

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра міжнародних економічних відносин імені Артура Голоківа

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-педагогічної
роботи
Олександр ГОЛОВКО
_____ 2022 р.



Робоча програма навчальної дисципліни

«ДИПЛОМАТИЧНА ТА КОНСУЛЬСЬКА СЛУЖБА»

рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність – 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітня програма – «Міжнародні економічні відносини»
вид дисципліни – обов’язкова
факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2022/2023 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

«30» серпня 2022 року, протокол № 1

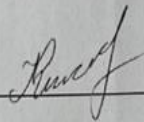
РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

Резніков В.В. – д.н. держ. упр., професор кафедри міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова

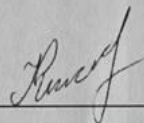
Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова

«29» серпня 2022 року, протокол № 1

Завідувач кафедри міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова

 Надія КАЗАКОВА

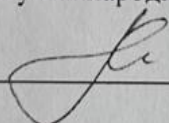
Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

 Надія КАЗАКОВА

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу,

«29» серпня 2022 року, протокол № 1

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

 Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Дипломатична та консульська служба» складена відповідно до освітньо-професійної підготовки бакалаврів за спеціальністю:

292 – «Міжнародні економічні відносини», освітня програма – «Міжнародні економічні відносини».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета дисципліни – сформувати у студентів сучасне мислення з міжнародних відносин, ознайомити студентів зі сферою дипломатичних і консульських відносин між країнами світу, з сучасним станом роботи української дипломатичної і консульської служб, а також базовими поняттями, умовами та правилами дипломатичної і консульської служби; зі складом дипломатичної і консульської служби України.

1.2. Основні завданнями вивчення дисципліни «Дипломатична та консульська служба» є:

- формування наступних загальних компетентностей:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК9. Уміння бути критичним та самокритичним.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК11. Здатність працювати в команді.

ЗК12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

- формування наступних фахових компетентностей:

ФК2. Здатність використовувати базові категорії та новітні теорії, концепції, технології і методи у сфері міжнародних економічних відносин з урахуванням їх основних форм, застосовувати теоретичні знання щодо функціонування та розвитку міжнародних економічних відносин.

ФК4. Здатність обґрунтовувати особливості реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях.

ФК8. Здатність визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.

ФК9. Здатність до діагностики стану досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

ФК10. Здатність обґрунтовувати доцільність застосування правових, економічних та дипломатичних методів (засобів) вирішення конфліктних ситуацій на міжнародному рівні.

ФК12. Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин.

ФК13. Здатність проводити оцінку та аналіз безпекової компоненти у міжнародних економічних відносинах.

ФК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

ФК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

1.3. Кількість кредитів – 3.

1.4. Загальна кількість годин – 90 год.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	2-й
Семестр	
4-й	4-й
Лекції	
16 год.	8 год. (2 – аудиторні; 6 – дистанційні)
Практичні, семінарські заняття	
16 год.	- год.
Лабораторні заняття	
- год.	- год.
Самостійна робота	
58 год.	82 год.
Індивідуальні завдання	
- год.	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти наступних результатів:

ПРН1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

ПРН2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

ПРН3. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

ПРН4. Систематизувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендегенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.

ПРН5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.

ПРН6. Планувати, організовувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу.

ПРН7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН11. Обґрунтовувати власну думку щодо конкретних умов реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях.

ПРН13. Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання міжнародної торгівлі.

ПРН16. Демонструвати знання про стан досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

ПРН17. Визначати причини, типи та характер міжнародних конфліктів і суперечок, обґрунтовувати і застосовувати економічні, юридичні та дипломатичні методи і засоби їх вирішення на міжнародному рівні, відстоюючи національні інтереси України.

ПРН18. Досліджувати економічні явища та процеси у міжнародній сфері на основі розуміння категорій, законів; виділяючи й узагальнюючи тенденції, закономірності функціонування та розвитку світового господарства з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків.

ПРН19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин.

ПРН20. Відстоювати національні інтереси України з урахуванням безпекової компоненти міжнародних економічних відносин.

ПРН21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

ПРН23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

ТЕМА 1. Предмет, значення і завдання курсу «Дипломатична та консульська служба».

ТЕМА 2. Історія дипломатії та дипломатичних відносин. Професія дипломат.

Історичні етапи формування й становлення дипломатії. Дипломатія стародавнього часу (стародавній Єгипет, Індія, Китай). Дипломатія стародавньої Європи (Рим, Греція, Франція, Київська Русь).

Становлення дипломатії в Європейських країнах. Зародження й становлення дипломатичних основ на Русі, в Російській імперії, Україні. Роль України в новій та сучасній історії дипломатії.

Дипломатичні агенти. Поняття «дипломатичний агент», «дипломатія». Функції дипломатичних агентів. Необхідні професійні вимоги, якими має володіти дипломат. Категорії глав дипломатичних представництв. Верховні комісари. Дипломатія Ватикана. Обов'язки дипломатичних агентів.

ТЕМА 3. Дипломатія – інститут та інструмент зовнішньої політики України.

Органи зовнішніх зносин. Поняття дипломатичного рангу. Дипломатичні ранги України. Структура Міністерства закордонних справ України.

Дипломатичний корпус. Поняття «дипломатичний корпус». Функції й структура дипломатичного корпусу. Глава дипломатичного корпусу. Роль дружини глави дипломатичного корпусу.

Дипломатичні представництва. Персонал дипломатичного представництва. Представлення і візити членів дипломатичного представництва. Відношення з міністерством закордонних справ і зовнішньополітичними установами.

ТЕМА 4. Початок і припинення дипломатичної місії.

Прибуття нового глави дипломатичного представництва. Отримання згоди на прийом глави дипломатичного представництва. Процес прибуття нового глави представництва.

Вручення «вірчих грамот». Відносини і встановлення нових зв'язків з дипломатичним корпусів в країні прибуття. Обмін візитними картками з дипломатами іноземних дипломатичних представництв. Припинення дипломатичної місії.

ТЕМА 5. Дипломатичні привілеї і імунітети.

Основні дипломатичні імунітети. Поняття «дипломатичної недоторканності». Приватні привілеї і імунітети. Повні привілеї і імунітети. Обмеження володіння привілеями і імунітетами.

ТЕМА 6. Дипломатичне представництво організація і форми роботи.

Внутрішня структура посольства. Організація внутрішньої роботи представництва. Основні документи дипломатичного представництва. Категорії дипломатичних робітників.

ТЕМА 7. Консульська служба.

Консульські службовці. Поняття «консульська служба», «консул». Загальний характер консульських функцій. Виконання консульських функцій дипломатичними представництвами. Призначення консулів. Початок і припинення консульської місії.

ТЕМА 8. Задачі й функції консульських установ за кордоном по відношенню до громадян України.

Функції консула щодо розвитку торгово-економічних зв'язків. Правове регулювання торгово-економічних функцій.

Специфіка і основні напрями роботи з категоріями громадян, які знаходяться за кордоном. Набуття громадянства, порядок отримання й припинення громадянства. Захист законних прав та інтересів українських громадян за кордоном.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна (дистанційна) форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Основні теоретичні концепції дипломатії у міжнародних відносинах												
Тема 1. Предмет, значення і завдання курсу «Дипломатична і консульська служба».	10	2	2			6	10	1				9
Тема 2 . Історія дипломатії та дипломатичних відносин. Професія дипломат.	10	2	2			6	10	1				9
Тема 3. Дипломатія – інститут та інструмент зовнішньої політики України.	10	2	2			6	10	1				9
Тема 4. Початок і припинення дипломатичної місії.	10	2	2			6	10	1				9
Разом за розділом 1	40	8	8			24	40	4				36
Розділ 2. Дипломатична і консульська служба.												
Тема 5. Дипломатичні привілеї і імунітети.	10	2	2			6	11	1				10
Тема 6. Дипломатичне представництво організація і форми роботи.	15	2	2			11	15	1				14
Тема 7. Консульська служба.	15	2	2			11	13	1				12
Тема 8. Задачі й функції консульських установ за кордоном по відношенню до громадян України.	10	2	2			6	11	1				10
Разом за розділом 2	50	8	8			34	50	4				46
Усього годин	90	16	16			58	90	8				82

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Загальний характер дипломатичної діяльності.	2
2.	Особливості старої і нової дипломатії.	2
3.	Роль міжнародних організацій в дипломатичних відносинах країн світу. Особливості дипломатії Арабських країн.	2
4.	Процес вступу посла на посаду. Особливості дипломатії Великобританії і Франції.	2
5.	Дипломатичні контакти й бесіди. Особливості дипломатії Німеччини і Європейського Союзу.	2
6.	Дипломатичне представництво організація і форми роботи. Особливості дипломатії Японії і Китаю.	2
7.	Початок і припинення консульської місії. Правове регулювання торгово-економічних функцій.	2
8.	Види консульських представництв та їхній склад за персоналом.	2
Разом		16

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
1.	Опрацювати тему: Загальний характер дипломатичної діяльності: теоретичні аспекти, види, форми, функції.	6	9
2.	Опрацювати тему: Особливості старої і нової дипломатії: історія розвитку, етапи розвитку, видатні дипломатичні діячі.	6	9
3.	Опрацювати тему: Роль міжнародних організацій в дипломатичних відносинах країн світу. Особливості дипломатії Арабських країн.	6	9
4.	Опрацювати тему: Процес вступу посла на посаду: церемонії, повноваження, привілеї та імунітети. Особливості дипломатії Великобританії і Франції.	6	9
5.	Опрацювати тему: Дипломатичні контакти й бесіди. Особливості дипломатії Німеччини і Європейського Союзу.	6	10
6.	Опрацювати тему: Дипломатичне представництво організація і форми роботи. Особливості дипломатії Японії і Китаю.	11	14
7.	Опрацювати тему: Початок і припинення консульської місії. Правове регулювання дипломатичних торгово-економічних установ, їхні функції.	11	12
8.	Опрацювати тему: Особливості діяльності та функціонування міжнародних організацій як дипломатичних агентів та установ.	6	10
Разом		58	82

6. Методи контролю

Засвоєння тем (поточний контроль) здійснюється на семінарських та практичних заняттях відповідно до контрольних цілей. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи.

Підсумковий контроль засвоєння розділів початкової дисципліни здійснюється по їх завершенню на основі проведення контрольних робіт. Завданням поточного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів, набутих під час вивчення певного блоку тем.

Семестровий підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному даною програмою дисципліни.

Застосовуються такі методи контролю підготовки студентів:

- усні відповіді на семінарських заняттях;
- письмового експрес-контролю;
- колоквиум;
- тестові завдання;
- розрахункові задачі;
- виконання творчих завдань;
- розв'язування ситуаційних задач;
- виконання індивідуальної семестрової роботи (реферати, аналітичні обзори).

Оцінка успішності студента є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння окремих розділів тем.

7. Схема нарахування балів

В основу рейтингової системи навчання покладено принцип накопичення балів за певний період навчання (розділ, семестр, рік), які студент отримує за виконання різних видів діяльності. Сума цих балів виступає в ролі кількісного показника якості роботи студента.

Оцінка успішності студента є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння зазначених розділів.

Поточне тестування та самостійна робота								Разом	Підсумковий семестровий контроль (залік)	Сума
Розділ 1				Розділ 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	60	40	100
5	5	5	5	10	10	10	10			

Поточний контроль – 60 балів, з них:

- 10 балів – поточний контроль;
- 10 балів – активна робота на семінарських заняттях;
- 30 балів – виконання та захист рефератів;
- 10 балів – розробка презентацій та доповідь за зазначеними темами.

Підсумковий контроль – 40 балів, з них:

- 30 балів (2 теоретичних питання по 15 балів);
- 10 балів (10 тестових завдань по 1 бали).

За бажанням студент має можливість обрати тестову форму білету стогового контролю (білет містить 20 тестових завдань, студент одержує 2 бали за кожен вірну відповідь).

У разі виконання студентом поточного практичного завдання «відвідання усіх занять із зазначеного предмету у діловій формі одягу», за рішенням викладача, студенту можуть додати 5 балів у якості заохочення.

Загальна кількість балів за успішне виконання завдань під час засвоєння розділів предмету – 60 балів.

За підсумками поточного та підсумкового контролю студент може набрати від 0 до 100 балів включно.

УВАГА! У разі використання заборонених джерел інформації під час підсумкового контролю, студент на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).

У разі настання / подовження дії **обставин непоборної сили** (в тому числі запровадження жорстких карантинних обмежень в умовах пандемії з заборотою відвідування ЗВО) здобувачам вищої освіти денної та заочної форм навчання надається можливість скласти **підсумковий контроль в тестовій формі** (білет містить 20 тестових завдань, здобувач одержує 2 бали за кожен вірну відповідь) **дистанційно на платформі Moodle** в дистанційному курсі «Дипломатична та консульська служба», режим доступу:

<https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=1723>

Шкала оцінювання

Набрана сума балів за 100-бальною шкалою переводиться у такий спосіб:

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

8. Рекомендована література

Основна література

1. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. // Україна на міжнародній арені. — К.: Юрінком, 1998. — Т. 1.
2. Конституція України. — К.: Україна, 1996.
3. Закон України «Про дипломатичну службу» від 07.06.2018 № 2449-VIII
4. Закон України «Про дипломатичні ранги України» від 28.11.02 № 253-IV // ВВР України. — 2003. — № 4. — ст. 30.
5. Указ Президента України «Про Державний Протокол та Церемоніал України» від 22.08.02 № 746/2002.
6. Указ Президента України «Про Положення про Міністерство закордонних справ України» від 03.04.99 № 357/99.
7. Дипломатична та консульська служба: навч. Посібник / Я.Б. Турчин, Л.О. Дорош, О.Я. Івасечко. — Львів : Львівська політехніка, 2018. — 332 с.
8. Дипломатична та консульська служба: навч. Посібник / Я.Б. Турчин, О.Н. Горбач, Л.О. Дорош, О.Я. Івасечко, У.В. Ільницька. — Львів : Львівська політехніка, 2014. — 224 с.
9. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
10. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986
11. Безрученко В.О. Основи військово-дипломатичної служби: навч. посіб. — Харківський колегіум. — Х.: Райдер, 2012. — 134 с.
12. Бобылев Г.В. Консульское право: уч. пособ. — М. МГИМО, 2007 — 136 с.
13. Богучарский Е.М. Институты современной дипломатии: курс лекцій. — М.: МГИМО, 2015. — 477с.
14. Вуд Дж., Сере Ж. Дипломатический церемониал и протокол. — М.: Издат-во «Международные отношения», 2003. — 416 с.
15. Голиков А.П., Черномаз П.А. Международные экономические термины: словарь-справочник. — Харьков: ХНУ им. В.Н. Каразина, 2007. — 332 с.
16. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба. Навч. посібник. — К.: Видав-во «Либідь», 2001. — 255 с.
17. Долгов В.И., Лебедева О.В. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе: уч. пособ. — М: МГИМО, 2011. — 184 с.
18. Дипломатия: Модели, формы, методы: Учебник для вузов / Т.В. Зонова. — М.: «Аспект пресс», 2014 — 348 с.

19. Дипломатическая служба: Учеб. пособие / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. – М.: «Аспект Пресс», 2017. – 352 с.
20. Захарова Л.М., Коновалова А. А. Основы дипломатической и консульской службы: Учеб. пособ. — Минск: БГЭУ, 2001.
21. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. — К., 2001.
22. Ковалев А. Азбука дипломатии. — М., 1993.
23. Камбон Ж. Дипломат. — К., 1997.
24. Леонов В.А. Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях. - М., 1996.
25. Попов В.И. Современная дипломатия: Теория и практика. - М. МО, 2010. – 576 с.
26. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002. – 215 с.
27. Сагайдак О.П. Посольство і консульство: організація і форми роботи: навч. Посіб. / О.П. Сагайдак, П.Д. Сардачук. – К. : Знання, 2014. – 317 с.
28. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2005. – 176 с.
29. Сакун О.Ф. Дипломатическое ремесло. – М.: МО, 2016. – 440 с.
30. Самойленко В.В. Профессиональные секреты дипломата: учеб. пособие. – М.: «Аспект-пресс», 2017. – 272 с.
31. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата: навч. посіб. / Н.Л. Тимошенко. – К.: Знання, 2014. – 199 с.
32. Фельтхэм Р. Дж. Настольная книга дипломата. – Мн.: Издат-во «Новое издание», 2002 – 304с.

Допоміжна література

1. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — К.: София, 1981.
2. Афанасьев І. Діловий етикет. — К., 1998.
3. Борунков А. Ф. Дипломатический протокол в России. — М., 1999.
4. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця, 2002.
5. Герчикова И.Н. Международные экономические организации: регулирование мирохозяйственных связей и предпринимательской деятельности. Учеб. пособие. – М.: Издат-во «Консалтбанк», 2002. – 624 с.
6. Гриневский О.Л. Тайны советской дипломатии. - М. Вагриус. 2000г. - 335 с.
7. Дебидур А.. Дипломатическая история Европы. т.1-2. М. 1995.
8. Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонала - М., 1995.
9. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
10. Зорин В.А. Основы дипломатической службы. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 1977.
11. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
12. Каррон де ла Карьер Г. Экономическая дипломатия. – М.: Издат-во «Российская политическая энциклопедия», 2003. – 296 с.
13. Киссинджер Г. Дипломатия / Г. Киссинджер. - М.: издательство АСТ, 2018. – 896 с.
14. Макота М., Трохимчук С. Українська дипломатія у ХХ столітті. — Л., 1998.
15. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. - 2-е изд.- М., 1972.
16. Митчел М. Деловой этикет: Пер. с англ. — М., 2004.
17. Руденко Г.М. Україна дипломатична. — К., 1999.
18. Сабат Э. М. Бизнес-этикет: Пер. с англ. — М., 1999.
19. Сагайдак О.П., Сардачук П. Д. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Знання, 2008. – 295с.
20. Сандровский К.К. Дипломатическое право: Учебник. — К., 1981.
21. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1961.
22. Селянинов О. П. Дипломатические беседы, их организация и проведение. — М., 1993.
23. Семенов. В. Л. Практика дипломатического протокола и этике-та. — М., 2002.
24. Нариси з історії дипломатії України / Під ред. В. А. Смолія. — К.: Альтернативи, 2001.
25. Сутырин Ф. Д. Этикет и дипломатический протокол для всех: Учеб. пособие. — СПб., 2001.
26. Шумилов В.М. Международное экономическое право. М., 2001.
27. De Callieres F. The Art of Diplomacy. — New York; London, 1993.

9. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Україна дипломатична: Науковий щорічник. - https://www.gdip.com.ua/pages/view/ukrana_diplomaticzna
2. Журнал “Мировая экономика и МЭО”. - http://www.imemo.ru/jour/meimo/index.php?page_id=683
3. Науковий вісник Дипломатичної Академії України. - <http://dipacadem.kiev.ua/naukovadiylnist/naukovyj-visnyk/>
4. Верховна Рада України - www.rada.gov.ua
5. Міністерство закордонних справ України - www.mfa.gov.ua
6. Міністерство економіки України - www.me.gov.ua

11. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили (в тому числі запровадження карантинних обмежень через пандемію)

В умовах дії карантинних обмежень освітній процес в університеті здійснюється за змішаною формою навчання, а саме:

- дистанційно (за затвердженим розкладом занять) на платформі Zoom проводяться всі лекційні заняття;
- дистанційно на платформі Moodle (<https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=1723>) проводяться практичні (семінарські), індивідуальні заняття та консультації, контроль самостійної роботи;
- аудиторно (за затвердженим розкладом занять) проводяться 30% практичних та семінарських занять у навчальних групах кількістю до 20 осіб з урахуванням відповідних санітарних і протиепідемічних заходів.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких карантинних обмежень з заборonoю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість (за заявою, погодженою деканом факультету) скласти **підсумковий контроль у тестовій формі дистанційно на платформі Moodle** в дистанційному курсі «Теорія і практика зовнішньої торгівлі», режим доступу: <https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=1723>