

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ З ДИСЦИПЛІНИ

Дипломатична та консульська служба

рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

спеціальність: 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

освітня програма: «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації»

спеціалізація: _____

вид дисципліни: обов'язкова

факультет Міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Укладач: викл. Безрученко В.О.

1. Навчальний контент:

Програма навчальної дисципліни «Дипломатична та консульська служба» складена відповідно до програми підготовки бакалавра зі спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітня програма «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є дипломатичні і консульські відносини в галузі міжнародних відносин.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових розділів:

1. Теоретичні основи дипломатії та дипломатичної служби.
2. Дипломатична і консульська служба.

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної 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 завдання вивчення дисципліни є:

вивчення форм, організації та інструментів дипломатичної і консульської діяльності, практики використання національних дипломатичних і консульських відносин; вивчення принципів дипломатичної теорії, набуття навичок оформлення документації та дипломатичного протоколу.

Формування загальних компетентностей:

- розуміння предметної області спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»;
- здатність до розуміння витоків формування та інструментів реалізації зовнішньої політики держав;
- здатність до професійного спілкування, забезпечення гармонійних та конструктивних взаємовідносин при виконанні професійних завдань;
- здатність до виконання норм національного законодавства, міждержавних та міжнародних норм;
- здатність взяти ініціативу та працювати автономно при виконанні професійних завдань.

Формування фахових компетентностей:

- здатність готувати обґрунтовані пропозиції для прийняття зовнішньополітичних рішень;
- здатність аналізувати конкретні ситуації міжнародних відносин на підставі історичного, дипломатичного, економічного та правового підходів;
- уміння збирати, обробляти та аналізувати інформацію міжнародного характеру з різноманітних джерел.

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

Дипломатія та дипломатична служба: роль, значення, задачі. Дипломатична та консульська служба як форма організаційного забезпечення дипломатичної діяльності. Предмет і завдання курсу «Дипломатична і консульська служба». Зв'язок дисципліни з іншими навчальними предметами.

Тема 2. Історія зародження і становлення дипломатичної та консульської служби. Державні органи зовнішніх зв'язків.

Ера зародження дипломатії та дипломатичної служби. Розвиток дипломатичної та

консульської служби в епоху середньовіччя. Еволюція дипломатичної та консульської служби в XIX столітті. Особливості функціонування дипломатичної та консульської служби в першій половині XX століття. Дипломатична та консульська служба періоду “холодної війни” та другої половини XX століття.

Поняття і види державних органів зовнішніх зносин. Поняття відомства зовнішніх зносин (міністерства закордонних справ). Функції міністерства закордонних справ. Структура міністерства закордонних справ. Особливості організації діяльності відомства закордонних справ у різних країнах світу.

Тема 3. Вимоги до професії дипломата. Дипломатичні ранги.

Перелік знань, які належать до кола функціональних обов'язків дипломата: спеціальні, професійні навички, особисті якості. Дипломатія і стратегічна розвідка.

Дипломатичні класи та ранги. Дипломатичні ранги, які вживаються в діяльності української дипломатичної служби. Правова процедура їх присвоєння.

Тема 4. Порядок визнання держав, встановлення дипломатичних відносин та їх завершення.

Встановлення дипломатичних відносин. Сутність дипломатичного представництва держави. Процедура відкриття дипломатичного представництва. Глава дипломатичного представництва. Його завдання та функції.

Тема 5. Дипломатичне представництво, його організація і форми роботи. Дипломатичне листування.

Особливості функціонування та завдання дипломатичного представництва. Персонал дипломатичного представництва. Розташування дипломатичного представництва. Відсутність повного дипломатичного представництва. Структура дипломатичного представництва. Функції його відділів.

Тема 6. Дипломатія – інститут та інструмент зовнішньої політики України.

Поняття та завдання дипломатичної служби. Функції та система органів дипломатичної служби. Персонал дипломатичної служби. Міністерство закордонних справ України: поняття, функції та структура, Департамент консульської служби, представництва МЗС на території України. Закордонні дипломатичні установи України. Функціональні місії у складі посольств. Постійні представництва України при міжнародних організаціях

Тема 7. Консульська служба. Задачі й функції консульських установ за кордоном стосовно громадян України.

Поняття, завдання та система органів консульської служби України. Функції та структура консульської установи. Головна місія консульств – захист прав та законних інтересів громадян. Особливості роботи консульських установ у прикордонній зоні з ЄС. Здійснення нотаріальних дій та легалізація документів.

Тема 8: Дипломатичні та консульські привілеї і імунітети.

1. Поняття привілеїв та імунітетів
2. Привілеї та імунітети дипломатичного представництва.
3. Привілеї та імунітети співробітників представництва.
4. Використання привілеїв та імунітетів, відмова від їх використання.
5. Виникнення права на привілеї та імунітети, особливості користування ними на території третіх держав. Обов'язки дипломатичних агентів та дипломатичних

представництв.

6. Припинення функцій дипломатичного агента та дипломатичного представництва.

1. Поняття привілеїв та імунітетів

Привілеї та імунітети є квінтесенцією статусу дипломатичного агента та представництва, а також консула та консульської установи. Вони мають забезпечити нормальну безперебійну роботу установи та її співробітників, з огляду на перебування не у своїй державі, унеможливлення втручання у їх роботу органів держави перебування.

Привілеї – права дипломатичного представництва та дипломатичного агента на отримання переваг та здійснення з боку країни перебування дій на свою користь. Водночас, це обов'язок країни перебування здійснювати певні дії та надавати переваги дипломатичному представництву та дипломатичним агентам.

Імунітети – право дипломатичного представництва та дипломатичного агента на не підлягання юрисдикції країни перебування із визначеного кола питань, обов'язок країни перебування утримуватись від правових дій по відношенню до дипломатичного представництва та дипломатичного агента з визначеного кола питань.

Сучасна дипломатія розглядає інститут привілеїв та імунітетів саме у функціональній площині. Іншими словами, вони надаються не для особистого задоволення особи, підкреслення її особливості, а для виконання посадових обов'язків. На практиці межа між виконанням службових обов'язків та повсякденним життям установи та її дипломатів доволі вузька. Таким чином, у більшості країн державні органи, глибоко не занурюючись у теорію цієї проблематики, всіяко намагаються охороняти життя та спокій дипломатів, по-всякому уникаючи виникнення конфліктних ситуацій.

Таким чином, можна вважати, що привілеї, а особливо імунітети, дипломатичних представництв та дипломатичних агентів, носять абсолютний характер. Формування привілеїв та імунітетів виникало в міру розвитку дипломатичних відносин між державами і було обумовлено екстериторіальним характером діяльності дипломатів та місій. Слід зауважити, що саме дипломатія була донором для формування статусу „недоторканих осіб” в середині держави (депутатів, суддів тощо), оскільки відбувалося використання частини набору імунітетів саме дипломатів, а також механізмів їх застосування.

В дипломатичному праві існують три основні групи привілеїв та імунітетів, залежно від суб'єктів використання:

- 1) привілеї та імунітети дипломатичного представництва;
- 2) привілеї та імунітети дипломатичних агентів (повний імунітет);
- 3) привілеї та імунітети недипломатичних співробітників дипломатичного представництва (функціональний імунітет).

У свою чергу в консульському праві існують чотири групи привілеїв та імунітетів:

- 1) привілеї та імунітети консульської установи;
- 2) привілеї та імунітети консульських посадових осіб;
- 3) привілеї та імунітети інших службовців консульської установи;
- 4) привілеї та імунітети почесних консульств та почесних консулів.

2. Привілеї та імунітети дипломатичного представництва.

Недоторканність приміщень і території дипломатичного представництва. Приміщеннями дипломатичного представництва відповідно до міжнародного права вважаються будинки, споруди, що зайняті представництвом і його службами, а також земельна ділянка, на якій вони розташовані. Ці приміщення та предмети їхньої обстановки, так і майно, що знаходиться у приміщеннях, а також засоби пересування представництва «користуються імунітетом від обшуку, реквізиції, арешту та

виконавчих дій». Приміщення представництва залишаються недоторканими навіть у випадках пожежі на їхній території чи стихійного лиха.

Дипломатичне представництво не повинно використовувати свої приміщення не за своїми функціями (насильницьке утримання в них людей, ведення підіривної агітації проти іноземної держави, переховування у приміщеннях представництва осіб, обвинувачуваних у здійсненні злочину).

На державі перебування лежить спеціальний обов'язок «вживати всі належні заходи для захисту приміщень представництва від усілякого вторгнення чи нанесення збитку та для запобігання всякого порушення спокою представництва чи образи його достоїнства». Це надає державі право вживати спеціальні законодавчі заходи в районах розташування дипломатичних представництв (наприклад, обмеження на проведення мітингів чи демонстрацій, заборону чинити образливі дії щодо дипломатичних представництв). На країну перебування покладене також забезпечення зовнішньої охорони території дипломатичного представництва. Забезпечення безпеки на території й у приміщеннях представництва є завданням його персоналу.

Недоторканність архівів і документів. Архіви і документи представництва є недоторканими в будь-який час незалежно від їхнього місцезнаходження чи будь-яких інших обставин (наприклад, війни). До архівів і документів відноситься вся офіційна документація дипломатичного представництва, а також вхідна та вихідна офіційна кореспонденція, яка не підлягає ані розкриттю, ані затримці.

Свобода офіційних зносин дипломатичного представництва розуміється досить широко: «При зносинах з урядом і іншими представництвами та консульствами акредитованої держави, де б вони не знаходилися, представництво може користуватися всіма придатними засобами, включаючи дипломатичних кур'єрів і закодовані та зашифровані депеші». Установка й експлуатація радіопередавачів здійснюється за згодою держави перебування.

Звільнення від податків і зборів (фіскальні привілеї). Акредитована держава та глава представництва звільняються від усіх державних, районних і муніципальних податків, зборів і мит... окрім податків, зборів і мит, що представляють собою плату за окремі види послуг (такі як газ, водопровід, каналізація, парове опалення, електроенергія тощо).

Існуюча в різних державах практика в цій сфері може мати досить істотні розбіжності. Тому застосовується принцип взаємності при встановленні обсягу фіскальних привілеїв при обміні дипломатичними представництвами.

Держава перебування відповідно до прийнятих нею законів та правилами дозволяє ввозити та звільняє від усіх мит, податків і зборів, за винятком складських зборів, зборів за перевезення та подібного роду послуг: предмети, призначені для офіційного використання представництва. Як видно, митні привілеї не мають у міжнародному праві абсолютного характеру. їхній обсяг установлюється законодавством кожної держави, тому найчастіше може бути визначений на умовах взаємності.

Право користатися прапором і гербом акредитованої держави на приміщеннях представництва, а також на засобах пересування належить Представництву та його голові. Періодичність користування прапором і емблемою (гербом) своєї держави представництво визначає самостійно.

3.Привілеї та імунітети співробітників представництва.

Користуються особистими дипломатичними привілеями й імунітетами, дипломатичні агенти та члени родини дипломатичного агента, якщо вони проживають разом із ним і не є громадянами держави перебування.

Члени адміністративно-технічного персоналу дипломатичного представництва та члени їхніх родин, що живуть разом із ними, якщо вони не є громадянами держави перебування чи не проживають у ній постійно, мають особисту недоторканність,

недоторканність житла, імунітети від кримінальної юрисдикції, фіскальні привілеї й імунітети, імунітети від повинностей, деякі митні привілеї. Імунітет від цивільної й адміністративної юрисдикції поширюється на цих осіб під час виконання службових обов'язків.

Члени обслуговуючого персоналу, що користуються імунітетом у відношенні дій, вчинених ними під час виконання службових обов'язків. Ці особи звільняються від податків, мита та зборів з одержуваного ними заробітку.

Домашні працівники дипломатичного й адміністративно-технічного персоналу представництва, якщо вони не є громадянами держави перебування чи не проживають у ній постійно, звільняються від податків, мита та зборів з одержуваного ними заробітку.

Особиста недоторканність є найважливішим дипломатичним імунітетом. Особа дипломатичного агента недоторканна. Він не підлягає арешту або затриманню у жодній формі. У той же час це не означає, що влада країни перебування безсила проти дипломатичного агента у разі порушення ним законів. Наявність особистої недоторканності не виключає щодо дипломатичного агента ані заходів самооборони, ані заходів попередження, за виняткових обставин, здійснення ним злочинів чи проступків.

Особисті юрисдикційні імунітети — імунітет від кримінальної, адміністративної та цивільної юрисдикції. Це не слід розуміти як те, що дипломатичний агент перестає взагалі бути суб'єктом юридичної відповідальності. По-перше, «імунітет дипломатичного агента від юрисдикції держави перебування не звільняє його від юрисдикції акредитуючої держави». Тому акредитуюча держава вправі притягувати своїх громадян до юридичної відповідальності, а приймаюча держава вправі вимагати цього. По-друге, за згодою акредитуючої держави особу може бути позбавлено юрисдикційного імунітету. Однак влада країни перебування не вправі самостійно позбавити її такого імунітету. Саме в цьому сенсі юрисдикційні імунітети є абсолютними.

Дипломатичний агент користується абсолютним імунітетом від кримінальної юрисдикції держави перебування. Це право дипломатичного агента взагалі не брати участь у кримінально-процесуальних діях у будь-якій якості. Проте, за згодою дипломатичного агента, він може бути допитаний як свідок.

Дипломатичний агент користується імунітетом від цивільної юрисдикції держави перебування, який не є абсолютним. Дипломатичний агент не має імунітетів у випадках: а) речових позовів, що відносяться до приватного нерухомого майна, яке знаходиться на території держави перебування; б) позовів, що стосуються спадкоємства, відносно яких дипломатичний агент виступає як приватна особа; в) позовів, що відносяться до будь-якої професійної чи комерційної діяльності, яка здійснюється дипломатичним агентом у країні перебування за межами своїх офіційних функцій.

Недоторканність приватної резиденції, транспорту. Приватна резиденція дипломатичного агента користується тією самою недоторканністю чи захистом, що і приміщення представництва. Термін «приватна резиденція» означає як місце постійного проживання дипломатичного агента, так і його тимчасову резиденцію (готельний номер, туристичний намет, трейлер і ін.) Недоторканністю користуються і засоби пересування (автомобіль, яхта й ін.).

Особисті фіскальні привілеї й імунітети. Дипломатичний агент звільняється від усіх податків, зборів і мит, особистих і майнових, державних, районних і муніципальних, за винятком:

- а) непрямих податків, які зазвичай включаються в ціну товарів чи послуг;
- б) зборів і податків на приватне нерухоме майно, що знаходиться на території країни перебування, якщо він не володіє ним від імені акредитуючої держави для цілей представництва;
- в) податків на спадщину та мит на спадкоємство, що стягуються державою перебування і т. д..

Особисті митні привілеї. Держава перебування відповідно до прийнятих нею законів та правил дозволяє ввозити та звільняє від усіх мит, податків і зборів, за виключенням складських зборів, зборів за перевезення та подібних послуг предмети, призначені для особистого використання дипломатичного агента та членів його родини, що живуть із ним, включаючи предмети, призначені для облаштування. Особистий багаж дипломатичного агента звільнюється від огляду, якщо відсутні достатні підстави думати, що він містить предмети, на які не поширюються зазначені виключення, або предмети, ввіз чи вивіз яких заборонено законом чи регулюється карантинними правилами держави перебування. Такий огляд має відбуватися лише у присутності дипломатичного агента або його уповноваженого представника.

4. Використання привілеїв та імунітетів, відмова від їх використання.

Користування привілеями та імунітетами залежить від двох факторів:

- статус особи, яка ними користується;
- громадянство особи.

В повній мірі привілеями та імунітетами користуються дипломатичні агенти та члени сімей, які з ними проживають, якщо вони не є громадянами держави перебування або не проживають у ній на постійній основі. В останніх випадках дипломатичні агенти користуються імунітетом від юрисдикції та імунітетом від недоторканості, але виключно стосовно дій, вчинених ними при виконанні їх офіційних функцій.

Члени адміністративно-технічного персоналу – громадяни акредитуєної держави та члени їх сімей, що проживають разом з ними, користуються в повній мірі наступними привілеями та імунітетами:

- 1) недоторканість особи;
- 2) недоторканість помешкання, майна, кореспонденції;
- 3) імунітет від соціальних відрахувань;
- 4) імунітет від податків та зборів;
- 5) імунітет від повинностей.

Імунітет від юрисдикції є повним у відношенні до кримінальної сфери; у сфері цивільного та адміністративного законодавства імунітет розповсюджується лише на дії, які були вчинені співробітником при виконанні ним своїх обов'язків. Імунітет від мита розповсюджується лише стосовно предметів початкового облаштування. Члени обслуговуючого персоналу, які не є громадянами держави перебування або не проживають у ній постійно, користуються імунітетом стосовно дій, які вони вчинили при виконанні службових обов'язків. Вони також звільняються від податків та зборів на доходи від виконуваної роботи, а також користуються імунітетом від соціальних відрахувань.

Приватні домашні робітники співробітників представництва, які не є громадянами країни перебування або постійно в ній не проживають, звільняються від податків та зборів на доходи від виконуваної роботи. В інших правовідносинах вони користуються привілеями та імунітетами лише в тій мірі, в якій це допускається державою перебування. Однак здійснення юрисдикції щодо цих осіб не має перешкоджати нормальній роботі представництва та здійснення ними своїх обов'язків.

Члени адміністративно-технічного, обслуговуючого персоналу та приватні домашні робітники, які є громадянами держави перебування або постійно в ній проживають, користуються привілеями та імунітетами лише у тій мірі, в якій це допускається державою перебування. Однак здійснення юрисдикції щодо цих осіб не має перешкоджати нормальній роботі представництва та здійснення ними своїх обов'язків.

Відмова від імунітету юрисдикції стосовно дипломатичних агентів та інших осіб, які ним користуються, можлива лише з боку акредитуєної держави. Не допускається особиста відмова від імунітету особою, що ним наділена в кримінальних справах. У випадку пред'явлення особою, яка користується імунітетом, у межах цивільного процесу

позову до іншої особи, вона втрачає право посилається на імунітет при появі зустрічного позову. Незалежно від рішення суду, відмова від імунітету юрисдикції не означає відмови від імунітету в частині виконання судового рішення. Приведення такого рішення до виконання можливе лише після додаткової відмови.

5. Виникнення права на привілеї та імунітети, особливості користування ними на території третіх держав. Обов'язки дипломатичних агентів та дипломатичних представництв

Кожна особа, яка має право на привілеї та імунітети, користується ними з моменту вступу її на територію держави перебування для заняття свого посту або, якщо вона знаходиться на її території, із того моменту, коли про її призначення повідомляється Міністерство закордонних справ чи інше Міністерство, відносно якого є домовленість. Якщо дипломатичний агент проїжджає через територію третьої держави, яка видала йому візу, якщо вона є необхідною, або знаходиться на цій території на шляху до заняття свого посту чи повертається на цей пост або у свою країну, ця третя держава надає йому недоторканість та ті інші імунітети, що можуть знадобитися для забезпечення його проїзду чи повернення. Це стосується також будь-яких членів його сім'ї, які користуються привілеями чи імунітетами, котрі супроводжують дипломатичного агента чи рухаються окремо, щоб приєднатися до нього або повернутися у свою країну. За подібних обставин, треті держави не повинні перешкоджати проїзду через їх територію членів адміністративно-технічного чи обслуговуючого персоналу представництва та членів їхніх сімей.

Треті держави повинні надавати офіційній кореспонденції та іншим офіційним повідомленням, що рухаються транзитом, у тому числі закодовані або шифровані депеші, такі ж свободу та захист, які надаються державою перебування. Вони повинні надавати дипломатичним кур'єрам, яким видана віза, якщо вона є необхідною, та дипломатичній пошті, що рухається транзитом, такі ж недоторканість та захист, які повинна надавати держава перебування. Без шкоди для їхніх привілеїв та імунітетів усі особи, які користуються такими привілеями та імунітетами, повинні поважати закони та постанови держави перебування. Також вони зобов'язані не втручатися у внутрішні справи цієї держави.

Всі офіційні справи з державою перебування, ввірені представництву акредитуючою державою, ведуться із Міністерством закордонних справ держави перебування або через це Міністерство. Приміщення представництва не повинні використовуватися у цілях, несумісних із функціями представництва, передбаченими Віденською конвенцією про дипломатичні зносини, або іншими нормами загального міжнародного права, або ж будь-якими спеціальними угодами, що діють між акредитуючою державою та державою перебування. Дипломатичний агент не повинен займатися у державі перебування професійною чи комерційною діяльністю у цілях особистої вигоди.

6. Припинення функцій дипломатичного агента та дипломатичного представництва.

Якщо функції особи, яка користується привілеями та імунітетами, закінчуються, то ці привілеї та імунітети нормально припиняються у той момент, коли вона залишає країну, або до спливу розумного строку для того, щоб це зробити, і продовжують існувати до цього часу навіть у випадку збройного конфлікту. Проте відносно дій, зроблених такою особою при виконанні своїх функцій співробітника представництва, імунітет продовжує існувати. У випадку смерті співробітника представництва члени його сім'ї продовжують користуватися привілеями та імунітетами, на які вони мають право, до спливу розумного строку для залишення країни перебування.

У випадку смерті співробітника представництва, який не був громадянином

держави перебування або не проживав у ньому постійно, чи члена його сім'ї, котрий проживає разом із ним, держава перебування повинна дозволити вивіз рухомого майна померлого, за винятком усього того майна, що придбане в цій державі та вивіз якого був заборонений на час його смерті. Податок на спадок та платежі за спадкування не утримуються із рухомого майна, наявність якого у державі перебування обумовлена виключно перебуванням у ній померлого співробітника представництва чи члена його сім'ї.

Функції дипломатичного агента припиняються:

- за повідомленням акредитуючої державою держави перебування про те, функції дипломатичного агента припинені;
- за повідомленням державою перебування акредитуючої держави про те, що вона відмовляється визнати дипломатичного агента співробітником представництва.

Держава перебування повинна, навіть у випадку збройного конфлікту, надати підтримку, необхідну для можливого швидкого виїзду осіб, які користуються привілеями та імунітетами, є громадянами держави перебування та членів сімей таких осіб, незалежно від їх громадянства. Вона повинна, зокрема, надати, у випадку необхідності у їх розпорядження засоби перевезення, що потрібні їм самим та для їхнього майна.

У випадку розриву дипломатичних зносин між двома державами або остаточного чи тимчасового відкликання представництва:

- держава перебування повинна навіть у випадку збройного конфлікту поважати та охороняти приміщення представництва разом із його майном та архівами;
- акредитуюча держава може ввірити охорону приміщень свого представництва разом із його майном та архівами третій державі, яка є прийнятною для держави перебування;
- акредитуюча держава може ввірити захист своїх інтересів та інтересів своїх громадян третій державі, прийнятній для держави перебування.

2. *Плани семінарських занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи:*

Ефективною формою організації навчання у вищій школі є семінарські заняття, з якими органічно поєднуються лекції.

Семінар (лат. *seminarium* - розсадник) - вид практичних занять, який передбачає самостійне опрацювання студентами окремих тем і проблем відповідно змісту дисципліни та обговорення результатів цього вивчення, представлених у вигляді тез, повідомлень, доповідей, рефератів тощо.

Проведення семінарських занять дозволяє вирішувати наступні дидактичні цілі:

- оптимально поєднувати лекційні заняття із систематичною самостійною навчально-пізнавальною діяльністю студентів, їх теоретичну підготовку з практичною;
- розвивати уміння, навички розумової праці, творчого мислення, уміння використовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань;
- формувати у студентів інтерес до науково-дослідної роботи і залучення їх до наукових досліджень, які здійснює кафедра;
- забезпечувати системне повторення, поглиблення і закріплення знань студентів за певною темою;
- формувати уміння і навички здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності;
- здійснювати діагностику і контроль знань студентів з окремих розділів і тем програми, формувати уміння і навички виконання різних видів майбутньої професійної діяльності.

Семінарські заняття виконують наступні основні функції:

- навчальну (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
- розвивальну (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);
- виховну (виховання відповідальності, працездатності, виховання культури спілкування і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби раціоналізації навчально-пізнавальної діяльності та організації дозвілля);
- діагностично-корекційну та контролюючу (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання).

Плани і основні питання практичних занять з дисципліни «Дипломатична та консульська служба»

С/з № 1. Предмет, значення і завдання курсу «Дипломатична і консульська служба».

1. Дипломатія та дипломатична служба: роль, значення, задачі.
2. Дипломатична та консульська служба як форма організаційного забезпечення дипломатичної діяльності.
3. Предмет і завдання курсу “Дипломатична і консульська служба”.
4. Зв’язок дисципліни з іншими навчальними предметами.

Рекомендована література:

1. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – К., 1998.
2. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба: Навчальний посібник. – К.: Либідь, 2001. – 255
3. Панов А.В. Дипломатична і консульська служба. Монографія / ПП «АУТДОР-ШАРК». Ужгород, 2015. – 270 с.
4. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання. – Навч. посібник / Б. І. Гуменюк — К.: Либідь, 2007. — 224 с.
5. Право зовнішніх зносин. Збірник документів / Упорядники: Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. — К., 2003. — 784 с.

С/з № 2. Історія зародження і становлення дипломатичної та консульської служби. Державні органи зовнішніх зносин.

1. Ера зародження дипломатії та дипломатичної служби.
2. Розвиток дипломатичної та консульської служби в епоху середньовіччя.
3. Еволюція дипломатичної та консульської служби в ХІХ столітті.
4. Особливості функціонування дипломатичної та консульської служби в першій половині ХХ століття.
5. Дипломатична та консульська служба періоду “холодної війни” та другої половини ХХ століття.
6. Поняття і види державних органів зовнішніх зносин.
7. Поняття відомства зовнішніх зносин (міністерства закордонних справ). Функції міністерства закордонних справ. Структура міністерства закордонних справ.
8. Особливості організації діяльності відомства закордонних справ у різних країнах світу.

Рекомендована література:

1. Історія та традиції зовнішньополітичної служби України [електронний ресурс] режим доступу: <https://mfa.gov.ua/ua/about-mfa/history> (назва з екрану)
2. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – К., 1998.
3. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба: Навчальний посібник. – К.: Либідь, 2001. – 255
4. Дипломатическая служба: Учеб. пособие / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. – М.: «Аспект пресс», 2015. – 352 с.
5. Дебидур А. Дипломатическая история Европы. т.1-2. М. 1995.
6. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. — К., 2001.
7. Панов А.В. Дипломатична і консульська служба. Монографія / ПП «АУТДОР-ШАРК». Ужгород, 2015. – 270 с.
8. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання. – Навч. посібник / Б. І. Гуменюк — К.: Либідь, 2007. — 224 с.
9. Право зовнішніх зносин. Збірник документів / Упорядники: Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. — К., 2003. — 784 с.

С/з № 3. Вимоги до професії дипломата. Дипломатичні ранги.

1. Перелік знань, які належать до кола функціональних обов'язків дипломата: спеціальні, професійні навички, особисті якості.
2. Дипломатія і стратегічна розвідка.
3. Дипломатичні класи та ранги.
4. Дипломатичні ранги, які вживаються в діяльності української дипломатичної служби. Правова процедура їх присвоєння.

Рекомендована література:

1. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – К., 1998.
2. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба: Навчальний посібник. – К.: Либідь, 2001. – 255
3. Панов А.В. Дипломатична і консульська служба. Монографія / ПП «АУТДОР-ШАРК». Ужгород, 2015. – 270 с.
4. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання. – Навч. посібник / Б. І. Гуменюк — К.: Либідь, 2007. — 224 с.
5. Право зовнішніх зносин. Збірник документів / Упорядники: Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. — К., 2003. — 784 с.
6. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата: начв. Посіб. / Н.Л. Тимошенко. – К. : Знання, 2014. – 199 с.
7. Колоколов Б.Л. Профессия – дипломат. Мемуари. М., 1999.

С/з № 4. Порядок визнання держав, встановлення дипломатичних відносин та їх завершення.

1. Встановлення дипломатичних відносин.
2. Сутність дипломатичного представництва держави.
3. Процедура відкриття дипломатичного представництва.
4. Глава дипломатичного представництва. Його завдання та функції.

Рекомендована література:

1. Право зовнішніх зносин. Збірник документів / Упорядники: Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. — К., 2003. — 784 с.

2. Акт проголошення незалежності України. 24 серпня 1991 року.
3. Віденська конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 р. // Дипломатична і консульська служба. Збірник документів. / Уклала Кротюк С. Ф. – К.: КиМУ, 2003. – С.3-7.
4. Закон України “Про дипломатичні ранги України” від 28 листопада 2002 року // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – №4.
5. Закон України “Про дипломатичну службу” від 20 вересня 2001 року / Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – №4.
6. Закон України «Про основні засади внутрішньої і зовнішньої політики»// Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2010, № 40, ст.527
7. Положення про дипломатичне представництво України за кордоном. // “Голос України” від 28 жовтня 1992р.
8. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 р. // “Голос України” від 22 липня 1993 р.
9. Положення про Міністерство закордонних справ України затверджено Указом Президента України від 3 квітня 1999 року // Відомості Верховної ради (ВВР). – 2003. – №14.
10. Репецький В.М. Дипломатичне і консульське право.- Львів, 2002
11. Міжнародне публічне право: Навч. посіб. / За заг. ред. Теліпко В. Е. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 608 с.

С/з № 5. Дипломатичне представництво, його організація і форми роботи.

Дипломатичне листування.

1. Особливості функціонування та завдання дипломатичного представництва.
2. Персонал дипломатичного представництва.
3. Розташування дипломатичного представництва.
4. Відсутність повного дипломатичного представництва.
5. Структура дипломатичного представництва. Функції його відділів.

Рекомендована література:

1. Гуменюк Б.І., Щербань О.В. Сучасна дипломатична служба. Навч. посібник. – К.: Видав-во «Либідь», 2010. – 255 с.
2. Дипломатическая служба: Учеб. пособие / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. – М.: «Аспект пресс», 2015. – 352 с.
3. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2012.
4. Гуменюк Б.І., Щербань О.В. Сучасна дипломатична служба. Навч. посібник. – К.: Видав-во «Либідь», 2001. – 255 с.
5. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.
6. Посольство і консульство: організація і форми роботи: навчальний посібник / О.П. Сагайдак, П.Д. Сардачук; - ПНУ ім. Стефаника, ЛНУ ім. І. Франка. – К. : Знання, 2014. – 317 с.
7. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата: навч. Посіб. / Н.Л. Тимошенко. – К. : Знання, 2014. – 199 с.

С/з № 6. Дипломатія – інститут та інструмент зовнішньої політики

України.

1. Поняття та завдання дипломатичної служби.
2. Функції та система органів дипломатичної служби.
3. Персонал дипломатичної служби.
4. Міністерство закордонних справ України: поняття, функції та структура,

Департамент консульської служби, представництва МЗС на території України.

5. Закордонні дипломатичні установи України.

6. Функціональні місії у складі посольств.

7. Постійні представництва України при міжнародних організаціях.

Рекомендована література:

1. Закон України “Про дипломатичні ранги України” від 28 листопада 2002 року // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – №4.
2. Закон України “Про дипломатичну службу” від 20 вересня 2001 року / Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – №4.
3. Закон України «Про основні засади внутрішньої і зовнішньої політики»// Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2010, № 40, ст.527
4. Положення про дипломатичне представництво України за кордоном. // “Голос України” від 28 жовтня 1992р.
5. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 р. // “Голос України” від 22 липня 1993 р.
6. Положення про Міністерство закордонних справ України затверджено Указом Президента України від 3 квітня 1999 року // Відомості Верховної ради (ВВР). – 2003. – №14.
7. Макота М., Трохимчук С. Українська дипломатія у ХХ столітті. — Л., 1998.
8. Руденко Г.М. Україна дипломатична. — К., 1999.
9. Сагайдак О.П., Сардачук П. Д. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Знання, 2008. – 295с.
10. Україна дипломатична: Науковий щорічник. - <http://dipacadem.kiev.ua/naukova-diialnist/naukovyj-visnyk/>

С/з № 7. Консульська служба. Задачі й функції консульських установ за кордоном стосовно громадян України.

1. Поняття, завдання та система органів консульської служби України.
2. Функції та структура консульської установи.
3. Головна місія консульств – захист прав та законних інтересів громадян.
4. Особливості роботи консульських установ у прикордонній зоні з ЄС.
5. Здійснення нотаріальних дій та легалізація документів.

Рекомендована література:

1. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. навчальний посібник, Київ: Либідь, 2004. - 248 с.
2. Консульський статут України від 02.04.1994
3. Захарова Л.М., Коновалова А. А. Основы дипломатической и консульской службы: Учеб. пособ. — Минск: БГЭУ, 2001.
4. Леонов В.А. Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях. - М., 1996.
5. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
6. Посольство і консульство: організація і форми роботи: навчальний посібник / О.П. Сагайдак, П.Д. Сардачук; - ПНУ ім. Стефаніка, ЛНУ ім. І. Франка. – К. : Знання, 2014. – 317 с.

С/з № 8. Дипломатичні та консульські привілеї і імунітети.

1. Поняття привілеїв та імунітетів.
2. Привілеї та імунітети дипломатичного представництва.
3. Привілеї та імунітети співробітників представництва.

4. Використання привілеїв та імунітетів, відмова від їх використання.
 5. Виникнення права на привілеї та імунітети, особливості користування ними на території третіх держав.
 6. Обов'язки дипломатичних агентів та дипломатичних представництв.
- Припинення функцій дипломатичного агента та дипломатичного представництва.

Рекомендована література:

1. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба. Навч. посібник. – К.: Видав-во «Либідь», 2010. – 255 с.
2. Віденська конвенція про консульські зносини 1963 р.
3. Дипломатическая служба: Учеб. пособие / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. – М.: «Аспект пресс», 2015. – 352 с.
4. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба. Навч. посібник. – К.: Видав-во «Либідь», 2001. – 255 с.
5. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. навчальний посібник, Київ: Либідь, 2004. - 248 с.
6. Захарова Л.М., Коновалова А. А. Основы дипломатической и консульской службы: Учеб. пособ. — Минск: БГЭУ, 2001.

Індивідуальні завдання

Навчальним планом передбачено виконання контрольної роботи.

Вимоги до написання контрольної роботи:

Студент може обирати тему і самостійно, попередньо узгодивши її з лектором або за дорученням лектора.

В контрольній роботі необхідно виконати такі завдання

- 1) розкрити та показати особливості становлення дипломатичної служби обраної країни;
- 2) виокремити та показати історичні етапи становлення розвитку дипломатії обраної країни;
- 3) показати видатних діячів дипломатії та дипломатичної служби, їхню роль та внесок у розвиток дипломатії обраної країни;
- 4) надати опис та структуру МЗС обраної країни на сучасному етапі;
- 5) показати особливості співпраці дипломатичної служби обраної країни з Україною (історичний, сучасний, політичний, економічний аспект)

Виконання контрольної роботи складається з трьох частин.

1. Написання роботи. Необхідно написати письмову контрольну роботу за об'ємом 10-15 сторінок, у роботі має бути використано не менше ніж 5 літературних джерел. Робота має складатися з: плану роботи, основної частини, висновків та списку літератури.

2. Підготовка презентації за темою контрольної роботи. Презентація має складати не менше п'яти слайдів.

3. Усна доповідь. Публічна доповідь (3-4 хвилини) з подальшим відкритим обговоренням. При оцінюванні виконаних завдань враховується ступінь розкриття теми та відображення головного змісту, глибина опрацювання відповідних тематичних джерел інформації, логічність викладу, здатність робити висновки з проведеного дослідження, відповідність технічного оформлення зазначеним нормам, якість підсумкової доповіді. Оцінка дається кожному з вказаних елементів виконаної роботи і входить до загальної оцінки за семестр, як результат контрольної роботи.

4. Вимоги до оформлення і написання контрольної роботи:

4.1. Вимоги до оформленню:

- обсяг 10-15 сторінок;
- шрифт - Times New Roman-14;
- інтервал - 1,5.

4.2. Вимоги до написання:

2.1. Титульний аркуш за формою із зазначенням:

- назви теми;
- групи, курсу і ПІБ студента;
- посада та ПІБ викладача;
- рік написання.

2.2. Зміст роботи із зазначенням сторінок.

2.3. Оформлення літературних джерел:

- вказівка виноска на джерела літератури за текстом.
- вказати список по використуваних джерел в кінці роботи, не менше 5;

2.4. Рекомендовано використання в роботі схеми, таблиці, малюнки, які зв'язуються зі слайдами презентації за темою реферату.

5. Підсумкова оцінка контрольної роботи складається з 30 балів, з них:

- 10 балів – ступінь розкриття теми та відображення головного змісту;
- 10 балів – якісна підготовка слайдів теми що досліджується;
- 10 балів – публічна доповідь та якісні відповіді на питання.

6. Відсутність виконаної контрольної роботи дає підставу щодо не допуску студента до підсумкового семестрового контролю – екзамену.

Примірна тематика контрольних робіт:

1. Роль спеціальних місій у формування сучасної дипломатичної структури.
2. Особливості дипломатичної служби Великої Британії.
3. Особливості дипломатичної служби Франції.
4. Особливості дипломатичної служби Німеччини.
5. Особливості дипломатичної служби Італії.
6. Особливості дипломатичної служби Іспанії.
7. Особливості дипломатичної служби Австрії.
8. Особливості дипломатичної служби Польщі.
9. Особливості дипломатичної служби Китайської народної республіки.
10. Особливості дипломатичної служби Японії.
11. Особливості дипломатичної служби Європейського Союзу.
12. Особливості дипломатичної служби НАТО.
13. Особливості дипломатичної служби країни за вибором (окрім вказаних тем).
14. Особливості дипломатичної служби ООН.
15. Дипломатія Візантії.
16. Особливості дипломатичної служби США.
17. Особливості дипломатичної служби Російської Федерації.
18. Дипломатія Римської імперії.
19. Особливості дипломатичної служби України.
20. Дипломатія Запорозького козацтва.
21. Дипломатія Київської Русі.
22. Дипломатія «Європейського концерту» - періодизація розвитку.
23. Дипломатія першої світової війни - періодизація розвитку.
24. Дипломатія другої світової війни - періодизація розвитку.
25. Інформаційна дипломатія.
26. Цифрова дипломатія соціальних мереж.
27. Публічна та культурна дипломатія.
28. Теоретичні аспекти економічної дипломатії.
29. Особливості військової дипломатичної служби.

30. Особливості дипломатичної діяльності Верховної Ради України – міжпарламентська дипломатія.

3. Рекомендована література

Основна література

1. Конституція України. — К.: Україна, 1996.
2. Закон України “Про дипломатичні ранги України” від 28.11.02 № 253-IV // ВВР України. — 2003. — № 4. — ст. 30.
3. Закон України “Про дипломатичну службу” від 07.06.2018 № 2449-VIII
4. Закон України “Про міжнародні договори України” // ВВР. — 1994. — №10. — ст. 45.
5. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. // Україна на міжнародній арені. — К.: Юрінком, 1998. — Т. 1.
6. Указ Президента України “Про Державний Протокол та Церемоніал України” від 22.08.02 № 746/2002.
7. Указ Президента України “Про Положення про Міністерство закордонних справ України” від 03.04.99 № 357/99.
8. Богучарский Е. М. Институты современной дипломатии: курс лекцій / Е.М. Богучарский. — М.: МГИМО, 2015. 477 с.
9. Вуд Дж., Сере Ж. Дипломатический церемониал и протокол. — М.: Издат-во «Международные отношения», 2013. — 416 с.
10. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба. Навч. посібник. — К.: Видав-во «Либідь», 2010. — 255 с.
11. Р. Дж. Фельтхэм. Настольная книга дипломата. — Мн.: Издат-во «Новое издание», 2002 — 304 с.
12. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. // Україна на міжнародній арені. — К.: Юрінком, 1998. — Т. 1.
13. Дипломатическая служба: Учеб. пособие / Под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. — М.: «Аспект пресс», 2015. — 352 с.
14. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2012.
15. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986
16. Голиков А.П., Черномаз П.А. Международные экономические термины: словарь-справочник. — Харьков: ХНУ им. В.Н. Каразина, 2007. — 332 с.
17. Гуменюк Б.І., Щерба О.В. Сучасна дипломатична служба. Навч. посібник. — К.: Видав-во «Либідь», 2001. — 255 с.
18. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. навчальний посібник, Київ: Либідь, 2004. - 248 с.
19. Захарова Л.М., Коновалова А. А. Основы дипломатической и консульской службы: Учеб. пособ. — Минск: БГЭУ, 2001.
20. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. — К., 2001.
21. Киссинджер Г. Дипломатия. — М.: АСТ, 2018. — 896 с.
22. Ковалев А. Азбука дипломатии. — М., 1993.
23. Колоколов Б.Л. Профессия – дипломат. Мемуари. М., 1999.
24. Леонов В.А. Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях. - М., 1996.
25. Попов В.И. Современная дипломатия: Теория и практика. Дипломатия – наука и искусство: курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: МО, 2010. – 576 с.
26. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
27. Сакун О.Ф. Дипломатическое ремесло. — М.: МО, 2016. — 440 с.
28. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.

29. Посольство і консульство: організація і форми роботи: навчальний посібник / О.П. Сагайдак, П.Д. Сардачук; - ПНУ ім. Стефаника, ЛНУ ім. І. Франка. - К. : Знання, 2014. - 317 с.
30. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. - К.: Знання, 2010. - 398 с.
31. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата: навч. Посіб. / Н.Л. Тимошенко. - К. : Знання, 2014. - 199 с.

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 «Консалтбанкир», 2002. — 624 с.
6. Гриневский О.Л. Тайны советской дипломатии. — М. Вагриус. 2000г. — 335 с.
7. А.Дебидур. Дипломатическая история Европы. т.1-2. М. 1995.
8. Зорин В.А. Основы дипломатической службы. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 1977.
9. Камінський А. Основы міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
10. Каррон де ла Карьер Г. Экономическая дипломатия. — М.: Издат-во «Российская политическая энциклопедия», 2003. — 296 с.
11. Г.Киссинджер. Дипломатия. М., 1996.
12. Ковалев А. Азбука дипломатии. — 5-е изд. — М., 1988.
13. Макота М., Трохимчук С. Українська дипломатія у ХХ столітті. — Л., 1998.
14. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — 2-е изд. — М., 1972.
15. Митчел М. Деловой этикет: Пер. с англ. — М., 2004.
16. Руденко Г.М. Україна дипломатична. — К., 1999.
17. Сабат Э. М. Бизнес-этикет: Пер. с англ. — М., 1999.
18. Сагайдак О.П., Сардачук П. Д. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Знання, 2008. — 295с.
19. Сандровский К.К. Дипломатическое право: Учебник. — К., 1981.
20. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1961.
21. Селянинов О. П. Дипломатические беседы, их организация и проведение. — М., 1993.
22. Семенов. В. Л. Практика дипломатического протокола и этике-та. — М., 2002.
23. Нариси з історії дипломатії України / Під ред. В. А. Смолія. — К.: Альтернативи, 2001.
24. Сутырин Ф. Д. Этикет и дипломатический протокол для всех: Учеб. пособие. — СПб., 2001.
25. Шумилов В.М. Международное экономическое право. М., 2001.
26. De Callieres F. The Art of Diplomacy. — New York; London, 1993.

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

1. Україна дипломатична: Науковий щорічник. - <http://dipacadem.kiev.ua/naukova-diyalnist/naukovyj-visnyk/>
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/naukova-diyalnist/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

Перелік питань до екзамену

1. Поняття та визначення дипломатії. Зміст та порівняння понять «дипломатія», «дипломатична служба», «дипломат».
2. Періодизація розвитку дипломатії: характеристика форм та методів.
3. Становлення й розвиток дипломатії та дипломатичної служби в Україні.
4. Центральні (внутрішні) конституційні органи зовнішніх зв'язків, їх завдання та функції.
5. Закордонні органи зовнішніх зв'язків, їх види та особливості їхньої практичної діяльності.
6. Спеціалізовані органи зовнішніх зв'язків. Особливості їх функціонування.
7. Початок функціонування дипломатичної місії. Призначення глави та членів дипломатичного представництва.
8. Завершення дипломатичної місії.
9. Привілеї та імунітети дипломатичних представництв. Початок й завершення їх дії.
10. Порядок та процедура призначення посла та консула на посаду.
11. Класи дипломатичних агентів.
12. Спеціальні місії як форма дипломатичних зносин. Їх класифікація, повноваження, функції та засоби їх виконання.
13. Торгові представництва: їх дипломатичний статус, організація діяльності, структура й персонал.
14. Привілеї та імунітети спеціальних місій та торгових представництв, їхні особливості.
15. Роль і значення постійних представництв при міжнародних організаціях. Структура і персонал. Привілеї та імунітети.
16. Тимчасові закордонні органи зовнішніх зносин: особливості їхньої дипломатичної практики.
17. Поняття й види міжнародних конференцій та нарад. Організація їх роботи.
18. Структура та методи роботи Міністерства закордонних справ України.
19. Поняття «екстериторіальності» для дипломатичних установ.
20. Розкрити значення «імунітет від юрисдикції».
21. Розкрити поняття «особиста недоторканність».
22. Види й структура дипломатичних представництв за кордоном.
23. Персонал дипломатичних представництв та його категорії. Дипломатичні ранги України.
24. Функції дипломатичних представництв, принципи і засоби їх виконання.
25. Особисті привілеї та імунітети персоналу дипломатичного представництва: повні і обмежені.
26. Економічна дипломатія та методи її реалізації. Торгові представництва як складової частини дипломатичних представництв.
27. Військова дипломатія (співпраця) між державами як важливий індикатор міждержавних відносин.
28. Дипломатія в області, культури, освіти і науки.
29. Особливості встановлення консульських відносин. Призначення консульської служби, її цілі і завдання.
30. Початок і завершення консульської місії.
31. Процедура призначення консула в посаду.
32. Розкрити поняття «Консульський патент».
33. Розкрити поняття «Екзекватура».
34. Консульські установи: їх класифікація, правовий статус і особливості діяльності.
35. Структура і персонал консульства.

36. Обов'язки посадових осіб консульського представництва.
37. Основні функції консульських установ і засоби їх виконання.
38. Структура дипломатичного представництва за кордоном.
39. Пояснити в чому різниця функцій посла і консула.
40. Міжнародні конференції і дипломатія «ad hoc» - поняття, структура, правовий режим.
41. Почесне консульство: мета створення, цілі, завдання, статус.

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Факультет Міжнародних економічних відносини та туристичного бізнесу
 Спеціальність 291«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
 Освітня програма «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації»
 Семестр 7-й
 Форма навчання денна
 Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський)
 Навчальна дисципліна: **Дипломатична та консульська служба**

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

1. Поняття та визначення дипломатії. Зміст та порівняння понять «дипломатія», «дипломатична служба», «дипломат». (10 балів)
2. Торгові представництва: їх дипломатичний статус, організація діяльності, структура й персонал (20 балів)
3. Структура дипломатичного представництва за кордоном. (10 балів)

Затверджено на засіданні кафедри
міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки
протокол № 1 від “ 26 ” 08 2020 р.

Завідувач кафедри _____ (Л.В. Новікова)
підпис

Екзаменатор _____ (В.О. Безрученко)
підпис