Ніжинський державний університет

імені Миколи Гоголя

**ОСНОВИ ДИПЛОМАТІЇ**

**ТА ДИПЛОМАТИЧНОЇ РОБОТИ**

*Навчально-методичний посібник*

**Упорядник:**

***В. О. Прудько***

Ніжин

2020

УДК 341.7(072.8)

О-75

Рекомендовано Вченою радою

Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

(НДУ ім. М. Гоголя)

Протокол № 9 від 30.01.2020 р.

**Рецензенти:**

***Барановський Ф. В.*** – професор кафедри політології, права та філо­софії Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, доктор політичних наук.

***Давиденко Ю. М.*** – доцент кафедри всесвітньої історії та міжнарод­них відносин Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, кандидат історичних наук.

О-75 Основи дипломатії та дипломатичної роботи: навчально-ме­то­­дич­­ний  
 посібник / укладач В. О. Прудько. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2020. 33 с.

Навчально-методичний посібник підготовлений для студентів історико-юридичного факультету, спеціальності «Міжнародні відно­сини суспільні комунікації та регіональні студії». В посібнику представлено програму курсу, плани семінарських занять з методич­ними рекомендаціями до них, список рекомендованої літератури, орієнтовний перелік питань для самопідготовки.

**УДК 341.7(072.8)**

© В. О. Прудько, укладання, 2020

© НДУ ім. М. Гоголя, 2020

**Зміст**

1. Передмова 4

2. Опис навчальної дисципліни 5

3. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни 7

4. Структура екзаменаційного кредиту 14

5. Методичне забезпечення 18

5.1. Теми семінарських занять 18

5.2. Запитання до екзамену 30

6. Рекомендовані джерела та література 32

**Передмова**

Курс «Основи дипломатії та дипломатичної роботи» є нормативним у підготовці фахівців зі спеціальності «Міжнародні відносини суспільні комунікації та регіональні студії» на освітньо-кваліфікаційному рівні бака­лавр, викладається студентам денного відділення історико-юридич­ного факультету.

Науковим підґрунтям вивчення курсу «Основи дипломатії та дипломатичної роботи» є знання в галузі міжнародного та дипломатич­ного права, історії. Вивченню курсу передувало знайомство з такими навчальними дисциплінами як «Міжнародні організації», «Диплома­тичний протокол та етикет», «Міжнародне право». Ознайомлення студен­тів з даним курсом зміцнює підґрунтя для подальшого вивчення низки дисциплін передбачених навчальним планом.

Знання основ дипломатії та дипломатичної роботи є невід’ємною складовою в процесі підготовки фахівця в сфері міжнародних відносин. Окрім безпосередньої фахової підготовки, вивчення курсу сприяє форму­ванню необхідних на сучасному ринку праці компетентностей.

Сучасний стан міждержавних зв’язків обумовлений діяльністю різ­ного роду міжнародних організацій, міждержавних союзів та наддержав­них утворень, діяльність яких базується на основі системи дипломатичних органів та структур. Знання специфіки діяльності дипломатичних пред­став­ництв, консульств та іншого роду установ значно розширить загаль­ний рівень розуміння причинно-наслідкових зв’язків, що диктують умови міжнародної співпраці в сучасному світі.

**2. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Курс:**  **Підготовка спеціалістів** | **Напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчального курсу** |
| Кількість кредитів відповідних ECTS:  4  Модулів: 3  (аудиторна робота; індивідуальна робота (ІНДЗ); самостійна робота)  Змістових модулів: 2  Загальна кількість годин: 120  Тижневих годин: 10  Семестр – 1 | Шифр та назва галузі знань:  Гуманітарні науки  Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр | Нормативна  Рік підготовки: 3  Семестр: 5  Лекції (теоретична підготовка): 22 год.  Практичні заняття: 18 год.  Самостійна робота: 70  Індивідуальна робота: 10  Вид контролю: екзамен |

Курс «Основи дипломатії та дипломатичної роботи» базується на основі фактичних знань зі сфери становлення дипломатії, сучасної прак­тики дипломатичної та консульської служби як вітчизняної так і закордонної.

Даний курс предметно побудований на основі системного підходу до розуміння структури та функціонування органів, що входять до складу міністерств закордонних справ. Для цього залучено дані досліджень, історичні відомості, робочі матеріали та документи.

**Предметом курсу** є закономірності, природні тенденції розвитку дипло­матичної та консульської служби як особливого соціально-право­вого механізму, основні інструменти та засоби її діяльності, що визначають сутність роботи дипломата.

**Мета курсу –** ознайомлення студентів з теоретичними та практич­ними основами дипломатичної та консульської служби на базі широкого кола джерел та наукової літератури, що має сприяти формуванню розуміння як історичного процесу становлення дипломатичної служби так і її поліфункціональності в умовах сьогодення.

У результаті вивчення курсу, студент повинен **знати**:

* правові засади міжнародних відносин;
* основні теоретичні аспекти дипломатії;
* організацію дипломатичної та консульської служб;
* структуру зовнішньополітичних відомств та основні напрямки їх діяльності;
* критерії відбору дипломатів;
* класифікацію дипломатичних посад та рангів.

**вміти**:

* використовувати одержані знання на практиці;
* готувати та оформлювати дипломатичні документи;
* навчитися основним правилам підготовки аналітичних оглядів та інших документів зі сфери зовнішніх зносин.

**3. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

***ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.*****Теоретичні основи дипломатичної роботи.**

**Тема 1. Поняття дипломатії та дипломатичної служби (4 год.)**

Поняття "дипломатія", "дипломатична служба", "державний про­токол", етимологія термінів. Витоки дипломатії та основні етапи її станов­лення. Заснування перших постійно діючих дипломатичних представ­ництв. Підписання Вестфальської мирної угоди та її вплив на формування постійно діючих представництв у країнах Європи. Кодекс Бустаманте – перлина світової юриспруденції. Порівняльна характери­стика становлення вітчизняної та західноєвропейської системи органів зовнішніх зносин.

Критеріальні ознаки дипломатії. Належність до сфери міжнародних відносин, сфери зовнішньої політики держави. Застосування переговорів як основного інструмента облаштування мирними засобами міждер­жавних стосунків. Наявність інституту державних службовців-дипломатів, які безпосередньо ведуть переговори і виконують всі інші функції, передбачені статутом дипломатичної служби кожної держави.

Зростання ролі дипломатії як знаряддя зовнішньої політики держави у ХХІ ст. Знаходження ефективних формул компромісу, розблоковування конфліктів, попередження негативного розвитку подій, надання урядам і президентам бездоганно зважених пропозицій та слушних порад – як коло діяльності сучасних дипломатів.

**Тема 2. Державні органи зовнішніх зносин (2 год.)**

Класифікації органів державних зносин за місцем їх розташування. Центральні та закордонні органи зовнішніх зносин. Система центральних органів: органи загальнополітичного керівництва, органи спеціальних (галузевих, відомчих) зносин держави з іншими країнами.

Функції парламенту, глави уряду та держави у здійсненні зовнішніх зносин. Вирішення питань війни і миру, територіальних змін, ратифікація міжнародних угод, визначення витрат на здійснення зовнішньополітичної діяльності. Дебати із зовнішньополітичних проблем. Участь парламент­ських органів у міжнародному спілкуванні. Підзвітність уряду парла­мен­тові з питань зовнішньої політики. Повноваження голови уряду у сфері зовнішньополітичної діяльності. Глава держави як центральний орган зовнішніх зносин держави.

Система МЗС України. Функції МЗС України, що випливають з чинної нормативно-правової бази. Система МЗС: дипломатичні представ­ництва, консульські установи, постійні представництва України при міжнародних організаціях, представництва МЗС в Україні, а також установи й організації, пов’язані з підготовкою, перепідготовкою, підвищенням кваліфікації кадрів, колегії при міністерстві.

**Тема 3. Структура і персонал дипломатичного**

**представництва (2 год.)**

Міжнародна нормативно-правова база, що визначає принципи функціонування дипломатичного представництва: Віденська конвенція про дипломатичні відносини 1961 р., Віденська конвенція про консульські відносини 1963 р., Конвенція про спеціальні місії 1969 р., Віденська конвенція про представництво держав у їх відносинах з міжнародними організаціями міжнародного характеру 1975 р. Вітчизняні нормативно правові акти, що регулюють сферу діяльності дипломатичного представ­ництва: Конституція України, Закон України «Про дипломатичну службу 2018 р.», Консульський статут 1994 р., укази президента України, постанови ВР та Каб Міну.

Основні напрямки роботи та відмінності у повноваженнях диплома­тичних представництв. Укомплектування персоналом посольства чи місії як одне із першочергових завдань при їх формуванні. Функції диплома­тичного персоналу посольства чи місії, передбачені ст. З Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. Відмінні ознаки дипломатич­ного персоналу посольств та місій. Дипломатичні класи, ранги та звання. Дипломатичний, адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал дипломатичного представництва: права, функції, обов’язки.

Закордонні державні органи зовнішніх зносин: постійні та тимча­сові. Посольства та місії, представництва в міжнародних організаціях. Різноманітні делегації, окремі представники за кордоном, а також спосте­рігачі на міжнародних конференціях, з’їздах, у міжнародних комісіях, окремі представники на державних ювілеях, коронаціях, траурних церемо­ніях та ін. Характер діяльності постійних закордонних органів зовнішніх зносин. Специфіка участі у представництвах на різноманітних технічних чи спеціалізованих, галузевих виставках і конгресах.

***ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.*** **Основи дипломатичної**

**та консульської служби.**

**Тема 4. Протокольна діяльність дипломатичного**

**представництва (2 год.)**

Протокольна діяльність посольства, місії, постійного представ­ництва при міжнародній організації, дипломатичного представництва, що має з різних причин інші назви та особливості організації.

Організація роботи протокольної служби. Чисельність працівників, функції та завдання протокольної служби дипломатичного представ­ництва. Початок протокольної роботи кожного дипломата. Роль та значення першого візиту в роботі дипломата.

Нормативно-правова база функціонування дипломатичного пред­став­ництва. Основоположні засади Віденської конвенції 1961 р., на яких базується протокольна діяльність дипломатичного представництва. Віт­чиз­няна та закордонна законодавча база, що регулює протокольну діяльність дипломатичного представництва. Основні напрямки роботи та відмінності у повноваженнях дипломатичних представництв.

**Тема 5. Етапи здійснення дипломатичних відносин (2 год.).**

Роль та значення добрих дипломатичних відносин у сучасному світі. Дипломатичні відносини в сучасному світі – наріжний камінь всієї системи міждержавних відносин. Дипломатичні контакти – ефективний засіб, завдяки якому вдається встановлювати і розвивати нормальні міждержавні стосунки, вирішувати спірні питання та конфліктні ситуації мирними засобами. Відмінність дипломатичних відносин від дипломатич­них контактів.

Повне міжнародно-правове визнання держави де-юре «диплома­тич­не визнання». Причини проголошення повного міжнародно-правового визнання. Влив акту визнання на сутність зовнішньої політики тієї чи іншої держави. Можливість встановлення нормальних дипломатичних відносин як найголовніший юридичний наслідок визнання де-юре. «Поло­ження Віденської конвенції» 1961 р., що регулюють встановлення дипломатичних відносин.

Призначення глав дипломатичних представництв. Підготовка та отримання агреману. Складання та скріплення вірчих грамот. Протокол передачі вірчих грамот у країні перебування. Перші кроки в роботі керів­ника дипломатичного представництва. Встановлення співпраці з органами державної влади в країні перебування та співпраця в межах диплома­тич­ного корпусу. Припинення функцій дипломатичних агентів за ст. 43 Віден­ської конвенції про дипломатичні зносини. Оголошення дипло­матич­ного агента persona non grata.

**Тема 6. Функції дипломатичних представництв**

**і засоби їх здійснення (2 год.).**

Формування загальноприйнятих правових та протокольних засад різнопланових аспектів дипломатичної практики у відповідності до Віденського Регламенту 1815 р. та Аахеського протоколу 1818 р. Закріплення та оновлення цих норм у міжнародному законодавстві ХХ-ХХІ ст.

Дипломатичне представництво, як основна з функцій посольства чи дипломатичної місії. Представництво у вузькому та широкому розумінні. Трансформація ідеї представництва з часів існування абсолютних монар­хій до сьогодення. Використання інституту особистих представників глав держав та урядів. Дипломатичний захист: захист прав і законних інтересів акредитуючої держави, її громадян та юридичних осіб, що перебувають на території країни акредитації посольства. Шляхи забезпечення диплома­тичного захисту. Умови дотримання здійснення функції дипломатичного захисту з міжнародно-правової точки зору. Ведення переговорів. Звичайні робочі контакти посольства з міністерством закордонних справ країни перебування, під час яких обговорюються ті чи інші поточні питання взаємостосунків між двома країнами та власне переговори, метою яких є підписання відповідного двостороннього міжнародного договору. Переговори на найвищому рівні (summit). Інформаційна функція. Легальні шляхи збору інформації: ретельна обробка численних друкованих видань, зокрема періодичної преси, а також іншої інформації, що проходить по каналах ЗМІ.

Правила пересування дипломатів у відповідності до ст. 25 Віден­ської конвенції про зовнішні зносини. Право дипломатів на вільне пересу­ван­ня по всій території країни перебування. Заборона та обмеження пересування дипломатичних представників територією країни перебу­вання.

Дипломатична пошта. Інститут абсолютної недоторканності дипло­ма­тичної пошти. Перевезення диппошти не штатними професійними дипкур’єрами, а особами, що тимчасово виконують цю місію (диплома­тичні кур’єри ad hoc). Статус таких кур’єрів. Ввірення дипломатичної пошти командирові екіпажу цивільного літака, судна, що належить країні акредитації.

**Тема 7. Консульські установи та організація їхньої роботи**

**(2 год.).**

Консульський статут України 1994 р. поняття консульства. Спільне та відмінне між консульством, посольством та місією. Необхідні умови для встановлення консульських відносин. Місце розташування консуль­ської установи, її клас і консульський округ. Коло партнерів по взаємодії консульства у країні перебування. Резиденція консульської установи. Початок консульської місії.

Глава консульської служби, консул, нештатний консул, почесний консул – вітчизняна та закордонна практика. Чинники що зумовлюють до­ціль­ність призначення почесних консулів. Механізм та принципи призна­чення консулів, вітчизняний та міжнародний досвід. Практика поперед­ньої домовленості на призначення глави консульської установи з боку майбутньої країни перебування. Норми національного законодавства країн світу та Віденська конвенція про консульські зносини 1963 р., щодо процедури призначення консульських агентів. Порядок надання екзеква­тури. Право країни перебування на відмову у видачі екзекватури, порядок дій у такому разі. Припинення консульських функцій.

Структура консульських представництв: голова консульської уста­но­ви, консули, віце-консули, аташе, секретар консульської установи, прикомандировані до консульської установи стажери, а також адміністра­тивно-технічний і обслуговуючий персонал. Функції консула. Захист прав та інтересів акредитуючої держави в адміністративно-правовій, цивільно-правовій, кримінально-правовій, соціально-економічній сферах тощо. Паспортно-візова робота. Функція легалізації та засвідчення різного роду документів. Засоби здійснення консульських функцій. Безперешкодні зносини консульських закордонних установ з центральними органами зовнішніх зносин своєї держави, а також із дипломатичними та іншими консульськими представництвами в країні перебування.

Консульські привілеї та імунітети. Сукупність особливих пільг, переваг та преференцій, що надаються іноземним консульським устано­вам та їхнім співробітникам відповідно до норм міжнародного права та законодавства країни перебування.

**Тема 8. Участь міжнародних організацій**

**у розвитку дипломатичних відносин (2 год.).**

Виникнення міжнародних організацій у ХІХ ст. Подальше розши­рення їхньої компетенції та ускладнення структури. Особливості сучасних міжнародних організацій. Взаємозв’язки і співробітництво між існуючими сьогодні міжнародними організаціями. Характерні ознаки міждержавної організації.

Головні ознаки неурядових міжнародних організацій (Асоціація міжнародного права, Міжнародна федерація Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця). Класифікація міжнародних організацій. За характером членства вони – міждержавні та неурядові. За колом учасників міжнародні міждержавні організації діляться – універсальні, відкриті для участі всіх держав світу (ООН, її спеціалізовані установи), регіональні (Організація африканської єдності, Організація американських держав), субрегіональні (Центральноєвропейська ініціатива, Чорноморське еконо­мічне співробітництво). Міждержавні організації загальної та спеціальної компетенції. Класифікація за характером повноважень.

Процедура заснування постійного представництва при міжнародній організації. Юридичні засади інституту постійних представництв держав при міжнародних організаціях. Віденська конвенція про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру від 14 березня 1975 р. Реалізація права держави-члена на заснування постійного представництва при міжнародній організації.

**Тема 9. Спеціальні місії як форма дипломатії (2 год.).**

Історія започаткування спеціальних місій. Спеціальні місії – першооснова сучасної дипломатії. Умови започаткування спеціальних місій. Спеціальні дипломатичні місії в період первісного етапу створення універсальної системи світових міжнародних відносин, тобто в давні та середні віки. Вплив настання періоду регулярної дипломатії (XVI–XVII ст.) та його перехід в епоху класичної дипломатії (початок XIX–XX ст.) на існування спеціальних місій. Протокольні відмінності між давніми та сучасними місіями.

Особливості спеціальних дипломатичних місій. Дипломатія на най­ви­щому рівні. Державні візити, офіційні зустрічі, безпосередні переговори та підписання відповідних міжнародних угод або політичних домовлено­стей, що здійснюються главами держав, урядів та міністрами закордонних справ. Направлення однієї спеціальної місії до двох чи навіть кількох держав. Направлення спільної спеціальної місії двома або декількома державами. Найсуттєвіші відмінності спеціальних місій від регулярної дипломатії. Голова та члени спеціальної місії. Кількісний склад спеціаль­них місій, його категорії. Старшинство в тих випадках, коли одна чи декілька місій зустрічаються одночасно, а також серед членів однієї спеціальної місії.

Міжнародно-правові підстави організації та діяльності спеціальних місій на сучасному етапі. Віденська конвенція про спеціальні місії 1969 р.

**Тема 10. Торговельні представництва в сучасній дипломатії (2 год.).**

Формування торговельно-економічної місії, історія та сучасність. Торговельно-економічна місія у складі дипломатичного представництва. Трансформація торговельно-економічних місій у відділи з економічних питань у складі закордонних дипломатичних установ, що регулюються Положенням про відділ з економічних питань у складі закордонних дипломатичних установ.

Основні завдання та функції відділів з економічних питань у складі закордонних дипломатичних установ. Захист економічних інтересів України та прав суб’єктів підприємницької діяльності України в державі перебування. Сприяння розвиткові торговельно-економічних зв’язків України, залученню іноземних інвестицій у пріоритетні сфери економіки України і виконанню міжнародних договорів України, укладених із державою перебування. Інформування Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, Міністерства закордонних справ України та інших органів державної виконавчої влади України про цінову, податкову, тарифну політику, яку проводить держава перебування стосовно товарів, що експортуються з України. Підготовка висновків щодо доцільності імпорту товарів та послуг, залучення кредитів із держави перебування, виходячи із запропонованих державою перебування цін, тарифів, кредитних ставок тощо.

Привілеї та імунітети відділів з економічних питань у складі закордонних дипломатичних установ. Приміщення відділів з економічних питань, предмети їх обстановки та інше майно, а також засоби пересу­ван­ня користуються імунітетом від обшуку, реквізиції, арешту і виконавчих дії. Недоторканність архівів та документів. Митні привілеї. Право використання державної символіки у країні перебування. Податкові приві­леї та імунітети. Особисті привілеї та імунітети персоналу відділів з економічних питань.

**4. Структура екземенаційного кредиту**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Кількість годин, відведених на:** | | | | |
| **Лекції** | **Семінарські заняття** | | **Самостійна робота** | **Індивідуальна робота** |
| **Змістовий модуль 1.** Теоретичні основи дипломатичної роботи | | | | | Підготовка та захист навчального проекту  (ІНДЗ) |
| **Тема 1.** Поняття дипломатії та дипломатичної служби | 4 | 4 | 10 | |
| **Тема 2.**  Державні органи зовнішніх зносин | 2 |  | 10 | |
| **Тема 3.**  Структура і персонал дипломатичного представництва | 2 | 2 |  | |
| **Змістовий модуль 2.** Основи дипломатичної та консульської служби. | | | | |
| **Тема 4.** Протокольна діяльність дипломатичного представництва | 2 |  |  | |
| **Тема 5.** Етапи здійснення дипломатичних відносин | 2 | 2 |  | |
| **Тема 6.** Функції дипломатичних представництв і засоби їх здійснення | 2 | 2 | 10 | |
| **Тема 7.** Консульські установи та організація їхньої роботи | 2 | 4 | 10 | |
| **Тема 8.** Участь міжнародних організацій у розвитку дипломатичних відносин. | 2 | 2 | 10 | |
| **Тема 9.** Спеціальні місії як форма дипломатії | 2 | 2 | 10 | |
| **Тема 10.** Торговельні представництва в сучасній дипломатії. | 2 |  | 10 | |
| Усього годин | **22** | **18** | **70** | | **10** |

**Самостійна робота студентів**

1. *Робота в бібліотеках*

Самостійна підготовка студента до лекцій передбачає його ознайом­лення з науковими дослідженнями з відповідних тем та їх рецензування. Рецензії подаються у письмовій формі до початку кожної лекційної теми.

Істотним елементом підготовки до семінарських занять є самостійна робота з науковою літературою. Списки рекомендованої літератури орієнтують студента на ознайомлення з найновішими досягненнями у розвитку історії дипломатичного протоколу, дипломатичного етикету, самобутніх рис церемоніалу та найбільш актуальними і дискусійними пробле­мами курсу. Виступи студентів на семінарах мають бути віддзерка­ленням, насамперед, їх власної точки зору та висновків щодо проблемних питань, винесених на обговорення.

1. *Робота в інформаційних мережах.*
2. *Робота з програмами Microsoft Office та у мережі Інтернет***,** щозабезпечується засобами навчально-методичного кабінету історико-юри­дичного факультету, покликана надати студентові додаткову інформацію при підготовці до лекцій та семінарських занять, а також реалізації його навчального проекту.

**Індивідуальна робота студентів**

1. **Есе.**

*Есе* – це письмовий твір-роздум над проблемою, що віддзеркалює особисту пропозицію автора та систему аргументів, на яких ця позиція ґрунтується.

*Критерії оцінки есе:*

Студент повинен продемонструвати глибоке знання запропонованої / обраної проблеми. Використана інформація має бути збалансованою і підтримувати центральну ідею (тезу) есе. Думки мають бути викладені чітко і бути взаємопов’язані таким чином, щоб можна було слідкувати за логікою викладу. Висновки мають бути самостійними, логічними та добре аргументованими. Есе повинне базуватися на оригінальних джерелах та новітній науковій літературі, але не реферувати останню. Есе має бути написане українською мовою.

*Теми есе:*

1. Дипломатія і дипломати. Сучасні тенденції розвитку.
2. Роль і місце дипломатії у проведенні зовнішньої політики держави.
3. Прогалини міжнародно-правової бази, що регулює сферу диплома­тичних відносин.
4. Дипломатія в умовах глобалізації та інтеграції.
5. Місце та роль міжнародних організацій у вирішенні актуальних проблем сьогодення.

**Методи навчання**:лекції та семінарські заняття з використанням методів активного навчання; індивідуальна робота (консультації, ессе); самостійна робота в бібліотеках і комп’ютерних мережах.

**Методи оцінювання**:робота на практичних заняттях та лекціях, анотація рекомендованої наукової літератури, поточне письмове тестування, підбір рекомендованої літератури до тем, реферат, екзамен.

***Розподіл балів, що присвоюються студентам***

Підсумкова (загальна) оцінка з курсу є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності, обрані студентом:

Підготовка до лекцій (рецензування рекомендованої літератури) – 0 – 11 балів

Підготовка (опрацювання рекомендованої літератури) та робота на семінарах – 0 – 45 балів

Поточні тести – 0 – 10 балів

Ессе – 0 – 4 бали

Екзамен – 30 білів

**Розподіл балів, що присвоюються студентам**

**у екзаменаційному кредиті**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль 1  (поточне тестування та самостійна робота) | | | | | | | | | | Модуль 2 (ІНДЗ) | Екзамен | Сума |
| Змістовий модуль №1 | | | Змістовий модуль № 2 | | | | | | |  |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 | Т10 | 4 | 30 | 100 |
| 10 | 5 | 6 | 5 | 6 | 10 | 6 | 6 | 6 | 6 |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою | |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 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 |

**5. Методичне забезпечення**

**5.1 ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

**Семінар № 1. Нормативно-правова база у системі здійснення міжнародних відноси та опорні поняття дипломатії. (4 год)**

**Заняття 1**

**План**

1. Підґрунтя міжнародних правових актів, що регулюють дипломатичні відносини.
2. Віденська конвенція «Про дипломатичні зносини» (1961).
3. Віденська конвенція «Про консульські зносини» (1963)
4. Національне законодавство зі сфери міжнародних зносин.

**Література:**

1. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р. // УРСР у міжнародних відносинах: міжнародні договори, конвенції, угоди та інші акти, учасником яких є Україна. Київ, 1966.
2. Віденська конвенція про консульські зносини. 24 квітня 1963 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень з консульських питань. Київ, 1996. Вип. 1. С. 43—68.
3. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ.вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
4. Закон України «Про дипломатичну службу» // Відомості Верховної Ради, 2018, № 26, ст.219
5. История дипломатии. Под. Ред. В.П. Потемкина. – т.1.
6. Кодекс международного частного права (Кодекс Бустаманте)   
   (Гавана, 20 февраля 1928 года) (неофициальный перевод) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_419> (дата звернення: 06.01.2020)
7. Консульський статут України. 2 квітня 1994 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень з консульських питань. Київ, 1996. Вип. 1. С. 68—86.
8. Положення про дипломатичну службу в Україні // Зібрання постанов Уряду України. Київ, 1993. № 7.

**Методичні рекомендації до заняття 1**

Оскільки тема семінарського заняття базується на нормах міжнарод­ного та національного законодавства, студентам необхідно опрацювати запропоновані документи.

При підготовці до першого питання варто звернути увагу на ключові моменти в процесі становлення дипломатії, створення загальноприйнят­них норм, що поставали в ході її вдосконалення. Особливу увагу слід приділити розвитку дипломатії та появі відповідних документів у першій половині ХІХ ст. Для цього потрібно звернутися до матеріалів Віден­ського конгресу 1815 р. (Віденський регламент), Аахенського конгресу 1818 р. (Аахенський протокол). Вказати місце «Кодексу Бустаменте» на шляху оновлення міжнародно правової бази з питань регулювання дипломатичних стосунків у ХХ ст.

Розкриваючи друге питання необхідно прослідкуванти процедуру створення Віденської конвенції «Про дипломатичні зносини». Вказати ключові аспекти, що обговорювалися при прийнятті цього документу. Здійснити безпосередній аналіз розділів та окремих статтей конвенції. Визначити, який вплив на систему міжнародних зносин має Віденська конвенція «Про дипломатичні зносини» 1961 р.

Даючи характеристику Віденській конвенції «Про консульські зносини» слід проаналізувати причини, процедуру та значення прийняття та ратифікації міжнародною спільнотою цього документу. Прослідкувати зв’язок між конвенцією та національними нормами чинного законо­давства, що регулюють діяльність консульських установ.

При висвітленні четвертого питання слід дати загальну характерис­тику основним нормативно-правовим актам у системі вітчизняного законо­давства, що регулюють сферу міжнародних зносин. При підготовці необхідно використати: Закон України «Про дипломатичну службу», Кон­суль­ський статут України, чинні постанови Уряду та укази президента.

**Заняття 2**

**План**

1. Поняття дипломатії та дипломатичних відносин.
2. Форми та види дипломатії.
3. Функції дипломатії та засоби їх здійснення.
4. Принципи і особливості дипломатії.

**Література:**

1. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання / Б. І. Гуменюк. – К. : Либідь, 2007. – 224
2. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ.вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
3. Дипломатический словарь: В 3 т. Москва, 1988.
4. Дипломатія сучасної України. Київ, 1997.
5. Левин Д. Б. Дипломатия. Ее сущность, методы и формы. Москва, 1962.
6. Табачник Д. В. Українська дипломатія: нариси історії (1917–1990) / Д. В. Табачник. – К. : Либідь, 2006. – 768 с.
7. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Масаль­ського. – К. : Знання, 2011. – 495 с.

**Методичні рекомендації до заняття 2**

Розкриваючи перше питання необхідно дати визначення поняття дипломатія, використати різні підходи. Вказати найбільш важливі сторінки в історії становлення дипломатичної служби. Визначити критеріальні ознаки, що визначають дипломатію як сферу діяльності.

При висвітленні другого питання варто проаналізувати наступні форми дипломатичної діяльності: постійні представництва держави за кордоном – посольства (місії), участь представників держави у діяльності міжнародних організацій і установ, дипломатичних конгресах, конферен­ціях, нарадах, дипломатичне листування, підготовка й укладання міжна­род­них договорів й угод тощо. Говорячи про види дипломатії необхідно більш детально зупинитися на: двосторонній, прослідкувати її застосу­вання на різних історичних етапах розвитку міжнародних відносин; багатосторонній, вказати її особливості та умови застосування; вищого та найвищого рівнів, окреслити коло учасників дипломатичних зносин при такому різновиді.

Говорячи про функції сучасної дипломатії слід проаналізувати головні – виділені у Віденській конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. Обговорюючи дипломатичні методи, студентам необхідно проана­лізу­вати наступні: офіційні та інші візити, переговори, дипломатичні конференції, наради і зустрічі, підготовка та укладання міжнародних договорів та інших дипломатичних документів.

**Семінар № 2. Дипломатичне представництво. 2 год.**

**План**

1. Структурні підрозділи дипломатичного представництва та їх функціональне призначення.
2. Дипломатичне старшинство: класи та ранги дипломатичних агентів.
3. Охорона дипломатичного представництва

**Література:**

1. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ. вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
2. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи / О. П. Са­гайдак, П. Д. Сардачук. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : Знання, 2006. – 380 с.
3. Закон України «Про дипломатичну службу» // Відомості Верховної Ради, 2018, № 26, ст.219
4. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике (под общей редакцией Ф.Ф. Молочкова). – М. – 1961.
5. Федчишин С. А. Дипломатичне представництво України за кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпе­чення : монографія / С. А. Федчишин. – Х. : ФІНН, 2011. – 264 с.
6. Шуміленко А. П. Сучасна міжнародно-правова практика здійснення функцій дипломатичних представництв / А. П. Шумі­ленко // Публічне право. – 2013. – № 3. – С. 119–126.

**Методичні рекомендації до заняття**

Тема семінарського заняття присвячена формуванню цілісного уявлення про дипломатичне представництво та дипломатичний персонал зокрема.

Розкриваючи перше питання необхідно визначити та проаналізувати особливості роботи дипломатичного, адміністративно-технічного та обслу­говуючого персоналу. Дати оцінку структурним підрозділам, які входять або можуть входити до дипломатичного представництва (прото­кольна служба, торговельно-економічні місії та ін.).

При висвітленні другого питання варто детально проаналізувати відомості про становлення дипломатичного старшинства зафіксованого в спеціальних постановах Віденського Конгресу від 19 березня 1815 р. та Аахенського Конгресу Священого союзу від 21 листопада 1818 р. Вивча­ючи питання стосовно дипломатичного старшинства студенти мають чітко усвідомити різницю між дипломатичними рангами та посадами. Окрему увагу слід звернути на дипломатичне старшинство за церковним правом (легати та нунції)

Висвітлюючи останнє питання заняття слід розкрити можливі шляхи комплектування охорони дипломатичного представництва. Вказати межі повноважень та коло основних завдань охорони. Виокремити національні особливості у провідних країнах світу. Звернути увагу на прогалини в системі міжнародного законодавства щодо функціонування служб охорони дипломатичного представництва.

**Семінар № 3. Призначення глав дипломатичних представництв 2 год.**

**План**

1. Кваліфікаційні вимоги та критерії відбору осіб при призначенні їх главами (посольств, консульств, місій, постійних представництв при міжнародних організаціях).
2. Процедура призначення голови дипломатичного представництва.
3. Складання повноважень голови дипломатичного представництва: передумови, процедура, особливості.

**Література:**

1. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р. // УРСР у міжнародних відносинах: міжнародні договори, конвенції, угоди та інші акти, учасником яких є Україна. Київ, 1966.
2. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ.вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
3. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи / О. П. Сагайдак, П. Д. Сардачук. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : Знання, 2006. – 380 с.
4. Закон України «Про дипломатичну службу» // Відомості Верховної Ради, 2018, № 26, ст.219
5. Наказ МЗС України «Про затвердження вимог до осіб, які претендують на зайняття посад дипломатичної служби категорій "Б" і "В"» URL: <https://ips.ligazakon.net/document/RE34044Z?an=2> (дата звернення: 06.01.2020)
6. Наказ МЗС України «Про затвердження порядку визначення рівня володіння іноземною мовою кандидатами на зайняття посад дипломатичної служби категорій "Б" і "В" та посадовими особами дипломатичної служби». URL: <http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE34221.html> (дата звернення: 06.01.2020).
7. Федчишин С. А. Адміністративно-правовий статус надзвичайного і повноважного посла України / С. А. Федчишин // Проблеми законності. – Х., 2010. – Вип. 109. – С. 266–273.
8. Федчишин С. А. Дипломатичне представництво України за кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення : монографія / С. А. Федчишин. – Х. : ФІНН, 2011. – 264 с.

**Методичні рекомендації до заняття**

Розкриття першого питання заняття передбачає знання чітких крите­ріїв, яким має відповідати претендент на посаду голови дипломатичного представництва. Висвітлення даного питання має базуватися на викори­станні діючих нормативно-правових актів. Особливу увагу слід звернути на нові підходи у визначенні рівня володіння іноземною мовою.

Розглядаючи друге питання варто зупинитися на таких процедурних моментах як: запит на агреман; видання акта внутрішнього права, що законодавчо оформ­лює призначення; одночасне (в обох столицях) офіцій­не повідомлення в ЗМІ про призначення; видача вірчих грамот; попередня аудієнція у міністра закордонних справ країни перебування після прибуття посла чи посланника та передання міністру копії вірчих грамот; вручення вірчих грамот (главі держави) під час офіційної церемонії і відтак початок дипломатичної місії даного пред­ставника.

При висвітленні третього питання необхідно звернутися до ст. 43 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. Особливу увагу варто приділити питанню оголошення «persona non grata». Завершуючи розгляд даного питання слід згадати про причини припинення повно­ва­жень голови дипломатичного представництва, що носять умовно-об’єктивний характер.

**Семінар № 4. Консульські зносини 2 год.**

**План**

1. Консульські зносини: понятійний апарат. Види консульських установ

2. Встановлення та здійснення консульських зносин. Консульські функції.

3. Глава консульської установи та члени консульського персоналу.

4. Консульські привілеї та імунітети.

**Література**

1. Віденська конвенція про консульські зносини. 24 квітня 1963 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень з консульських питань. Київ, 1996. Вип. 1. С. 43–68.
2. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ.вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
3. Консульський статут України. 2 квітня 1994 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень з консульських питань. Київ, 1996. Вип. 1. С. 68–86.
4. Святун О. В. Сучасні тенденції розвитку інституту консульського захисту / О. В. Святун // Актуальні проблеми міжнародних відносин. – К., 2010. – Вип. 90, ч. 1. – С. 175–177.
5. Святун О. Консульський захист громадян Європейського Союзу в третіх країнах / О. Святун // Вісник Київського Національного університету ім. Т. Шевченка. Міжнародні відносини. – 2009. – Вип. 37. – С. 66–70.
6. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Масальського. – К. : Знання, 2011. – 495 с.
7. Фалалєєва Л. Г. Дипломатичні імунітети: принципи, норми, практика застосування / Л. Г. Фалаєва // Вісник Академії адвокатури України. – 2009. – № 1. – С. 192–202.

**Методичні рекомендації до заняття**

Розглядаючи перше питання заняття студенти мають з’ясувати значення поняття консульство, консульський округ та ін. говорячи про види консульських установ, варто відзначити: генеральне консульство, консульство, віце-консульство і консульське агентство. Вказати їх особли­вості.

Розкриваючи друге питання студенти мають визначити чинники, що сприяють відкриттю консульської установи. Вказати процедуру відкриття консульської установи, засоби та способи здійснення консульської діяль­ності. Проаналізувати функції, які виконують працівники консульств.

При висвітленні третього запитання варто вказати на відмінність статусу голови консульства від голови дипломатичного представництва. Аналізуючи питання пов’язані з консульським персоналом, слід зупини­тися на трьох їх категоріях: консульські посадовці, що перебувають на консульській службі і виконують консульські функції; консульські служ­бовці, що виконують адміністративно-технічну роботу; обслугову­ючий персонал.

Заключне запитання передбачає аналіз комплексу консульських привілеїв та імунітетів. Для системного розгляду даного питання слід окремо розглянути дві категорії привілеїв та імунітетів. Для більш деталь­ного опису консульських привілеїв та імунітетів необхідно звернутися до вивчення двосторонніх консульських угод та конвенцій в яких ураховуються певні специфічні мо­менти національних законодавств держав, що ці угоди укла­дають.

**Семінар № 5. Постійне представництво при міжнародній організації.** **4 год.**

**Заняття 1**

**План**

1. Поняття постійного представництва. Міжнародна нормативно-правова база що його визначає.
2. Кількісний склад представництва. Порядок старшинства у представництві при міжнародній організації.
3. Привілеї та імунітети постійного представництва при міжнародній організації.

**Література**

1. Віденська конвенція про представництво держав у їх зносинах з міжнародними організаціями універсального характеру // Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – С. 436 – 460.Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання / Б. І. Гуменюк. – К. : Либідь, 2007. – 224.
2. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання / Б. І. Гу­менюк. – К. : Либідь, 2007. – 224
3. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ.вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
4. Дипломатія сучасної України. Київ, 1997.

**Методичні рекомендації до заняття 1**

Розкриваючи перше питання слід дати пояснення терміну «постійне представництво при міжнародній організації». Вказати умови, за яких держава як суб’єкт міжнародних зносин має право на створення свого представництва при міжнародній організації. Прослідкувати питання пов’язані з визначенням місця розташування штабквартири організації. Говорячи про правове становище представництв держав при міжнародній організації необхідно звернутися до змісту Віденської конвенції про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру від 14 березня 1975 року, угод про привілеї та імунітети організації й інших міжнародно-правових документів.

При обговоренні другого питання необхідно звернути увагу на порядок формування представництва при міжнародній організації: кадро­вий склад, структурні підрозділи представництва, функції та повнова­ження голови. При підготовці до питання слід взяти за основу інформацію з Віденської конвенції про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру.

Висвітлюючи третє питання необхідно підкреслити роль держави перебування штабквартири міжнародної організації у процесі надання привілеїв та імунітетів. Вказати умови від яких залежить обсяг реалізації привілеїв та імунітетів.

**Заняття 2**

**План**

1. Законодавство України з питань співпраці з організаціями системи ООН.

2. Законодавство України з питань співпраці з ОЕСР.

3. Законодавство України з питань співпраці з ОБСЄ.

**Література**

1. Меморандум взаєморозуміння між Урядом України і Організацією економічного співробітництва та розвитку щодо поглиблення співробітництва від 07.10.2014. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/966\_003 (дата звернення: 10.01.2020).
2. Меморандум про взаєморозуміння між Урядом України і Організацією з безпеки і співробітництва а Європі (ОБСЄ) щодо створення нової форми співробітництва, ратифіковано Законом України від 10.02.2000 № 1446-ІІІ. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994\_309 (дата звернення: 10.01.2020).
3. Угода між Урядом України і Програмою розвитку  Організації Об'єднаних Націй від 18.06.1993. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\_400 (дата звернення: 08.01.2020).
4. Угода між Урядом України та ООН про заснування Представництва ООН в Україні від 06.10.1992. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\_c36 (дата звернення: 08.01.2020).
5. Угода про привілеї та імунітети Міжнародного агентства з атомної енергії від 07.02.1959. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\_144 (дата звернення: 08.01.2020).
6. Конвенція про привілеї та імунітети ООН від 13.02.1946. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\_150 (дата звернення: 08.01.2020).

**Методичні рекомендації до заняття 2**

Розкриваючи перше питання слід зробити акцент на історії започат­кування представництва України при ООН. На основі існуючої норма­тивно-правової бази прослідкувати головні напрямки співпраці зі струк­турними підрозділами ООН, виявити особливості роботи представництва.

При висвітленні другого питання необхідно вказати основні аспекти співпраці з Організацією економічного співробітництва та розвитку щодо поглиблення співробітництва у відповідності до чинного меморандуму. Для цього необхідно встановити: мету, сфери та форми співробітництва. Виявити шляхи розширення співробітництва між сторонами. Проаналі­зува­ти проекти ОЕСР на рівні країни, які реалізовуються спільно з Україною.

Підготовка до третього питання передбачає собою ознайомлення з Меморандумом про взаєморозуміння між Урядом України і Організацією з безпеки і співробітництва а Європі. На його основі необхідно визначити діяльність координатора спільних проектів з ОБСЄ, привілеї та імунітети якими наділяються уповноважені учасники координаторської групи.

**Семінар № 6. Міжнародно-правові підстави організації та діяльності спеціальних місій. 2 год.**

**План**

1. Історія започаткування спеціальних місій.
2. Міжнародна нормативно-правова база як правове поле існування спеціальних місій.
3. Спеціальні місії сучасності. Загальна характеристика: структура, чисельність, кадрове забезпечення.
4. Характеристика діяльності торговельно-економічних місій.

**Література**

1. Конвенція про спеціальні місії // Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – С. 463 – 475.
2. Гуменюк, Б. І., Щерба, О. В. Сучасна дипломатична служба: Навч. посібник. – К.: Либідь, 2001. – 255 с.
3. Федчишин, С. А. Дипломатичне представництво України за кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення. – Х.: ФІНН, 2011. – 262 с.
4. Сайт журналу «Зовнішні зносини» URL: www.uaforeignaffairs.com (дата звернення: 06.01.2020).

**Методичні рекомендації до заняття**

Готуючись до першого запитання варто розкрити історичний перебіг створення та початку функціонування місій. Навести приклади з історії України, держав Європи (від) найдавніших часів до поч. ХХ ст.

Розкриваючи друге питання зробити посилання на міжнародну нормативно-правову базу, що регламентує функціонування спеціальних місій. З цією метою необхідно опрацювати текст Віденської конвенції про спеціальні місії 1969 р.

При висвітленні третього питання варто приділити увагу особли­востям підбору кадрів: критерії відповідності, компетентності тощо. Необхідно вказати, які саме спеціальні місії є переважаючими у сучасній міжнародній практиці.

Даючи відповідь на четверте питання можна обрати торговельно-економічну місію будь-якої держави світу і зробити короткий аналітичний звіт її роботи.(за конкретно взятий проміжок часу). Говорячи про українські торговельно-економічні місії, варто врахувати останні зміни у законодавстві та прослідкувати їх трансформацію в окремі відділи при посольствах.

**Семінар № 7. Міжнародні зібрання та конференції. 2 год.**

**План**

1. Міжнародні зібрання та конференції в сучасній дипломатії.
2. Голова, старшинство, мова та процедура конференції.
3. Приклади мирних міжнародних конференцій (Паризька мирна кон­фе­ренція 1946 р., Японська мирна конференція 1951 р.)

**Література**

1. Віденська конвенція про представництво держав у їх зносинах з міжнародними організаціями універсального характеру // Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – С. 436 – 460. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання / Б. І. Гу­менюк. – К. : Либідь, 2007. – 224 с.
2. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ.вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
3. Дюрозель, Жан-Батіст. Історія дипломатії від 1919 року до наших днів [Текст] / Ж. Б. Дюрозель ; пер. Є. Марічев [та ін.]. – К. : Основи, 1999. – 903 с.
4. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Масаль­сько­го. – К. : Знання, 2011. – 495 с.

**Методичні рекомендації до заняття**

Розкриваючи перше питання слід зробити акцент на історії започаткування міжнародних конференцій. Необхідно з’ясувати загальний підхід до визначення мети проведення міжнародної конференції або зібрання. Дати відповідь на питання, яке ж місце займають міжнародні конференції та зібрання у дипломатії ХХ-ХХІ ст.

При висвітленні другого питання необхідно вказати процедуру за якою визначається головуючий при проведенні конференції. Вказати перелік його повноважень та обов’язків. Відповідно до Віденської конвенції 1975 р. Слід розкрити питання щодо мови проведення конференції. Прослідкувати основні етапи при проведенні міжнародної конференції, встановити особливості завершального етапу.

Підготовка до третього питання передбачає собою ознайомлення з історичним досвідом проведення міжнародних конференцій. В якості прикладу потрібно детально проаналізувати особливості організації, перебігу та значення для світової спільноти Паризької мирної конференції 1946 р. та Японської мирної конференції 1951 р.

**5.2. Запитання до екзамену**

1. Поняття дипломатії та дипломатичних відносин.
2. Методи, засоби та функції дипломатії.
3. Принципи й завдання дипломатії,її особливості.
4. Що таке дипломатична стратегія?
5. Загальна характеристика форм і різновидів дипломатії.
6. Дипломатія та зовнішня політика. Роль і місце дипломатії у проведенні зовнішньої політики держави.
7. «Публічна» та «відкрита» дипломатія: спільне й особливе
8. Парадипломатія: принципи й підходи.
9. Превентивна дипломатія.
10. Військова дипломатія та її особливості.
11. Комерційна й енергетична дипломатія
12. Віденьска конвенція про дипломатичні відносини (1961): загальна характеристика.
13. Закон України «Про дипломатичну службу» (2002).
14. Дипломатична мова та дипломатичне листування, його види та вимоги до оформлення.
15. Становлення організованої дипломатії: короткий історичний екскурс.
16. Римська та візантійська концепції теорії дипломатії.
17. Військово-феодальна та буржуазна концепції як основні етапи в розвитку теорії дипломатії.
18. Взаємозалежність політичних систем з розвитком теорії й прак­тики дипломатії.
19. Демократична дипломатія – від концепції національних амбіцій до концепції спільності міжнародних інтересів.
20. Таємна та відкрита дипломатія.
21. Демократичний контроль зовнішньої політики та його вплив на дипломатичну практику.
22. Дипломатична служба: системні поняття.
23. Система органів, структура й особливості дипломатичної служби.
24. Поняття консульської служби. Віденська конвенція про консуль­ські відносини.
25. Консульські відносини України з зарубіжними країнами.
26. Поняття дипломатичного представництва, його функції та завдання.
27. Посол і дипломатичний склад посольства та його структура.
28. Основні напрями й форми роботи дипломатичного представництва.
29. Особливості роботи у спеціальних місіях і представництвах міжнародних організацій.
30. Особливості Міжнародної цивільної служби.
31. Дипломатія й дипломатичні служби Великої Британії та Франції.
32. Дипломатія й дипломатичні служби Німеччини, Італії й Іспанії.
33. Дипломатична служба Святого престолу.
34. Особливості дипломатії малих європейських країн: Швейцарія, Нідерланди, скандинавські, прибалтійські та балканські держави.
35. Нова Європейська дипломатична служба (European External Action Servicе – EEAS).
36. Дипломатія та дипломатичні служби США, Канади та Латинської Америки.
37. Особливості дипломатії країн Азії й Африки.
38. Дипломатія країн Близького та Середнього Сходу.
39. Дипломатія Росії та країн СНД.
40. Радянська модель дипломатичної служби.
41. Виникнення міжнародних організацій.
42. Роль міжнародних організацій у сучасному світі.

**6. Рекомендовані джерела та література**

**Джерела**

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях (Вена, 18 апреля 1961 г.) // Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипло­матичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. / Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – С. 82 – 93.
2. Венская конвенция о консульских сношениях. № 8638. 24.04. 1963 // Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – С. 481 – 502.
3. Віденська конвенція про представництво держав у їх зносинах з міжнародними організаціями універсального характеру // Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – С. 436 – 460.
4. Закон України Про дипломатичну службу // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2002, N 5, СТ. 29.
5. Конвенція про спеціальні місії // 1. Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – С. 463 – 475.
6. Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульске право): Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промені, 2003. – 784 с.
7. Про Основні напрями зовнішньої політики України // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1993, N 37, ст.379.

**Література**

1. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання / Б. І. Гуменюк. – К. : Либідь, 2007. – 224
2. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби: Hавчальний посібник для студ.вищих закл.освіти. – Либідь, Київ, 1998 248с.
3. Гуменюк, Б. І., Щерба, О. В. Сучасна дипломатична служба: Навч. посібник. – К.: Либідь, 2001. – 255 с.
4. Дипломатическая служба. Учебное пособие. – М..: РОССПЭН, 2002. – 686 с.
5. Дипломатия иностранных государств: Учебное пособие. Под ред. Т. В. Зоновой. – М. : РОССПЭН, 2004. – 351 с.
6. Дипломатія сучасної України. Київ, 1997.
7. Зонова Т. В. Дипломатия. Модели, формы, методы: Учебник для вузов / Т. В. Зонова. – М. – Аспект Пресс, 2013. – 348 с.
8. История дипломатии. Под. Ред. В.П. Потемкина. – т.1.
9. Левин Д. Б. Дипломатия. Ее сущность, методы и формы. Москва, 1962.
10. Мальський, М., Мацях, М. Теорія міжнародних відносин. Підруч­ник. – 2 вид. – К.: Кобза, 2003. – 527 с.
11. Попов В. И. Современная дипломатия. Теория и практика. Дипломатия – наука и искусство. – М. : Международные отноше­ния, 2006. – 273 с.
12. Сагайдак, О. П. Дипломатичний протокол і етикет: Навч. Посібник. – К.: Знання, 2005. – 259 с.
13. Сардачук, П. Д., Сагайдак, О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посібник. – К.: Знання, 2008. – 295 с.
14. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике (под общей редакцией Ф.Ф. Молочкова). – М. – 1961.
15. Табачник Д. В. Історія української дипломатії. Біографічні нариси: Навч. посібник. – К.: Либідь; Х.: Фоліо, 2009. – 888 с.
16. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Масальського. – К. : Знання, 2011. – 495 с.
17. Федчишин, С. А. Дипломатичне представництво України за кор­до­ном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення. – Х.: ФІНН, 2011. – 262 с.
18. Чекаленко, Л. Д. Зовнішня політика України (від давніх часів до наших днів): Підручник. – 2 вид. – К.: Кондор, 2011. – 290 с.
19. Шуміленко А. П. Сучасна міжнародно-правова практика здійс­нення функцій дипломатичних представництв / А. П. Шумі­ленко // Публічне право. – 2013. – № 3. – С. 119–126.

***ДЛЯ НОТАТОКДЛЯ НОТАТОК***Навчальне видання

Упорядник:

**Прудько** В. О.

ОСНОВИ ДИПЛОМАТІЇ

ТА ДИПЛОМАТИЧНОЇ РОБОТИ

*Навчально-методичний посібник*

Технічний редактор – І. П. Борис

Верстка, макетування – О. В. Борщ

*Книга друкується в авторському редагуванні*

Підписано до друку 19.02.2020 р. Формат 60х84/16 Папір офсетний

Гарнітура Times Обл.-вид. арк. 1,38 Електронне вид.

Замовлення № 1355 Ум. друк. арк. 2,09



Ніжинський державний університет

імені Миколи Гоголя.

м. Ніжин, вул. Воздвиженська, 3А

(04631)7–19–72

E-mail: vidavn\_ndu@ukr.net

www.ndu.edu.ua

Свідоцтво суб’єкта видавничої справи

ДК № 2137 від 29.03.05 р.