

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра міжнародного права**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан юридичного факультету

\_\_\_\_\_ /Лазур Я. В./

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Консульський захист прав фізичних та юридичних осіб

Рівень вищої освіти	магістр
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Спеціальність	293 Міжнародне право
Освітня програма	Міжнародне право
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	українська

Робоча програма навчальної дисципліни «Консульський захист 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 № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Динис Г.Г.

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету

протокол № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

Голова науково-методичної комісії \_\_\_\_\_

© Дьордяк О. В., 2020р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020р.

## 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 курс маг.	2 курс маг.
Кількість модулів –	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 36  самостійної роботи студента – 54	1-й	1-й
	Лекції:	
	20	8
	Практичні (семінарські):	
	16	4
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: залік	Самостійна робота:	
	54	78

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Консульський захист прав фізичних осіб» є ознайомлення студентів з особливостями та 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 прав фізичних та юридичних осіб” дати студентам систему знань про консульський захист фізичних осіб, формувати й розвивати правові знання студентів в галузі консульського права, формувати вміння 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 спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі права або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин та принципів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальних компетентностей:

- здатність до абстрактного, логічного, критичного та креативного правового мислення, аналізу та синтезу (ЗК-2)

- здатність застосовувати набуті знання та навички в професійній

діяльності у стандартних та нестандартних ситуаціях (ЗК-3);

- знання і розуміння природи етичних стандартів, у тому числі етичних стандартів правничої професії та здатність діяти на їх основі (ЗК-6)

- здатність обробляти, аналізувати та резюмувати інформацію, здійснювати її виклад у стислій усній та письмовій формах (ЗК- 8);

- вміння діяти з соціальною відповідальністю та громадянською свідомістю (ЗК-12).

### ***Фахових компетентностей:***

- знання національних та міжнародних стандартів правничої професії (ФК-1);

- знання міжнародних стандартів прав людини, доктрини та принципу верховенства права (ФК-2);

- знання основ теорії права, структури правничої професії та її ролі у суспільстві (ФК-3)
- здатність кваліфіковано тлумачити нормативно-правові акти (ФК-4);
- здатність надавати кваліфіковані юридичні висновки й консультації (ФК-7) ;
- здатність використовувати отримані знання щодо захисту прав і свобод людини та громадянина(ФК-8);
- уміння застосовувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій (ФК-9);
- здатність проводити юридичну експертизу нормативно- правових актів(ФК-12);
- здатність застосовувати юридичну аргументацію та тлумачити правові норми(ФК-13);
- здатність виявляти проблеми правового регулювання і пропонувати способи їх вирішення, включаючи подолання юридичної невизначеності (ФК-14)

#### **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
вміння розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти,кваліфіковано реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності;	ПРН 1
використовувати навички консультування з правових питань у конкретних ситуаціях;	ПРН 3
застосовувати базові знання термінології, основних фактів та елементів, знання класифікацій та категорій, принципів та узагальнень, теорій, моделей, структур;	ПРН 4
використовувати базові знання про інформаційні ресурси, де вони розміщені, як можна отримати до них доступ і як можна їх використовувати з метою підвищення ефективності професійної діяльності.	ПРН 6

здатність захищати права та законні інтереси людини та інших суб'єктів правовідносин;	ПРН 7
здатність здійснювати професійну діяльність на основі національних та міжнародних стандартів та етичних норм;	ПРН 10
здатність взаємодіяти з представниками інших професій;	ПРН 11
володіння культурою правового мислення та спілкування;	ПРН 12
кваліфіковано проводити наукові дослідження в галузі права;	ПРН 17
здатність до системного мислення; адаптивність і комунікабельність; турбота про якість виконуваної роботи; толерантність; наукова грамотність; креативність;	ПРН 18
здатність кваліфіковано тлумачити нормативно-правові акти, брати участь у проведенні юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, давати юридичні висновки й консультації в конкретних сферах професійної діяльності;	ПРН 19

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Консульський захист фізичних осіб»:

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
вміння розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти, кваліфіковано реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності;	ПРН 1
використовувати навички консультування з правових питань у конкретних ситуаціях з питань консульського захисту громадян;	ПРН 3
застосовувати базові знання термінології, основних фактів та елементів, знання класифікацій та категорій, принципів та узагальнень, теорій, моделей, структур в сфері консульського права;	ПРН 4

використовувати базові знання про інформаційні ресурси, де вони розміщені, як можна отримати до них доступ і як можна їх використовувати з метою підвищення ефективності професійної діяльності в сфері консульського захисту фізичних осіб;	ПРН 6
здатність захищати права та законні інтереси людини та інших суб'єктів правовідносин;	ПРН 7
здатність здійснювати професійну діяльність на основі національних та міжнародних стандартів та етичних норм;	ПРН 10
здатність взаємодіяти з представниками інших професій;	ПРН 11
володіння культурою правового мислення та спілкування;	ПРН 12
кваліфіковано проводити наукові дослідження в галузі права, а саме в сфері консульського права;	ПРН 17
здатність до системного мислення; адаптивність і комунікабельність; турбота про якість виконуваної роботи; толерантність; наукова грамотність; креативність;	ПРН 18
здатність кваліфіковано тлумачити нормативно-правові акти що стосуються регулювання консульського захисту громадян, брати участь у проведенні юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, давати юридичні висновки й консультації в конкретних сферах консульського права;	ПРН 19

## 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;
- іспит.

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	20	100
60 ( практичні)									
20 (реферат)									

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	20	100
60 (практичні)									
20 (реферат)									

T1, T2 ... – теми



### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	60	60	60	60
Реферат	20	20	20	20
Модульна контрольна робота	20	20	20	20
<b>Разом</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### 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	Модуль 2	100
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:					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
1-й семестр						
Модуль 1						
Тема 1.Вступ до дисципліни : «Приватна юридична практика»		2	1			4
Тема 2. Професійна етика юриста.		1	1			4
Тема 3. Види приватної юридичної практики.		1	1			4
Тема 4. Загальна характеристика «нотаріату» в Україні.		1	1			4
Тема 5. Гарантії нотаріальної діяльності.		2	1			4
Тема 6. Загальна характеристика законодавчого регулювання приватної нотаріальної діяльності		1	1			6
Тема 7. Повноваження щодо вчинення нотаріальних дій приватними нотаріусами.		2	1			4

Тема 8. Нормативно-правов основа діяльності приватних нотаріусів.		2	1			4
Модульна контрольна робота			10			
Разом за модуль						
<b>Модуль 2</b>						
Тема 1. Адвокатська діяльність.		2	1			4
Тема 2. Способи ведення адвокатської діяльності.		2	1			4
Тема 3. Права та обов'язки адвоката.		1	1			4
Тема 4. Приватні виконавці.		1	1			4
Тема 5. Державне регулювання діяльності приватного виконавця.		2	1			4
Модульна контрольна робота			1			
Разом за модуль						
<b>Разом за семестр</b>		20	16			54

### 6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Консульське право та його джерела.	6	8
2	Порядок встановлення консульських відносин.	6	8
3	Персонал консульських установ.	6	8
4	Загальна характеристика функції консульських установ.	6	6
5	Реєстрація актів цивільного стану консульськими установами.	6	8

6	Ведення обліку громадян України за кордоном.	6	8
7	Консульська легалізація офіційних документів.	4	8
8	Оформлення та видача паспортів та віз консульськими установами.	4	8
9	Вчинення нотаріальних дій консульськими установами.	6	8
10	Інші повноваження консула.	4	8
<b>Разом</b>		54	78

### 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.

## 8. 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](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 МІОУ «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 \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)