

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПРАВОВІ ОСНОВИ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Освітньо-професійна програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 2 від 30 серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ - 2024

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Правові основи дипломатичної служби
Викладач (-і)	Буроменський Михайло Всеволодович, проф., д.ю.н., проф. кафедри міжнародного права Інституту міжнародних відносин Київського національного університету імені Тараса Шевченка
Контактний телефон викладача	Буроменський Михайло Всеволодович (0342) 596134
Е-mail викладача	Буроменський Михайло Всеволодович MykhayloBuromenskiy@gmail.com
Формат дисципліни	Заочний
Обсяг дисципліни	3 кредитів ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pnu.edu.ua При вивченні навчальної дисципліни можуть використовуватися можливості платформ Google Classroom, Google Meet, Zoom та ін.
Консультації	Консультації проводяться відповідно до графіку індивідуальних занять, розміщеному на <i>інформаційному стенді та сайті кафедри</i> http://kkmtap.pnu.edu.ua/графіки-навчального-процесу/ Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту, зокрема, що стосується погодження змісту і планів курсових робіт, індивідуальних науково-дослідних завдань.
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Дисципліна «Правові основи дипломатичної служби» полягає в системному і комплексному підході до вивчення суті і змісту міжнародно-правових явищ, що стосуються дотримання норм, які регулюють правила здійснення дипломатичними представництвами та консульськими установами своїх ключових функцій та повноважень. Дана дисципліна спрямована на формування системи науково-теоретичних знань із функціонування дипломатичних та консульських установ і ознайомлення з актуальними проблемами сучасного міжнародного права.</p> <p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є широке коло суспільних відносин, що виникають, змінюються та припиняються у сфері дипломатичного права, а саме економічних, правових і соціально-культурних аспектів утворення та існування дипломатичних та консульськими установами, а також можливих шляхів їх удосконалення їх функціонування.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>Метою навчальної дисципліни «Правові основи дипломатичної служби» є ознайомлення студентів з теоретичними та практичними основами дипломатії та дипломатичної служби, з сукупністю опублікованої літератури та письмових джерел із історії дипломатії та дипломатичної служби, з практикою їх пошуку і використання, що має сприяти більш повному розумінню історії міжнародних відносин. Таким чином, метою навчальної дисципліни є аналіз та вивчення принципів та норм, які регулюють відносини між державами, міжнародними організаціями та іншими суб'єктами міжнародного права в сфері реалізації співпраці в різноманітних сферах через своїх представників.</p> <p>Особлива увага приділяється питанням дипломатичної практики, техніці ведення дипломатичних переговорів; встановленню консульських відносин.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни «Правові основи дипломатичної служби» є:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роз'яснення завдань діяльності дипломатичної служби; – роз'яснення завдань діяльності консульської служби; – розкриття ролі дипломатичної та консульської служби в сучасних міжнародних відносинах. – формування у студентів практичних навичок і вмій розв'язання політико-управлінських, організаційно-правових, інформаційно-аналітичних, кадрових та інших завдань у межах професійного забезпечення діяльності органів державної влади у реалізації зовнішньополітичних інтересів держави; – вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду організації і функціонування дипломатичної служби, адаптації кращого світового досвіду до умов сучасної України; – формування професійних якостей дипломатичного службовця з урахуванням світового 	

розвитку і функціонування дипломатичної служби у своїй країні та за кордоном.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності:

- специфіку та понятійно-категоріальний апарат дипломатичної та консульської служби;
- історію зародження та становлення дипломатичної та консульської служби у світі та в Україні;
- національне законодавство та міжнародне право щодо забезпечення й регулювання дипломатичної та консульської служби;
- систему і механізм діяльності Міністерства закордонних справ, його вітчизняних та закордонних підрозділів;
- головні принципи, форми та методи створення і роботи посольств і консульств та визначення критеріїв ефективності їх діяльності;
- основні завдання і функції дипломатичних і консульських установ;
- дипломатичні і консульські імунітети та привілеї;
- форми і принципи діяльності багатосторонньої дипломатії.

Фахові компетентності:

- користуватися набутими теоретичними знаннями;
- орієнтуватися в основних положеннях базових міжнародно-правових джерел, що регулюють зовнішні зносини та дипломатичну діяльність;
- підбирати критерії для визначення ефективності роботи посольств і консульств;
- застосовувати техніку ведення дипломатичних переговорів;
- користуватися засобами дипломатичної комунікації;
- готувати документи дипломатичного листування.

Програмні результати навчання:

- здатність демонструвати знання та розуміння змісту базових правових категорій та понять дипломатичного права.
- вміння надавати консультації щодо правового регулювання відносин з приводу зовнішніх зносин та дипломатичної діяльності;
- здатність демонструвати знання і розуміння структури та принципів дипломатичного права.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	4
семінарські заняття / практичні / лабораторні	4
самостійна робота	82

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
1	081 Право	1	нормативний

Тематика курсу

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.
<i>Змістовний модуль 1 Загальна частина. Теорія та історія дипломатії. Дипломатичні представництва та консульські установи</i>			
Тема 1. Дипломатія і міжнародне право. Історичні типи дипломатії. Розвиток теорії і практики дипломатії.	-	-	10
Тема 2. Дипломатичне представництво та його міжнародно-правовий статус.	2	-	10

Тема 3. Структура і персонал дипломатичного представництва. Дипломатичні привілеї та імунітети.	-	2	10
Тема 4. Встановлення консульських відносин. Консульські установи.	2	-	10
Змістовний модуль 2 Дипломатичні представництва за участі міжнародних організацій. Методи дипломатичної комунікації.			
Тема 5. Міжнародні організації та їх значення у дипломатичних відносинах.	-	2	12
Тема 6. Спеціальні місії як форма дипломатії, дипломатичні переговори.	-	-	10
Тема 7. Методи та засоби дипломатичної комунікації.	-	-	10
Тема 8. Україна як учасник міжнародних відносин.	-	-	10
ЗАГ.:	4	4	82

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання курсу	Визначається Порядком організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеним в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 19 травня 2023 р. № 309. https://efund.pnu.edu.ua/wpcontent/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf , а також Методичними рекомендаціями до порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у навчально-науковому юридичному інституті (далі - МРПОУ), затвердженими Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №13 від 27 червня 2024 року) https://law.pnu.edu.ua/wpcontent/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf
Вимоги до письмової роботи	Передбачається виконання 1 письмової залікової роботи. Робота виконується на передостанньому/останньому семінарському занятті та охоплює всі змістові модулі. Варіанти завдань, бали за їх виконання, критерії оцінювання розробляються викладачами, які ведуть семінарські (практичні) заняття за погодженням з керівником навчальної дисципліни та затверджуються на засіданнях кафедри (пп. 3.3.5 МРПОУ). На контрольну роботу виносяться 2 описових завдань, які оцінюються в 30 балів, 5 коротких запитання нормативного змісту (визначення понять), які оцінюються по 5 балів, практичне/схематичне завдання (15 балів), 1 тестове запитання, яке оцінюється 5 балів, визначення поняття (10 балів). Максимальна кількість балів за письмову роботу – 75 (пп. 2.7.1 МРПОУ). Програмові вимоги до навчальних дисциплін знаходяться на кафедрі та розміщені на сайті кафедри https://kkmtap.pnu.edu.ua/
Семінарські заняття	Завдання для семінарських занять визначені у методичних вказівках, що розміщені на сайті кафедри https://ksud.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/84/2025/01/metodychka-mzpl-denna-forma-1.pdf , а також в системі дистанційного навчання. Максимальна кількість балів за семінарські заняття – 25 балів (пп. 2.4.2.1 МРПОУ).
Умови допуску до підсумкового контролю	Студент допускається до підсумкового контролю за умови виконання всіх видів робіт, передбачених навчальною програмою. Наявність хоча б одного пропущеного і невідпрацьованого семінарського заняття є підставою для недопуску (пп. 3.2.2 МРПОУ). Здобувач не допускається до підсумкового контролю, якщо впродовж семестру він набрав за всі види робіт менше 25

	балів (пп. 3.2.3 МРПОУ).
Підсумковий контроль	Залік. Підсумковий бал складається суми підсумкового балу за семінарські заняття (максимально 25 балів), балу за підсумкову модульну контрольну роботу (максимально 75 балів) (пп. 2.6.3 МРПОУ). Підсумковий бал становить максимально 100 балів (пп. 2.6.1–2.6.3 МРПОУ). Перескладання семестрового заліку проводиться окремою парою в офлайн чи онлайн формах за графіком, затвердженим директором інституту, здобувачами, які одержали після виставлення заліку «не зараховано» (нижче 50 балів), а також мали на день виставлення заліку невідпрацьовані пропущені заняття (за умови їх відпрацювання). Заліковий білет у такому випадку складається із двох теоретичних питань по 30 балів, 2-ох тестових завдань, кожне з яких оцінюється по 10 балів та 2-ох визначень понять по 10 балів. Максимальний бал за залікову роботу складає 100 балів.

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи:

Зміст питань, форма та структура завдань та інструкції щодо виконання обов'язкової (письмової модульної контрольної роботи) та додаткових (письмових завдань за питаннями самостійного опрацювання, письмових експрес-опитувань тощо) письмових робіт визначаються викладачем, що проводить семінарські заняття, за погодженням з викладачем, що проводить лекційні заняття (Розділ 3 МРПОУ). За бажанням (для отримання додаткових балів) студенти можуть виконувати індивідуальні завдання (пп. 3.1.4.1-3.1.4.3 МРПОУ). Види індивідуальних завдань та інструкції щодо їх виконання знаходяться на кафедрі та на сайті кафедри <https://kkmtap.pnu.edu.ua/perelik-individualnykh-zavdan/>

Академічна доброчесність:

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/09/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>, усвідомлюючи наслідки порушення. Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до встановлених процедур https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/05/pr.01.1.1-08_2024_protseadura_8_universityet.pdf.

Відвідування занять:

Очікується, що всі студенти відвідають лекції семінарські заняття. Пропуски занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття (абз. 1. пп. 3.1.2 МРПОУ). За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, що перевищує 10% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на навчальну дисципліну відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу студента (абз. 2. пп. 3.1.2 МРПОУ).

Неформальна освіта:

Питання визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті регулюється Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylya-stefanyka.pdf

8. Рекомендована література

1. Історія дипломатії: навч.-метод. посібник / за ред. завідувача кафедри міжнародного та європейського права О. В. Бігняка. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2021. 116 с.
2. Міжнародне право. Підручник; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2020. 544 с.
3. Федчишин, С. А. Дипломатичне представництво України за кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення. Харків: ФІНН, 2011. 262 с.
4. Чекаленко, Л. Д. Зовнішня політика України (від давніх часів до наших днів): Підручник. 2 вид. Київ: Кондор, 2011. 290 с.

5. Міжнародні відносини: Історія. Теорія. Економіка. Право: навчальний посібник / М. З. Мальський [та інші.]. Київ: Знання, 2010. 464 с.
6. Сардачук П. Д. Дипломатичне. представництво: організація і форми роботи: Навчальний посібник. Київ, 2008. 176 с.
7. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання. Навч. посібник. Київ: Либідь, 2007. 224 с.
8. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби. Київ: Либідь, 1998. 244 с.
9. Право зовнішніх зносин. Збірник документів / Упорядники: Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. Київ, 2003. 784 с.
10. Л.Г. Фалалєєва Дипломатичні імунітети: принципи, норми, практика застосування// Л.Г. Фалалєєва. Вісник Академії адвокатури України 192 число 1(14) 2009. с. 192-202.
11. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р. [Електронний ресурс] // Інформаційно-довідковий бюлетень консульських зносин. — Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=995_048
12. Віденська конвенція про консульські зносини. 24 квітня 1963 р. [Електронний ресурс] // Інформаційно-довідковий бюлетень консульських зносин. — Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=995_047
13. Віденська конвенція про представництво держав у їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру. 14 березня 1975 р. [Електронний ресурс] // Інформаційно-довідковий бюлетень консульських зносин. — Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_254
14. Віденська конвенція про представництво держав у їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру. 14 березня 1975 р. [Електронний ресурс] // Інформаційно-довідковий бюлетень консульських зносин. — Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_254
15. Конвенція про спеціальні місії від 08.12.1969. – Електронний ресурс. – [Режим доступу]: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/995_092

Періодичні видання с безкоштовним доступом до повних текстів

<http://uamedia.visti.net/link/> - українська преса в інтернеті
<http://www.nbu.gov.ua/portal/per.html> - вибрані газети та Інтернет-видання
<http://www.nbu.gov.ua/e-journals/> - електронні наукові видання НБУ ім.В.І.Вернадського
<http://www.doaj.org/> - 2000 загальнодоступних закордонних електронних журналів (включаючи 53 юридичних журнали) Dukeuniversity.
<http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml?bibid=AAAAA&colors=1&lang=en¬ation=ALL>
 - англomовні електронні безкоштовні журнали
<http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/> - електронна бібліотека журналів (Німеччина).

Детальний перелік монографічної, наукової, науково-практичної літератури, нормативних джерел та інформаційних ресурсів до кожної теми міститься в навчально-методичних розробках:

1. Буроменський М.В., Албу А.А. Правові основи дипломатичної служби; методичні вказівки для підготовки до семінарських занять студентів магістрів 1-го року заочної форми навчання) [текст]. Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені В.Стефаника, 2022, 10с.

URL:<https://kkmtp.pnu.edu.ua/%d0%b7%d0%b0%d0%be%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%ba%d1%82-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/>

**професор кафедри конституційного,
міжнародного та адміністративного права, д.ю.н.
Михайло БУРОМЕНСЬКИЙ**