкурсної наукової роботи і т.п.

За індивідуальну роботу студент має можливість отримати максимально 20 балів. Результати індивідуальної роботи надаються студентом для перевірки та оцінювання за 20 днів до початку екзаменаційної сесії.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Council Directive (EU) 2015/637 of 20 April 2015 on the coordination and cooperation measures to facilitate consular protection for unrepresented citizens of the Union in third countries and repealing Decision 95/553/EC : URL: <https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32015L0637> (дата звернення: 28.09.2020).
2. GREEN PAPER. Diplomatic and consular protection of Union citizens in third countries : веб-сайт. URL: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:52007XC0210\(03\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:52007XC0210(03)) (дата звернення: 28.09.2020).
3. Актуальные проблемы административного и финансового права [Текст] : монография / [Валитов С. С. и др.] ; Донец. нац. ун-т. - Донецк : Ноулидж, Донец. отд-ние, 2013. 238 с.
4. Буткевич В.Г, Мицик В.В., Задорожній О.В. та ін. Міжнародне право. Основні галузі: Київ, Либідь, 2009. 814 с.
5. Віденська конвенція про консульські зносини 1963 року: URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_047#Text (дата звернення: 28.09.2020).
6. Гом'єн Д. Короткий путівник Європейською конвенцією з прав людини; пер. С. Ткачук. - 3. вид. - К. : Фенікс, 2006. - 192 с.
7. Гулієв А. Д. Право зовнішніх зносин: Підручник. К., НАУ, 2012. 488 с.
8. Зовнішня політика України в умовах глобалізації : анот. іст. хроніка міжнар. відносин (2008–2013) С. В. Віднянський [та ін.] ; Нац. акад. наук України, Ін-т історії України. Київ : Ін-т історії України НАН України, 2015. 378 с.
9. Конституційне право України: підручник [І. М. Алмаші та ін.] ; Держ. ВНЗ "Ужгород. нац. ун-т", Юрид. ф-т, Каф. конституц. права та порівнял. правознавства. - Вид. 9-е, перероб. та допов. - Ужгород : Гельветика, 2018. - 461 с.
10. Конституція України : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text> (дата звернення: 26.09.2020).
11. Консульський статут України: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127/94#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
12. Кулінич М. А., Г. М. Руденко Стислий український дипломатичний довідник : посіб. для студентів-міжнародників; Дип. акад. при МЗС України, Ген. дирекція з обслуговування інозем. представництв. Київ, 2006. 374 с.
13. Міжнародне приватне право : підруч. для студ. юрид. вищ. навч. закл. / за ред. проф. В. П. Жушмана та доц. І. А. Шуміло. Х.: Право, 2011. 320 с.
14. Наказ МЗС «Про затвердження Інструкції про порядок консульської легалізації офіційних документів в Україні і за кордоном» 2002 року: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0535-02#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
15. Наказ МЗС «Про затвердження Інструкції про порядок реєстрації актів громадянського стану в дипломатичних представництвах та консульських установах України»: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0473-01#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
16. Наказ МЗС «Про затвердження Положення про порядок учинення нотаріальних дій в дипломатичних представництвах та консульських установах України» 2004 року: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-04#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
17. Право Совета Европы. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: Учебное пособие, М.: Междунар. отношения, 2007. 304 с.

18. Примак Володимир Дмитрович. Цивільно-правова відповідальність юридичних осіб: монографія. К. : Юрінком Інтер, 2007. 432с.
19. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 23.12.93 Портал НБУВ. Бібліотечні електронні ресурси та технології. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>
20. Про затвердження Концепції формування системи національних електронних інформаційних ресурсів : Розпорядження КМУ від 5.05.2003 Законодавство України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/259-2003-%D1%80>
21. Репецький В.М. Дипломатичне і консульське право: Підручник. 2-е вид., перероб. і доп. К., 2006. 372 с.
22. Роз'яснення МЮУ «Консульська легалізація офіційних документів» : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0008323-11#Text> (дата звернення: 28.09.2020).
23. Українська дипломатична енциклопедія : у 5 т. [О. М. Андреева та ін.] ; за заг. ред. проф. Д. В. Табачника ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т міжнар. відносин. Харків : Фоліо, 2013. (Присвяч. 180-й річниці Київ. нац. ун-ту).
24. Український дипломатичний словник / Л. І. Абдо-Ясінська [та ін.] ; за ред.: М. З. Мальського, Ю. М. Мороза. Київ : Знання, 2011. 495 с.

Допоміжна література

1. Адміністративно-правовий захист прав громадян : навч.-метод. пос. [К.К. Афанасьєв, В.В. Гостєв Є.О. Несвіт та ін.]; МВС України Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е.О. Дідоренка. 2011. 280 с.
2. Актуальні проблеми правотворення в сучасній Україні. : зб. матеріалів II Всеукраїнської науково-практичної конференції. 28 квітня 2011 р. НАН України, Київ. ун-т права ; редкол.: Ю. С. Шемшученко та ін. К.: Вид-во Європейського університету, 2011. 299 с.
3. Антошкина Л.И., Висящев В.А., Чернявський Сергій Сергійович Фінансове шахрайство: методологічні засади розслідування [Текст] : [монографія] Чернявський С. С. К.: "Хай-Тек Прес", 2010. 624 с.
4. Антошкина Л.И., Висящев В.А., Шостко О. Ю. Протидія організованій злочинності в європейських країнах : монографія О. Ю. Шостко. Х.: Право, 2009. 400 с.
5. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби: навч. посіб. К., Либідь, 1998. 248 с.
6. Договірне право : практикум : навч.-метод. посіб. С. Я. Вавженчук. ; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". К. : КНЕУ, 2011. 182 с.
7. Камінська О. І. Багатомовний тлумачний та перекладний словник дипломатичних термінів; за ред. Т. Р. Кияка. Чернівці : Букрек, 2014. 171 с.
8. Лукашук И. И. Международное право: Особенная часть: Учебник. М., БЕК, 1997. Гл. 4
9. Марущак, Н. В. Забезпечення права особи на повагу до її гідності на стадії досудового розслідування у кримінальному процесі України [Текст]Чернігів: Чернігівський державний інститут права, соціальних технологій та праці, 2011. 159 с.
10. Міжнародні договори України про правові відносини та правову допомогу: двосторонні та багатосторонні договори, міжнародні договори : офіц. вид. М-во юстиції України ; редкол.: Л. М. Горбунова [та ін.]. Київ: Вид. дім «Ін Юре», 2007. 912 с.

11. Особливості інформаційного забезпечення національного консенсусу в сучасній Україні : монографія В. Попик (керівник проекту), О. Онищенко, В. Горовий [та ін.] ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2016. 247 с.
12. Правила для бізнеса 2011: Уроки судових дел: Сборник Сост. М.В. Завязочникова; Под ред. С.Г. Пепеляева. М.: Альпина Паблішерз, 2011. - 406 с.
13. Правозастосування і захист прав людини в суверенній Україні: монографія В. В. Головченко, Чернігів: Видавець Лозовий В.М., 2012. 328 с.
14. Федчишин С. А. Дипломатичне представництво Українїза кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення: многр., за заг. ред. Н. П. Матюхіної, Нац. ун-т “Юрид. акад. України ім. Я. Мудрого”, Х. ,ФІНН, 2011. 264 с.
15. Юшина С.І. Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності: Навч. посіб. (практикум). К., Вид-во Європейського університету, 2010.- 157 с.

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20 __ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20 __ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20 __ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
протокол № __ від «__» _____ 20 __ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)