

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра міжнародного і європейського права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

 Віталій СЕРЬОГІН

«31» серпня 2023 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

**Право зовнішніх зносин**

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
галузь знань:	29 Міжнародні відносини
спеціальність:	293 Міжнародне право
освітньо-професійна програма	Міжнародне право
вид дисципліни:	обов'язкова
факультет:	юридичний

2023/2024 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою юридичного факультету

«31» серпня 2023 року, протокол № 1

**РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:** Сироїд Тетяна Леонідівна, доктор юридичних наук,  
професор, завідувач кафедри міжнародного і  
європейського права

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародного і європейського права юридичного  
факультету

Протокол від «31» серпня 2023 року № 1

Завідувач кафедри  
міжнародного і європейського права



Тетяна СИРОЇД

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми першого (бакалаврського)  
рівня вищої освіти за спеціальністю 293 Міжнародне право

Гарант освітньо-професійної програми  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Міжнародне право»  
кандидат юридичних наук, доцент



Ліна ФОМІНА

Програму погоджено науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від «31» серпня 2023 року № 1

Голова науково-методичної комісії



Ганна ЗУБЕНКО

## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Право зовнішніх зносин» складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) підготовки бакалавра галузі знань 29 Міжнародні відносини, спеціальності 293 Міжнародне право. Викладається на 3 курсі, 6 семестрі для студентів рівня вищої освіти – бакалавр.

### 1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни є опанування певним інструментарієм галузі Права зовнішніх зносин, вивчення його сутності та особливостей, системи, принципів та джерел, суб'єктів, співвідношення з іншими галузями Міжнародного публічного права, а також вивчення процесів формування і розвитку правових відносин у конкретних сферах діяльності органів зовнішніх зносин.

Основними завданнями вивчення дисципліни є

знати: сутність галузі права зовнішніх зносин через його системні елементи: принципи, норми; основні поняття і терміни дипломатичного і консульського права; еволюцію, сучасний стан, основні риси та закономірності розвитку права зовнішніх зносин; зміст міжнародних правовідносин;

знати: співвідношення права зовнішніх зносин і національного законодавства, що регламентує цю сферу правовідносин, їх взаємодію та взаємопроникнення; роль права зовнішніх зносин у регулюванні зовнішньополітичних відносин держав; положення міжнародно-правових актів у цій сфері; етапи формування дипломатичного протоколу та етикету; протокольні вимоги щодо організації і діяльності дипломатичних представництв;

вміти: аналізувати відносини, що регулюються нормами права зовнішніх зносин; тлумачити міжнародні договори; керуватись текстами універсальних міжнародних угод, аналізувати чинне законодавство України на предмет відповідності міжнародним зобов'язанням України; складати основні види дипломатичних документів, визначати стиль офіційних документів;

знати: джерельну базу права зовнішніх зносин; правила тлумачення міжнародно-правових актів з метою правильного їх застосування; міжнародну практику щодо встановлення дипломатичних і консульських зносин;

знати: компетенцію зарубіжних органів зовнішніх зносин у сфері захисту прав громадян акредитуючої держави; положення міжнародно-

правових актів, звичаєву практику у сфері дипломатичного етикету і протоколу;

керуючись текстами міжнародних угод, аналізувати чинне законодавство України на предмет відповідності міжнародним зобов'язанням України; аналізувати міжнародно-правові явища: чим вони були, чим є нині та чим можуть стати відповідно до сучасних тенденцій розвитку; розглядати їх у взаємозв'язку та взаємодії з іншими міжнародно-правовими явищами;

володіти: навичками роботи з універсальними міжнародно-правовими актами, що регламентують діяльність внутрішньодержавних і зарубіжних органів зовнішніх зносин;

вміти: тлумачити міжнародні договори; керуючись текстами міжнародних угод, аналізувати чинне законодавство держав-членів ЄС;

1.3. Кількість кредитів – 4

1.4. Загальна кількість годин – 120

#### 1.5. Характеристика навчальної дисципліни

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є система правових явищ до якої належать: правові відносини за участю держав-членів Європейського Союзу, органів та інститутів ЄС, фізичних і юридичних осіб та правові норми, що їх регулюють.

Нормативна / за вибором Нормативна	
Денна (дистанційна) форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
3-й	3-й
Семестр	
6-й	6-й
Лекції	
32 год.	8 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	4 год.
Самостійна робота	
56 год.	108 год.
Індивідуальні завдання	
1	1
Контрольна робота	
1	1
Форма контролю екзамен	

1.6. У результаті вивчення здисципліни здобувачі повинні набути таких професійних (предметних, фахових) компетентностей: ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 7, ПК 8, ПК 10, ПК 11, ПК 13, ПК 14, ПК 15 та досягти таких програмних результатів: ПРН 1, ПРН 2, ПРН 8, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 15, ПРН 16, ПРН 20, ПРН 23 відповідно до ОПП ([http://law.karazin.ua/resources/doks2021/plany2021/opp\\_bac\\_293-2021.pdf](http://law.karazin.ua/resources/doks2021/plany2021/opp_bac_293-2021.pdf))

## **2. Тематичний план навчальної дисципліни**

### **Тема 1. Генеза права зовнішніх зносин**

Передумови зародження дипломатичного і консульського права у Стародавню добу. Становлення інституту дипломатів і консулів та правове регулювання їхньої діяльності у добу Середньовіччя. Дипломатичне і консульське право у період Нової історії. Дипломатичне і консульське право у період Класичного права.

### **Тема 2. Поняття, система права зовнішніх зносин**

Поняття права зовнішніх зносин. Характеристика джерел права зовнішніх зносин. Суб'єкти права зовнішніх зносин. Органи зовнішніх зносин їх види. Зарубіжні органи зовнішніх зносин та їх правовий статус. Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин та їх правовий статус. Порядок встановлення дипломатичних і консульських зносин. Законодавство України у сфері зовнішніх зносин.

### **Тема 3. Правовий статус дипломатичних представництв**

Дипломатичне представництво: поняття, призначення. Види та функції дипломатичних представництв. Дипломатичний корпус. Структура дипломатичного представництва, порядок функціонування. Глава і персонал дипломатичного представництва. Дипломатичні ранги. Привілеї й імунітети дипломатичного представництва та його персоналу. Припинення дипломатичної місії.

### **Тема 4. Дипломатична служба**

Поняття дипломатичної служби. Правова основа дипломатичної служби. Основні принципи дипломатичної служби. Система органів дипломатичної служби. Основні завдання органів дипломатичної служби. Основні функції органів дипломатичної служби. Підстави для припинення дипломатичної служби.

### **Тема 5. Працівники дипломатичної служби.**

#### **Категорії дипломатичних посад**

Працівники дипломатичної служби. Категорії дипломатичних посад. Права посадових осіб дипломатичної служби. Обов'язки посадових осіб дипломатичної служби. Вступ на дипломатичну службу. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу. Порядок призначення на

посади дипломатичної служби та звільнення з таких посад. Проходження дипломатичної служби. Дипломатичні ранги. Соціально-економічні гарантії працівників дипломатичної служби. Підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби.

### **Тема 6. Дипломатичний церемоніал і протокол**

Поняття дипломатично протоколу. Дипломатичний церемоніал. Невтручання дипломатів у внутрішні справи держави перебування. Повага до законів та звичаїв держави перебування. Міжнародна ввічливість. Дотримання етикету щодо державних прапора, герба і гімну. Урочистий салют. Протокольна реакція на національні свята, пам'ятні дати та визначні події.

### **Тема 7. Правовий статус консульських установ**

Консульська установа: Види та функції консульських установ. Структура консульської установи, порядок функціонування. Глава і персонал консульської установи. Привілеї й імунітети консульських установ та їх персоналу. Припинення діяльності консульських установ.

### **Тема 8. Спеціальні місії**

Поняття спеціальної місії. Правовий статус спеціальної місії. Функції спеціальної місії. Персонал спеціальної місії. Направлення та приймання спеціальної місії. Привілеї й імунітети спеціальної місії та її персоналу. Припинення функцій спеціальної місії.

### **Тема 9. Представництва держав при міжнародних організаціях**

Представництва держав при міжнародних організаціях: поняття, правове становище. Категорії місій держав при міжнародних організаціях. Функцій постійних представництв держав при міжнародних організаціях. Акредитація представництва держав при міжнародних організаціях. Складова представництва держав при міжнародних організаціях. Делегації і спостерігачі держав в органах міжнародних організацій. Привілеї та імунітети міжнародних організацій і їх посадових осіб. Припинення діяльності представництва держав при міжнародних організаціях.

### **Тема 10. Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин**

Повноваження і компетенція центральних органів зовнішніх зносин України. Компетенція президента України у міжнародних відносинах. Компетенція Верховної ради України у міжнародних відносинах. Роль Міністерства закордонних справ України у міжнародних взаємовідносинах. Основні завдання і функції Міністерства закордонних справ. Повноваження і обов'язки Міністра закордонних справ. Структура Центрального апарату МЗС: керівництво, оперативні дипломатичні і недипломатичні управління і відділи, адміністративно-господарська служба. Основні функції окремих

підрозділів МЗС. Представництва Центрального апарату МЗС на території України. Органи зовнішніх зносин інших міністерств та відомств.

### Тема 11. Торговельно-економічні місії

Правове регулювання діяльності представництва держав при міжнародних організаціях. Завдання торговельно-економічної місії. Відкриття торговельно-економічної місії і припинення діяльності. Статус посадових осіб торговельно-економічної місії. Імунітети і привілеї співробітників торговельно-економічної місії.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1. Загальні положення міжнародного права. Інститути міжнародного права</b>												
<b>Тема 1.</b> Генеза права зовнішніх зносин	10	2	2			6	10	0	0			10
<b>Тема 2.</b> Поняття права зовнішніх зносин	12	4	4			4	12	2	0			10
<b>Тема 3.</b> Правовий статус дипломатичних представництв	12	4	4			4	14	2	2			10
<b>Тема 4.</b> Дипломатична служба	12	4	4			4	10	0	0			10
<b>Тема 5.</b> Працівники дипломатичної служби. Категорії дипломатичних посад	10	2	2			6	10	0	0			10
<b>Тема 6.</b> Дипломатичний церемоніал і протокол	12	4	4			4	10	0	0			10
<b>Тема 7.</b> Правовий статус консульських установ	12	4	4			4	12	2	2			8
<b>Тема 8.</b> Спеціальні	10	2	2			6	10	0	0			10

місії												
<b>Тема 9.</b> Представництва держав при міжнародних організаціях	10	2	2			6	12	2	0			10
<b>Тема 10.</b> Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин	10	2	2			6	10	0	0			10
<b>Тема 11.</b> Торговельно- економічні місії	10	2	2			6	10	0	0			10
<b>Разом</b>	<b>120</b>	<b>32</b>	<b>32</b>			<b>56</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>4</b>			<b>108</b>

#### 4. Теми семінарських занять

Денна (дистанційна) / заочна (дистанційна) форми навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Гене́за права зовнішніх зносин	2
2.	Поняття права зовнішніх зносин	4
3.	Правовий статус дипломатичних представництв	4/2
4.	Дипломатична служба	4
5.	Працівники дипломатичної служби. Категорії дипломатичних посад	2
6.	Дипломатичний церемоніал і протокол	4
7.	Правовий статус консульських установ	4/2
8.	Спеціальні місії	2
9.	Представництва держав при міжнародних організаціях	2
10.	Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин	2
11.	Торговельно-економічні місії	2
	<b>Разом</b>	<b>32/4</b>

#### 5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин денна/заочна
1.	Тема 1. Гене́за права зовнішніх зносин	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні	6/10



		запитання, відповіді на тести	
2.	Тема 2. Поняття права зовнішніх зносин	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповіді на тести	4/10
3.	Тема 3. Правовий статус дипломатичних представництв	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповіді на тести	4/10
4.	Тема 4. Дипломатична служба	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповіді на тести	4/10
5.	Тема 5. Працівники дипломатичної служби. Категорії дипломатичних посад	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповіді на тести	6/10
6.	Тема 6. Дипломатичний церемоніал і протокол	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповіді на тести	4/10
7.	Тема 7. Правовий статус консульських установ	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповіді на тести	4/8

8.	Тема 8. Спеціальні місії	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповісти на тести	6/10
9.	Тема 9. Представництва держав при міжнародних організаціях	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповісти на тести	6/10
10.	Тема 10. Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповісти на тести	6/10
11.	Тема 11. Торговельно-економічні місії	<i>Завдання:</i> ознайомитися з лекційним матеріалом, з доктринальними джерелами. Підготувати відповіді на контрольні запитання, відповісти на тести	6/10
	<b>Разом</b>		<b>56 /108</b>

### 6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання розвивають можливості самостійної роботи і сприяють більш поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Види індивідуальних завдань з навчальної дисципліни (реферати, контрольні роботи, що виконуються під час аудиторних занять та самостійної роботи, курсові, дипломні роботи тощо) визначаються навчальним планом. Індивідуальні завдання полягають у підготовці реферату за визначеною, або обраною студентом за допомогою викладача, темою та інших видів робіт, які затверджуються кафедрою. Терміни видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються програмою навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються особою, яка навчається,

самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника. Допускаються випадки виконання робіт комплексної тематики кількома особами.

## 6.1 Теми рефератів

1. Правове регулювання дипломатичних відносин.
2. Функції дипломатичного представництва.
3. Порядок відкриття дипломатичного представництва.
4. Статус внутрішньодержавних органів зовнішніх зносин України.
5. Принципи дипломатичної служби.
6. Дипломатичний протокол.
7. Дипломатичний церемоніал.
8. Дипломатичне листування.
9. Працівники дипломатичної служби. Категорії дипломатичних посад.
10. Дипломатичні ранги.
11. Статус Глави дипломатичного представництва.
12. Порядок призначення дипломатичних представників України.
13. Особисті привілеї співробітників дипломатичного представництва.
14. Консульське право.
15. Функції консульських установ.
16. Генеральне консульство.
17. Персонал консульських установ.
18. Почесний консул: порядок призначення, компетенція.
19. Привілеї та імунітети консульств.
20. Спеціальна місія: функції.
21. Статус персоналу спеціальної місії.
22. Повноваження президента України у сфері зовнішніх зносин.
23. Статус Міністерства закордонних справ України.
24. Повноваження Парламенту України у сфері зовнішніх зносин.
25. Законодавство України про дипломатичну службу.
26. Зовнішня політика держави: поняття, напрямки.

## 7. Методи контролю

**Методи контролю** – це способи діагностичної діяльності, які дозволяють здійснювати зворотний зв'язок у процесі навчання з метою отримання даних про успішність навчання, ефективність навчального процесу.

Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу навчальної дисципліни (розділу,

теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках для семінарських занять передбачаються питання для самоконтролю.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки студентів з навчальної дисципліни на різних етапах її вивчення і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю результатів навчання: вхідний, поточний протягом семестру, контрольні роботи, передбачені навчальним планом, приймання індивідуальних завдань, курсових робіт, підсумковий семестровий, відстрочений контроль.

**Вхідний контроль** проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмам попереднього навчання. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття із забезпечувальною дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу.

**Поточний контроль** проводиться на всіх видах аудиторних занять протягом семестру. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на практичних, семінарських заняттях, лекціях, у формі колоквіуму, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Конкретні форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються програмою навчальної дисципліни. Результати оцінювання роботи студентів мають бути доведені до відома студентів своєчасно. Формою поточного контролю є ректорські контрольні роботи. Результати оцінювання ректорських контрольних робіт можуть зараховуватися як результати виконання контрольної роботи, передбаченої навчальним планом.

**Підсумковий семестровий контроль** з навчальної дисципліни є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання студента. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни. Семестровий контроль проводиться у формі заліку або семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни. Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї дисципліни.

**Семестровий залік** - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентами лекційного матеріалу, а також виконаних ними певних робіт на семінарських заняттях. Семестровий залік не передбачає обов'язкової присутності студентів за умови виконання ними всіх видів робіт, передбачених навчальним планом за семестр.

**Семестровий екзамен** - форма підсумкового контролю з окремої

навчальної дисципліни за семестр, що спрямована на перевірку засвоєння теоретичного та практичного матеріалу. Екзамени складають за екзаменаційними білетами, затвердженими кафедрою. Викладач в обов'язковому порядку повинен ознайомити студентів зі змістом екзаменаційних питань, зразком екзаменаційного білету на початку вивчення навчальної дисципліни.

Максимальна сума балів, яку може набрати студент при складанні екзамену (заліку) з навчальної дисципліни, складає 40.

Оцінка підсумкового контролю виставляється за національною шкалою як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни (практики) та балів, набраних при складанні семестрового екзамену (заліку).

Максимальна сума балів, які може набрати студент при вивченні навчальної дисципліни (проходженні практики), складає 100.

## **7.1. Питання, які виносяться на складання поточного та підсумкового контролю**

### **Екзаменаційні питання:**

1. Передумови зародження дипломатичного і консульського права у Стародавню добу
2. Становлення інституту дипломатів і консулів та правове регулювання їхньої діяльності у добу Середньовіччя.
3. Дипломатичне і консульське право у період Нової історії.
4. Дипломатичне і консульське право у період Класичного права.
5. Поняття права зовнішніх зносин, джерела.
6. Органи зовнішніх зносин їх види.
7. Зарубіжні органи зовнішніх зносин та їх правовий статус.
8. Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин та їх правовий статус.
9. Порядок встановлення дипломатичних і консульських зносин.
10. Законодавство України у галузі зовнішніх зносин.
11. Дипломатичне представництво: поняття, призначення.
12. Види та функції дипломатичних представництв.
13. Дипломатичний корпус.
14. Структура дипломатичного представництва, порядок функціонування.
15. Агреман: сутність, значення.
16. Глава і персонал дипломатичного представництва.
17. Дипломатичні ранги: види, порядок присвоєння.
18. Привілеї й імунітети дипломатичного представництва.
19. Привілеї й імунітети персоналу дипломатичного представництва
20. Поняття дипломатичної служби. Правова основа дипломатичної служби.
21. Принципи дипломатичної служби.

22. Система органів дипломатичної служби.
23. Завдання органів дипломатичної служби.
24. Функції органів дипломатичної служби.
25. Підстави припинення дипломатичної служби.
26. Працівники дипломатичної служби. Категорії дипломатичних посад.
27. Права та обов'язки посадових осіб дипломатичної служби.
28. Вступ на дипломатичну службу.
29. Припинення дипломатичної служби.
30. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу.
31. Порядок призначення на посади дипломатичної служби.
32. Порядок звільнення з посади дипломатичної служби.
33. Проходження дипломатичної служби. Дипломатичні ранги.
34. Соціальні економічні гарантії працівників дипломатичної служби.
35. Економічні гарантії працівників дипломатичної служби.
36. Підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби.
37. Дипломатичний протокол і церемоніал.
38. Звичаєві норми дипломатичного етикету.
39. Дипломатичне листування.
40. Види та функції консульських установ.
41. Консульський округ.
42. Структура консульської установи, порядок функціонування.
43. Статус персоналу консульської установи.
44. Консульська екзекватура.
45. Привілеї й імунітети консульських установ.
46. Статус почесного консула.
47. Привілеї й імунітети персоналу консульських установ.
48. Припинення діяльності консульських установ.
49. Спеціальна місія: правовий статус.
50. Функції спеціальної місії.
51. Персонал спеціальної місії.
52. Направлення та приймання спеціальної місії.
53. Привілеї й імунітети спеціальної місії та її персоналу.
54. Представництва держав при міжнародних організаціях: поняття, правове становище.
55. Категорії місій держав при міжнародних організаціях.
56. Функцій постійних представництв держав при міжнародних організаціях.
57. Акредитація представництва держав при міжнародних організаціях.
58. Складова представництва держав при міжнародних організаціях.
59. Делегації і спостерігачі держав в органах міжнародних організацій.
60. Привілеї та імунітети міжнародних організацій і їх посадових осіб.
61. Припинення діяльності представництва держав при міжнародних організаціях.
62. Повноваження і компетенція центральних органів зовнішніх зносин

України.

63. Компетенція президента України у сфері зовнішніх зносин.

64. Компетенція Верховної ради України у сфері зовнішніх зносин.

65. Роль Міністерства закордонних справ України у сфері зовнішніх зносин.

66. Основні завдання і функції Міністерства закордонних справ у сфері зовнішніх зносин.

67. Повноваження і обов'язки Міністра закордонних справ у сфері зовнішніх зносин.

68. Структура Центрального апарату Міністерства закордонних справ.

69. Основні функції окремих підрозділів Міністерства закордонних справ.

70. Органи зовнішніх зносин інших міністерств та відомств України.

71. Правове регулювання діяльності торговельно-економічної місії.

72. Завдання торговельно-економічної місії.

73. Відкриття торговельно-економічної місії і припинення діяльності.

74. Статус посадових осіб торговельно-економічної місії.

75. Імунітети і привілеї співробітників торговельно-економічної місії.

## 8. Схема нарахування балів

Загальна кількість балів – 100.

Кількість балів за екзамен/залік – 40.

Кількість балів протягом семестру – 60:

Кількість балів за відповіді на семінарських заняттях  $\sum 40 = 40$ :

Формула обчислення

$$\sum 40 = \frac{\sum 1}{\sum 2} \times 8 \text{ (вісім)}$$

**Примітка:**

$\sum 40$  – сума максимальної кількості балів

$\sum 1$  – сума балів, що отримав студент за відповіді на семінарських заняттях.

$\sum 2$  – кількість семінарських занять протягом семестру.

8 – коефіцієнт

Контрольна робота – 10 балів;

Індивідуальне завдання – 10 балів.

Поточний контроль						Індивідуальне завдання, передбачена навчальним планом	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом	Екзамен	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	TN					
$\sum 40$						10	10	60	40	100

T1, T2 ... TN – теми.

\* Якщо навчальним планом індивідуальних завдань з даної дисципліни не передбачено, то максимальну кількість балів за контрольну роботу рекомендується встановлювати на рівні 20, а кількість тестових завдань контрольної роботи – на рівні 20. У такому випадку колонку «Індивідуальні завдання» з таблиці слід виключити.

За результативну наукову роботу (написання наукової роботи, тез доповідей, участь у науково-практичних конференціях, участь у роботі гуртка тощо) за профілем цієї дисципліни, за рішенням кафедри відповідно до критеріїв, встановлених програмою навчальної дисципліни, студент може отримати до 10 додаткових (заохочувальних) балів, але в межах максимальної загальної суми балів – 100.

Відповідь на семінарському занятті – 1-5 балів.

Критерії оцінювання усної відповіді.

Поточний контроль здійснюється, зокрема, у формі опитування та перевірки результатів виступів на семінарських та практичних заняттях в п'ятибальній шкалі оцінок.

5 балів ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом усього практичного заняття;
- дає повний, правильний, послідовний, зв'язний, обґрунтований виклад питання, що супроводжується правильними прикладами з доктринальних джерел та посиланням на чинне законодавство;
- все, що викладається, повинно свідчити про глибоке розуміння і орієнтацію в явищах і процесах, що вивчаються;
- правильні вичерпні відповіді на додаткові питання викладача.

4 бали ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом практичного заняття;
- дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег;
- недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.

3 бали ставиться за наступних умов:

- студент на занятті поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача;
- в цілому виявляє знання основного навчального матеріалу, що розглядається, але під час відповіді допускає помилки і усвідомлює їх тільки після вказівки викладача;
- відповіді на запитання дає не одразу, а тільки після деякого напруження пам'яті, при чому відповіді нечіткі;
- не в змозі без допомоги викладача вивести співвідношення з іншими проблемами дисципліни, що вивчається;



2 бали ставиться за наступних умов:

- допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача;

- студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце заминки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її;

- викладає матеріал не достатньо зв'язно і послідовно.

1 бал ставиться за наступних умов:

- студент припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на них викладача;

- виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.

Критерії оцінювання контрольних та екзаменаційних/залікових робіт.

Контрольні та екзаменаційні (залікові) роботи виконуються у письмовій формі. Контрольна робота складається з відкритих питань або тестових завдань, екзаменаційна/залікова робота – із 40 тестових завдань. Кожне тестове завдання має п'ять варіантів відповідей, тільки одне яких є правильним; за кожен правильну відповідь нараховується один бал.

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

### 9. Рекомендована література

#### Нормативно-правові акти:

1. Vienna Convention on Diplomatic Relations of 1961. URL: [https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/9\\_1\\_1961.pdf](https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/9_1_1961.pdf)
2. Vienna Convention on Consular Relations of 1963. URL: [https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/9\\_2\\_1963.pdf](https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/9_2_1963.pdf)
3. Vienna Convention on the Representation of States in their Relations with International Organizations of a Universal Character of 1975. URL: [https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/5\\_1\\_1975.pdf](https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/5_1_1975.pdf)

4. Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations of 1946. URL: <https://www.un.org/en/ethics/assets/pdfs/Convention%20of%20Privileges-Immunities%20of%20the%20UN.pdf>
5. Convention on the Privileges and Immunities of the Specialized Agencies of 1947. URL: [https://treaties.un.org/pages/ViewDetails.aspx?src=IND&mtmsg\\_no=III-2&chapter=3&clang=\\_en](https://treaties.un.org/pages/ViewDetails.aspx?src=IND&mtmsg_no=III-2&chapter=3&clang=_en)
6. Convention on Special Missions of 1969. URL: <https://treaties.un.org/doc/Publication/UNTS/Volume%201400/volume-1400-I-23431-English.pdf>
7. Консульський статут України від 02.04.1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127/94#Text>
8. Положення про Державний Протокол та Церемоніал України від 22.08.2002. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/746/2002>
9. Положення про закордонні дипломатичні установи України від 15.03.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99/2021#Text>
10. Положення про Міністерство закордонних справ України від 30.03.2016. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/281-2016-%D0%BF#Text>
11. Положення про почесних консулів іноземних держав в Україні та консульські установи, що очолюються такими консулами від 17.12.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-21#Text>
12. Про дипломатичну службу від 07.06.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>
13. Про державну службу від 10.12.2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
14. Про засади внутрішньої і зовнішньої політики від 01.07.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2411-17#Text>
15. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

### *Основна література:*

1. Гулієв А. Д. Право зовнішніх зносин: підручник / Аріф Джаміль огли Гулієв. К.: НАУ, 2012. 488 с.  
<https://ru.scribd.com/document/499957324/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE-%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%96%D1%85-%D0%B7%D0%BD%D0%BE%D1%81%D0%B8%D0%BD>
2. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. Навчальний посібник, Київ: Либідь, 2004. 248 с.
3. Європейське право: право Європейського союзу : підручник : у трьох кн. / за заг. ред.В. І. Муравйова. К. : Ін Юре, 2015. Кн. третя : Право зовнішніх зносин Європейського союзу / В.І. Муравйов, М. М. Микієвич, І. Г. Білас та ін. К. : Ін Юре, 2015. 408 с.  
[https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u362/pravo\\_zovnishnih\\_znosin\\_ies.pdf](https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u362/pravo_zovnishnih_znosin_ies.pdf)
4. Жан-Батіст Дюрозель. Історія дипломатії від 1919 року до наших днів/ Жан-Батіст Дюрозель; пер. з фр. Є. Марічева, Л. Погорелової, В. Чайковського. К.: Основи, 1999. 903 с.
5. Історія дипломатії: навчально-методичний посібник / за ред. О. В. Бігняка. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2021. 116 с.
6. Міжнародне право: словник-довідник /[С.М. Перепьолкін, Т.Л. Сироїд, Л.А. Філяніна]; за заг. ред. Т.Л. Сироїд. Х.: Юрайт, 2014. 408 с.
7. Панов А.В. Дипломатична і консульська служба. Монографія. Ужгород: «АУТДОР-ШАРК», 2015. 270 с.
8. Право зовнішніх зносин : навчально-методичний посібник / О. О. Белогубова, К. В. Мануїлова, В. В. Музика ; за ред. О. В. Бігняка. Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2022. 90 с.
9. Репецький В.М. Дипломатичне і консульське право. Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2006. 372 с.
10. Сагайдак П.О. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник. – К.: Знання, 2006. – 380 с.

11. Сироїд Т. Л. Міжнародне публічне право: підручник / Т. Л. Сироїд. Одеса : Фенікс, 2018. – 744 с.
12. Сироїд Т.Л. Міжнародне публічне право: підручник. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право. 2020. 648 с.
13. Сироїд Т.Л., Гавриленко О.А., Фоміна Л.О. Міжнародне публічне право. Міжнародний захист прав людини: посібник для підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання / за заг. ред. д.ю.н., проф. Т.Л. Сироїд. Вид. 2-ге вид., перероб і допов. Харків : Право. 2020. 494 с
14. Фліссак К.А. Економічна дипломатія. Навч.посіб. Тернопіль: «Новий колір», 2013. 440 с.
15. Чугаєнко В. О. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет : навч. посіб. К. : Нац. акад. управління, 2011. 163 с.
16. Behrens P. Diplomatic Law in a New Millennium. Oxford : Oxford University Press, 2017. 448 p.
17. Boas G. Public International Law: Contemporary Principles and Perspectives. Edward Elgar Publishing Limited, 2012. 400 p.
18. Bradley C. A., Deeks A., Goldsmith J. L. Foreign Relations Law: Cases and Materials. Wolters Kluwer, 2020. 944 p.
19. Chatterjee C. International Law and Diplomacy. Taylor & Francis, 2013. 440 p.
20. Denza E. Diplomatic Law: Commentary on the Vienna Convention on Diplomatic Relations. Oxford : Oxford University Press, 2016. 472 p.
21. Duquet S. EU Diplomatic Law. Oxford University Press, 2022. 400 p.
22. Feltham R. G. Diplomatic Handbook 8th ed. Martinus Nijhoff, 2004. 187 p.
23. Ferro L., Angelet N., Ruys T. The Cambridge Handbook of Immunities and International Law. Cambridge: Cambridge University Press, 2019. 720 p.
24. Lee L. T., Quigley J. Consular law and practice. Oxford ; New York : Oxford University Press, 2008. 684 p.
25. Malcolm N. Shaw. International Law 8th ed. Cambridge University Press,

2017. 1118 p.

26. Okeke C. E. Jurisdictional Immunities of States and International Organizations. New York : Oxford University Press, 2018. 296 p.

27. Paul Behrens Diplomatic Law in a New Millennium. Oxford University Press. URL: <https://academic.oup.com/book/9626?login=false>

28. Pert A., Saul B., Crawford E. Public International Law. Cambridge University Press, 2023. 528 p.

29. Richtsteig M., Engbarth D. Vienna Convention on Diplomatic Relations: A Commentary. Bloomsbury Publishing Plc, 2021. 256 p.

30. Sammut M. A. The Law of Consular Relations: An Overview. XPL Publishing, 2010. 218 p.

31. Sanderijn Duquet, Jan Wouters. Legal Duties of Diplomats Today. Pages 247–271. URL: <https://academic.oup.com/book/9626/chapter-abstract/156707210?redirectedFrom=fulltext>

32. Satow E. M. Satow's Diplomatic Practice. Oxford University Press, 2017. 747 p.

33. Stewart D. P., McGuinness M. E. Research Handbook on Law and Diplomacy. Edward Elgar Publishing Limited, 2022. 384 p.

#### *Допоміжна література:*

1. Anthony Aust. Handbook of international law. Cambridge University Press, 2010. 527 p.
2. Feltham, R. G. Diplomatic Handbook 8th ed. Martinus Nijhoff, 2004. – 187 p.
3. Gideon Boas. Public International Law: Contemporary Principles and Perspectives. Edward Elgar Publishing Limited, 2012. 400 p.
4. Malcolm N. Shaw. International Law 6th ed. Cambridge University Press, 2008. 1542 p.
5. Гавриленко О.А. Генеза консульських установ держав Європи у стародавній час та добу середньовіччя. Вісник Харківського національного університету ім. В.Н. Каразіна. Серія «Міжнародні відносини. Економіка. Країнознавство. Туризм». № 7. 2018. С. 16–20.

6. Гавриленко О.А., Сироїд Т.Л., Новікова Л.В. Історія міжнародного права : хрестоматія-практикум для студентів напряму підготовки 6.030202 – «Міжнародне право». Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. 676 с
7. Репецький В. М. Становлення та розвиток права зовнішніх зносин / В. М. Репецький *Альманах міжнародного права*. 2010. Вип. 2. С. 223-229.

#### **10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення**

1. Cooperation of Ukraine with International Organizations. URL: <https://mfa.gov.ua/en/about-ukraine/cooperation-international-organizations>
2. International Law Handbook. URL: <https://legal.un.org/avl/handbook.html>
3. Ministry of Foreign Affairs of Ukraine. URL: <https://mfa.gov.ua/en>
4. The Audiovisual Library of International Law. URL: <https://legal.un.org/avl/intro/introduction.html?tab=2>
5. The Diplomatic Service of the European Union. URL: [https://www.eeas.europa.eu/\\_en](https://www.eeas.europa.eu/_en)
6. The European Union. URL: [https://european-union.europa.eu/index\\_en](https://european-union.europa.eu/index_en)
7. The United Nations (UN). URL: <https://news.un.org/en/>
8. United Nations Treaty Collection. URL: <https://treaties.un.org/>