

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна  
Кафедра туристичного бізнесу та країнознавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-  
педагогічної роботи  
Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ



Робоча програма навчальної дисципліни

**ДИПЛОМАТИЧНА ТА КОНСУЛЬСЬКА СЛУЖБА**

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

(шифр і назва)

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

(шифр і назва)

освітня програма «Міжнародні відносини та регіональні студії»

(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова

(обо'язкова/ за вибором)

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2021/ 2022 навчальний рік

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

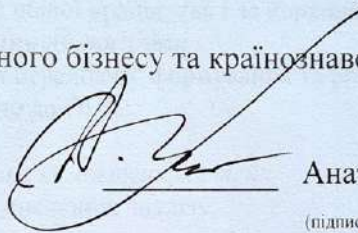
«27» серпня 2021 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: доктор історичних наук, професор Михайло СТАНЧЕВ

Програму схвалено на засіданні кафедри туристичного бізнесу та країнознавства

Протокол від «26» серпня 2021 року, № 1

Завідувач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства



Анатолій ПАРФІНЕНКО

(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми

«Міжнародні відносини та регіональні студії»

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини та регіональні студії»



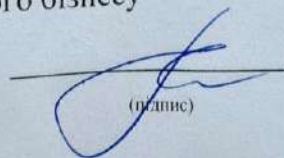
Ганна ПАНАСЕНКО

(прізвище та ініціали)

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

Протокол від «26» серпня 2021 року, № 1

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



Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА

(підпис)

Програму дисципліни «Дипломатична та консульська служба» складено відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини та регіональні студії», підготовки бакалавра, спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

## **1. Опис навчальної дисципліни**

### **1.1. Мета викладання навчальної дисципліни**

Курс «Дипломатична та консульська служба» за свою мету має ознайомлення студентів з теоретичними та практичними основами дипломатії та дипломатичної служби, з сукупністю опублікованої літератури та письмових джерел дипломатичної служби та консульської служби, з практикою їх пошуку і використання, що має сприяти більш повному розумінню місця і ролі дипломатичної і консульської служби в системі зовнішньополітичних відомств як нашої країни, так і за кордоном.

### **1.2. Основні завдання вивчення дисципліни**

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей відповідно до ОПП:

- *формування наступних загальних компетентностей:*

ЗК 1 – здатність до абстрактного мислення, аналізу;

ЗК 2 – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичній діяльності;

ЗК 3 – здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово;

ЗК 4 – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, зокрема завдяки використанню інформаційних і комунікаційних технологій;

ЗК 7 – здатність працювати як автономно, так і у команді;

ЗК 8 – здатність до адаптації та дії в новій ситуації, зокрема в міжнародному контексті;

ЗК 9 – навички міжособистісної взаємодії, цінування та повага різноманітності та багатокультурності;

ЗК 10 – здатність діяти відповідально, проявляти громадянську свідомість, відповідати за якість виконаної роботи.

- *формування наступних фахових компетентностей:*

ФК 4 – знання про природу, джерела та інститути зовнішньої політики держави;

ФК 8 – знання засад дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами);

**1.3. Кількість кредитів – 3.**

**1.4. Загальна кількість годин – 90.**

<b>1.5. Характеристика навчальної дисципліни</b>
--

Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	–й
Семестр	
7-й	-й
Лекції	
32 год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
16	год
Лабораторні заняття	
–	–
Самостійна робота	
42	год.
в т.ч. індивідуальні завдання	
Контрольна робота - 12 год.	

### 1.6. Заплановані результати навчання

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

- ПРН 2 – знання про природу та механізми міжнародних комунікацій;
- ПРН 3 – знання про природу та характер взаємодій окремих країн та регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях;
- ПРН 7 – знання основ ведення ділових бесід у сфері міжнародних відносин і зовнішньої політики;
- ПРН 9 – знання основ сучасних інформаційних та комунікаційних технологій у сфері міжнародних відносин.
- ПРН 15 – володіти основами ведення ділових бесід у сфері міжнародних відносин і зовнішньої політики;
- ПРН 16 – володіти основами ведення фахових дискусій із проблем міжнародних відносин, зовнішньої політики та міжнародних комунікацій;
- ПРН 17 – володіти основами сучасних інформаційних та комунікаційних технологій у сфері міжнародних відносин.
- ПРН 20 – здійснювати діяльність у дипломатичній та інших суміжних до міжнародного співробітництва сферах.
- ПРН 23 – вести ділові бесіди у сфері міжнародних відносин і зовнішньої політики;
- ПРН 25 – використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері міжнародних відносин.
- ПРН 29 – знання основ організації дипломатичної та розвідувальної діяльності;
- ПРН 35 – використовувати основні положення конфліктології та теорії переговорів;
- ПРН 37 – аналізувати зовнішню політику, в т. ч. зовнішню політику України;
- ПРН 40 – фахово використовувати ділові сучасні документи та кореспонденцію.

## 2. Тематичний план навчальної дисципліни

## **Тема 1. Дипломатія та дипломатичні відносини. Види дипломатії**

Предмет та структура курсу. Джерела та література. Дипломатія та дипломатичні відносини: системні поняття. Принципи та завдання дипломатії, її особливості та завдання. Форми і методи дипломатії. Міжнародне право як основа дипломатичних та консульських відносин. Офіційні (традиційні) види дипломатії: публічна (або суспільна), превентивна, «човнова», військова (або «дипломатія канонерок»), економічна (або комерційна і енергетична) дипломатія. Парадипломатія як особливий вид дипломатії. Дипломатична стратегія та дипломатична розвідка.

Неофіційні (нетрадиційні) види дипломатії: культурна, релігійна, спортивна, народна та інші види дипломатії. Багатостороння дипломатія й дипломатія ad hoc (спеціальні місії) як особливі види дипломатії.

## **Тема 2. Історичні типи дипломатії**

Зародження дипломатії. Від міфології до історії. Перші початки «дипломатичних відносин» у родоплеменному суспільстві. Давньоіндійські закони Ману і характеристика «мудрої людини», як основних рис майбутнього дипломата.

Історичні типи дипломатії. Грецький тип дипломатії. Грецька система дипломатичних відносин. Римська та візантійська епоха в історії дипломатії. Різниця між грецьким та римським типами дипломатії. Римська дипломатична практика. Основні методи візантійської дипломатії. Візантійський дипломатичний церемоніал. Італійська дипломатична система. Еволюція італійського дипломатичного методу. Нові форми й методи дипломатії часів Макіавеллі. «Дипломатія конференцій» у формі особистих зустрічей суверенів.

Французький метод та стиль дипломатії часів герцога де Рішельє та його принцип *raison d'état*. Створення їм міністерства іноземних справ Франції та заснування дипломатичного апарату при Людовіку XIV.. Французький стиль при підготовці дипломатичних документів та домінування французької мови в Європі.

## **Тема 3. Дипломатична та консульська служба України: поняття, основні напрями і форми роботи.**

Дипломатична служба: системні поняття та правові засади. Історичні корені української дипломатії. Становлення Посольської служби Київської Русі. Війське запорізьке як суб'єкт міжнародних відносин XVI – XVIII ст. Створення Генеральної канцелярії у Запорізькій січі.

Дипломатія Української центральної ради та Української Народної Республіки. Створення Генерального секретаріату міжнародних справ. Протокольно-консульські та представницькі функції української радянської дипломатії.

Віденська конвенція про дипломатичні відносини (1961). Основні засади сучасної української дипломатії.. Система органів дипломатичної служби: центральні органи загальнополітичного характеру та зарубіжні органи зовнішніх зносин. Функції та завдання дипломатичної служби. Закон України «Про дипломатичну службу» (2018). Структура Міністерства закордонних справ України. Повноваження МЗС та міністра закордонних справ України.

Кадровий склад дипломатичної служби. Дипломатичні ранги та дипломатичні посади. Привілеї і імунітети в дипломатичній службі. Прийняття на дипломатичну службу. Призначення на дипломатичні посади та звільнення з них. Проходження дипломатичної

служби та її матеріальне забезпечення. Службова кар'єра, ротація, довгострокове закордонне відрядження. Дипломатичні посади й ранги. Дипломатичні імунітети й привілеї. Дипломатична освіта. Правовий статус працівників дипломатичної служби. Припинення дипломатичної служби.

#### **Тема 4. Консульська служба: поняття, функції і завдання**

Поняття консульської служби. Віденська конвенція (1963) про консульські зносини. Зародження консульської служби та її міжнародно-правовий статут. Встановлення і засоби здійснення консульських зносин. Створення консульських установ. Консульські функції. Класи і старшинство голів консульських установ. Консульська екзекватура. Консульська легалізація та засвідчення документів. Консульський округ. Консульський патент. Консульський статут України. Консульські привілеї та імунітети та їх відмінність від дипломатичних. Інститут почесних (нештатних) консулів. Консульські відносини України із зарубіжними країнами. Завершення консульської місії.

#### **Тема 5. Дипломатичне представництво та його міжнародно-правовий статус**

Тлумачення Віденською конвенцією (1961 р.) терміну "дипломатичне представництво». Функції дипломатичного представництва та його статус. Види дипломатичних представництв: посольство (нунціатура) – як представництво першого вищого класу; місія - як представництво другого класу; постійне представництво при міжнародних організаціях. Основні документи дипломатичного представництва. Посол як дипломатичний представник високого рангу. Структура посольства та його дипломатичний склад. Основні напрями й форми роботи дипломатичного представництва. . Порядок старшинства дипломатичних співробітників. Категорії дипломатичних представників.

Особливості роботи у спеціальних місіях і представництвах міжнародних організацій. Міжнародно-правові основи постійних представництв держав при міжнародних організаціях. Віденська конвенція про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру від 14 березня 1975 р. Процедура призначення Постійного представника при міжнародній організації, склад дипломатичного персоналу Постійного представництва, визначення старшинства постійних представників та постійних спостерігачів, припинення функції глави представництва або члена дипломатичного персоналу представництва.

#### **Тема 6. Дипломатична мова та дипломатичні документи**

Роль та місце дипломатичної мови та дипломатичних документів у міжнародних відносинах. Види дипломатичних мов та їх еволюція. Офіційні мови міжнародних організацій. Мови ведення переговорів. Поняття дипломатичного документа. Характеристика основних груп дипломатичних документів. Особиста нота. Вербальна нота. Пам'ятна записка, меморандум та приватний лист напівофіційного характеру та інші. Заключні документи міжурядових переговорів, візитів: комюніке, спільні заяви, декларації (підписані чи не підписані). Дипломатичні документи договірною характеру. Дипломатичні документи інформативного характеру. Етикетні мовні формули в документах дипломатичного листування. Значення документів внутрішньовідомчого характеру в системі МЗС України. Інформаційно-аналітична документація дипломатичних представництв.

#### **Тема 7 Дипломатичний корпус та його характеристика**

Поняття «дипломатичний корпус» в широкому і вузькому сенсі слова. Функції дипломатичного корпусу. Склад дипломатичного корпусу. Протокольне визначення старшинства дипломатичного корпусу і дипломатів. Військовий аташат – як складова частина дипломатичного корпусу та його особливості. Дуайен, його статут та функції. Генеральна дирекція з обслуговування іноземних представництв. Міжнародна ввічливість - *comitas gentium*. Повага до державного прапору и державних символів країни перебування. Протокольна реакція на національні свята, пам'ятні дати та визначні події. Історія державних символів і державного прапору України.

### Тема 8. Дипломатичні служби іноземних держав

Поняття міжнародної цивільної служби (МЦС), система МЦС та її особливості. Дипломатичні служби Великобританії та Франції. Історичні традиції англійської та французької дипломатичної служби та їх характерні риси. Структура МЗС Франції та *Foreign office*. Особливості британського та французького дипломатичного стилю.

Дипломатичні служби Німеччини, Італії, Іспанії. Дипломатична служба Ватикану. Становлення дипломатичних служб цих країн, їх структура та національні особливості. Особливості дипломатичної служби малих європейських країн. Нова Європейська дипломатична служба (*European External Action Service (EEAS)*) та її характеристика.

Дипломатичні служби США, Канади, Австралії та Латинської Америки, їх становлення, характеристика, відмінності від європейських дипломатичних служб. Дипломатичні служби країн Азії і Африки та їх загальна характеристика. Особливості дипломатичних служб цього регіону. Дипломатична служба Російської Федерації. Радянська модель дипломатичної служби.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Тема 1.</b> Дипломатія та дипломатичні відносини. Види дипломатії	6	4	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.</b> Історичні типи дипломатії	10	4	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.</b> Дипломатична служба України: поняття, основні напрями і форми роботи	14	6	4	-	-	4	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.</b> Консульська служба: поняття,	6	2				4	-	-	-	-	-	-

функції і завдання													
<b>Тема 5.</b> Дипломатичне представництво та його міжнародно-правовий статус	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 6.</b> Дипломатична мова та дипломатичні документи	12	4	4	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 7.</b> Дипломатичний корпус та його характеристика	8	4				4	-	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 8</b> Дипломатичні служби іноземних держав.	14	6	4			4	-	-	-	-	-	-	-
Контрольна робота, яка виконується під час СРС	12					12							
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>32</b>	<b>16</b>			<b>42</b>	-	-	-	-	-	-	-

#### 4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Тема 2.</b> Історичні типи дипломатії	2
2	<b>Тема 3.</b> Дипломатична служба України: поняття, основні напрями і форми роботи	4
3	<b>Тема 5.</b> Дипломатичне представництво та його міжнародно-правовий статус	2
4	<b>Тема 6.</b> Дипломатична мова та дипломатичні документи	4
5	<b>Тема 8.</b> Дипломатичні служби іноземних держав	4
<b>6</b>	<b>Разом</b>	<b>16</b>



## 5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1.	- Підготувати огляд літературних джерел за Темою 1. Дипломатія та дипломатичні відносини. Види дипломатії	2
2	<p>- Підготуватися до усного опитування з 2 теми за наступними запитанням: Зародження міжнародних відносин. Грецький, римський та візантійський тип дипломатії. Основні методи візантійської дипломатії. Візантійський дипломатичний церемоніал. Італійська дипломатична система. Еволюція італійського дипломатичного методу. Французький метод та стиль дипломатії часів герцога де Рішельє та його принцип <i>raison d'etat</i>.</p> <p>- підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань;</p> <p>- <i>Самостійно опрацювати джерела та літературу з даної теми: Никольсон Г. Дипломатія [електронна версія книги]. – Режим доступу: web local.rudn.ru/web local/prep/rj/index.php?id=22388ap=16778; Фуکیدід. Історія Пелопонеської війни. М.: Ладомир-Наука. 1993. 3-е изд. (Серия «Классики исторической мысли»). М.: Ладомир-АСТ. 1999. 736 с.Н. Макиавеллі. Государь. М. 1990.</i></p>	4
3	<p>- підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань теми 3 «Дипломатична служба України: поняття, основні напрями і форми роботи»: Історичні корені української дипломатії. Дипломатія Української центральної ради та Української Народної Республіки. Протокольні-консульські та представницькі функції української радянської дипломатії. Основні засади сучасної української дипломатії. Система органів дипломатичної служби України. Дипломатичні посади й ранги. Дипломатичні імунітети й привілеї. Зародження консульської служби та її міжнародно-правовий статут. Встановлення і засоби здійснення консульських зносин. Інститут почесних (нештатних) консулів. Консульські відносини України із зарубіжними країнами.</p> <p>- <i>самостійно опрацювати джерела та літературу з даної теми: Закон України «Про дипломатичну службу» (2018) // <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text</a>; Венская Конвенция о консульских сношениях (1963) // <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_047#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_047#Text</a>;</i></p>	4
4	- Підготувати огляд літературних джерел за Темою 4. Консульська служба: поняття, функції і завдання	4

5.	<p>- підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань теми 5 «Дипломатичне представництво та його міжнародно-правовий статус»: Функції дипломатичного представництва та його види.. Основні документи дипломатичного представництва. Основні напрями й форми роботи дипломатичного представництва. Особливості роботи у спеціальних місіях і представництвах міжнародних організацій.</p> <p>- <i>самостійно опрацювати джерела та літературу з даної теми:</i> Віденська конвенція про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру від 14 березня 1975 р. // <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_254#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_254#Text</a>; Положення про Міністерство закордонних справ України // <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/281-2016-%D0%BF#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/281-2016-%D0%BF#Text</a> .</p> <p><i>Сардачук, П. Д., Сагайдак, О. П.</i> Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посібник / П. Д. Сардачук. – К.: Знання, 2008. – 295 с.</p>	4
6	<p>- підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань теми 6 «Дипломатична мова та дипломатичні документи»: види дипломатичних мов та їх еволюція. Офіційні мови міжнародних організацій та міжнародних організацій. Характеристика основних груп дипломатичних документів. Етикетні мовні формули в документах дипломатичного листування. Значення документів внутрішньовідомчого характеру в системі МЗС України. Інформаційно-аналітична документація дипломатичних представництв.</p> <p>- <i>самостійно опрацювати джерела та літературу з даної теми:</i> Дипломатичне листування // <a href="https://pidru4niki.com/12980108/etika_ta_estetika/diplomatichne_listuvannya">https://pidru4niki.com/12980108/etika_ta_estetika/diplomatichne_listuvannya</a>; Особливості дипломатичної мови: історія і сьогодення // <a href="https://everest-center.com/osoblivosti-diplomatichnoyi-movi-istoriya-i-sogodennya/">https://everest-center.com/osoblivosti-diplomatichnoyi-movi-istoriya-i-sogodennya/</a></p>	4
7	<p>- Підготувати огляд літературних джерел за Темою 7. Дипломатичний корпус та його характеристика</p>	4
8	<p>- підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань теми 8 «Дипломатичні служби іноземних держав»: Дипломатичні служби Великобританії, Франції, Німеччини, Італії, Іспанії. Дипломатична служба Ватикану. Нова Європейська дипломатична служба (European External Action Service (EEAS) та її характеристика. Дипломатичні служби США, Канади, Австралії та Латинської Америки. Дипломатичні служби країн Азії і Африки та їх загальна характеристика. Особливості дипломатичних служб цього регіону.</p> <p>- <i>самостійно опрацювати джерела та літературу з даної теми:</i> Дипломатическая служба зарубежных стран: Учебник / Под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова. М.:Аспект-Пресс, 2018. 400с. Матвеев В. м.</p>	4

	Дипломатическая служба США. М. 1987; Его же. Британская дипломатическая служба. М., 1990. Зонова Т. В. Модернизация дипломатической службы Италии [Электронный ресурс] // МГИМО. - 10.11.2010. - Режим доступа: <a href="http://www.mgimo.ru/news/experts/document168586.phtml">http://www.mgimo.ru/news/experts/document168586.phtml</a>	
	Виконати контрольну роботу, що проводиться під час СРС та підготуватися до публічного її обговорення або індивідуальної бесіди щодо її змісту	12
	<b>Разом</b>	<b>42</b>

## 6. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання студента є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального чи навчально-дослідницького характеру, яке виконується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується разом із складанням підсумкового іспиту чи заліку із даної навчальної дисципліни. Метою такого виду роботи виступає самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи.

Індивідуальні завдання з дисципліни сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Для покращення підготовки майбутнього спеціаліста, поглиблення запропонованого під час лекцій матеріалу застосовуються такі види індивідуальних завдань як реферати, аналітичні огляди тощо.

Контрольна робота є складовою навчального процесу, активною формою самостійної роботи студентів, і представляє собою закінчене дослідження певного напрямку.

Студенти самостійно обирають тему контрольної роботи, яка пов'язана з характеристикою дипломатичних служб зарубіжних країн (Азіатсько-Тихоокеанський регіон та країн Близького Сходу) та погоджують її з викладачем.

Контрольна робота виконується студентом самостійно і здається у встановлений кафедрою термін.

Передумовами виконання індивідуального завдання слугують:

- систематичне відвідування лекцій,
- активна участь в роботі на семінарських заняттях,
- творча ініціатива,
- відповідальність та організованість студента.

Успішне виконання контрольної роботи виступає формою проведення підсумкового контролю з дисципліни.

Контрольна робота повинна містити наступні обов'язкові складові:

- Титульний аркуш;
- Зміст;
- Основна частина;
- Висновки;
- Список використаних джерел (не менше 10);

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Обов'язковим є наведення списку використаних джерел інформації.

Перелік використаної літератури наводиться в певному порядку, а саме:

1) Першими наводяться нормативно-правові акти органів законодавчої та виконавчої влади в хронологічній послідовності.

2) Спеціальна наукова література, книги, монографії, методичні посібники, статті з журналів та інших періодичних видань розміщуються в алфавітному порядку за прізвищем автора. Якщо автор відсутній – джерело включається в алфавітний список за першою літерою назви.

3) Іншомовні джерела інформації розміщені за абеткою відповідної мови (англійська, німецька, французька, іспанська, китайська та ін.)

4) Інтернет–ресурси.

Текст роботи друкується за допомогою комп'ютера на стандартних білих аркушах паперу (формат А4). Друкування тексту одностороннє (на одній стороні аркушу) з використанням шрифтів текстового редактора Word (Times New Roman), колір – чорний, розмір – 14 пт, міжрядковий інтервал – полуторний, вирівнювання основного тексту – по ширині. Щільність тексту повинна бути однаковою. Текст дослідження необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку - 30 мм, з правого - 15 мм, зверху - 20 мм, знизу - 20 мм, абзац – 10 мм. Не допускається будь-які підкреслювання, виділення по тексту, окрім вказаних у представлених рекомендаціях.

Нумерація сторінок наскрізна.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, на змісті та на сторінці зі списком використаної літератури номер сторінки не ставлять, але всі вони включаються до загальної нумерації. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами без крапки в кінці.

Назви розділів друкуються великими літерами (шрифт - жирний), Вирівнювання – по центру. Крапка після назв розділів, підрозділів, таблиць, діаграм, графіків не ставиться. Між назвою розділу і підрозділу витримують інтервал в один рядок.

## 7. Методи навчання

Під методом навчання розуміємо спосіб упорядкованої взаємозв'язаної діяльності викладача, направленої на досягнення мети вивчення дисципліни, рішення завдань виховання і розвитку студента в процесі навчання. Тобто, це – взаємодія між викладачем і студентами, під час якої відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок від викладача до студента, а також самостійної та індивідуальної роботи студента.

Видами навчальних занять згідно з навчальним планом є: а) лекції, б) семінарські заняття, в) самостійна робота студентів, г) консультації.

На основі підходу за джерелами знань розмежовують три групи методів навчання: словесні, наочні, практичні.

До словесних відносяться: лекцію, розповідь; пояснення; бесіду, яку за місцем у навчальному процесі, розрізняють на вступну, поточну й підсумкову.

Наочні методи передбачають насамперед використання демонстрації, ілюстрації та спостережень. Ці методи можуть застосовуватись як прийоми реалізації вимог інших методів.

Практичні методи навчання (завдання, реферати, доповіді) спрямовані на досягнення завершального етапу процесу пізнання. Вони сприяють формуванню вмінь і навичок, логічному завершенню ланки пізнавального процесу стосовно конкретної теми, розділу. Практична робота спрямована на використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань та сприяє закріпленню знань, отриманих на лекції.

За характером логіки пізнання в навчальному процесі природно використовуються методи, відповідні логіці. Це – аналіз, синтез, індукція, дедукція. Вони можуть діяти й у певному взаємозв'язку.

Залежно від рівня розумової активності студентів виділяють такі методи навчання: проблемний виклад (проблемно-інформаційний), частково-пошуковий, дослідницький.

Самостійна робота студента є невід’ємною складовою освітнього процесу у вищому навчальному закладі, в процесі якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом засвоєння ним навчального матеріалу в час, вільний від обов’язкових навчальних занять.

### 8. Методи контролю

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

Поточний контроль і оцінювання результатів навчання передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять:

- контроль та оцінювання активності роботи студента під час лекційних та семінарських занять (групова дискусія);
- контроль засвоєння теоретичного матеріалу;
- виконанням індивідуальної семестрової роботи (реферати, доповіді тощо);
- контроль та оцінювання вмінь проводити дослідження та презентувати результати дослідницької роботи із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

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

Структура екзаменаційної роботи: 3 теоретичних запитання, які містяться в екзаменаційному білеті. Максимальна кількість балів за відповідь на перше запитання екзаменаційного білету – 15 балів, друге запитання – 15 балів, третє запитання – 10 балів (усього – 40 балів). За бажанням студент має можливість обрати тестову форму екзаменаційного білету (білет містить 20 тестових завдань, студент одержує 2 бали за кожну вірну відповідь). У разі використання заборонених джерел на екзамені студент на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку.

У разі настання / подовження дії обставин непоборної сили (в тому числі запровадження жорстких карантинних обмежень в умовах пандемії з заборонаю відвідування ЗВО) здобувачам вищої освіти надається можливість скласти екзаменаційну роботу в тестовій формі дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Дипломатична та консульська служба». Білет містить 20 тестових завдань, здобувач одержує 2 бали за кожну вірну відповідь) дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Дипломатична та консульська служба» <https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=1089>

### 9. Схема нарахування балів

Поточний контроль та самостійна робота									Разом	Екзамен	Сума
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	KP			
5	5	5	5	5	5	5	5	20	60	40	100
(мінімум – 20)									Мінімум 10	(мінімум – 20)	(мінімум – 50)

\*T1, T2 ... – теми розділів,

КР – контрольна робота

Студент допускається до підсумкового семестрового контролю, якщо за результатами поточного контролю він набрав **не менше 20 балів** та виконав **семестрову контрольну роботу з мінімальним балом 10**.

**Критерії оцінювання контрольної роботи**

При оцінці контрольної роботи враховується ступінь розкриття теми та відображення головного змісту, глибина опрацювання відповідних тематичних джерел інформації, вміння застосовувати теоретичний матеріал для вирішення практичних проблем, логічність викладу, здатність робити висновки з проведеного дослідження, відповідність технічного оформлення зазначеним нормам, якість підсумкової співбесіди або доповіді. Оцінка дається кожному з вказаних елементів виконаної роботи

**Складові оцінювання виконання контрольної роботи**

1	Оформлення роботи відповідно до вимог	до 4 балів
2	Глибина та якість дослідження	до 6 балів
3	Наявність актуального графічного та табличного матеріалу	до 6 балів
4	Захист роботи (відповіді на запитання, загальний рівень володіння інформацією)	до 4 балів
	Усього	20 балів

**Критерії поточного оцінювання знань студентів:**

	<i>Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування</i>
5 балів	Студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу; відповідь супроводжується презентаційним матеріалом; під час відповіді допущені не суттєві помилки.
4 бали	Студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст питань; відповідь супроводжується презентацією; у процесі підготовки доповіді студентом було використано основну літературу, відповідаючи на запитання студент виявляє знання лекційного матеріалу, в процесі викладання деяких позицій не вистачає достатньої глибини та аргументації; студент не впевнено відповідає на додаткові запитання, допускаючи, при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
3 бали	В цілому студент володіє навчальним матеріалом, під час усних виступів та письмових відповідей викладає його основний зміст, виявляє знання лекційного матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки; під час підготовки доповіді не була використана рекомендована література; у відповіді допущено суттєві неточності та помилки

2 бали	Бали нараховуються в разі якщо відповідь відтворює основні положення навчального матеріалу на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння; студент у цілому оволодів суттю питань з даної теми, втім, відсутні глибокий та всебічний аналіз представленого матеріалу, а також його обґрунтування та аргументація; студент не проявляє активності на практичних заняттях, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу.
1 бал	Студент частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки
0 балів	Студент не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

**Критерії оцінювання теоретичних питань екзаменаційної роботи:**

- *максимальний бал (15)*, отримує студент, відповіді якого правильні, повні, послідовні, логічні; студент впевнено володіє теоретичним та фактичним матеріалом з усього курсу, вміє застосовувати його щодо конкретно поставлених завдань, чітко орієнтується в матеріалі, аналізує причинно-наслідкові зв'язки, вміє виявити тенденції, визначити перспектив.

- *мінімальний бал (1)*, отримує студент, який виявляє незнання більшої частини теоретичного та фактичного матеріалу; відповідь не розкриває поставлених запитань чи завдань; допускає грубі помилки.

- *не отримує балів (0)*, студент, який не виконав відповідного завдання або виконав його повністю неправильно.

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для чотирирівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

## 10. Рекомендована література

### Основна література

*джерела (в хронологічному порядку):*

1. Статут Організації Об'єднаних Націй. Підписаний 26 червня 1945 р. у Сан-Франциско на заключному засіданні Конференції ООН, набув чинності 24 жовтня 1945 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.un.org/ru/documents/charter/intro.shtml>;

2. Конвенція про привілеї та імунітети ООН від 13. 02. 1946 р. // Право зовнішніх зносин. Збірник документів / Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К : Видавничий дім «Промінь», 2003. – С. 154–159; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995\\_150](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_150);

3. Віденська конвенція про дипломатичні відносини. 18 квітня 1961 р. // Право зовнішніх зносин. Збірник документів. / Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К: Видавничий дім «Промінь», 2003. – С. 82 – 92; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kimo.univ.kiev.ua/DKS/08.htm>;

4. Віденська конвенція про консульські відносини. 24 квітня 1963 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень з консульських питань. – Київ, 1996. Вип. 1. С. 43–68; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995\\_047](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_047);

5. Конвенція про спеціальні місії. 8 грудня 1969 р. // Право зовнішніх зносин. Збірник документів / [Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко]. – К. : Промінь, 2003. – С. 463–475; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995\\_092](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_092).

6. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера // Право зовнішніх зносин. Збірник документів. /Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К.: Промінь, 2003. – С. 436 – 460; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.unido.org/fileadmin/media/documents/pdf/Legal/Basic\\_Legal\\_Documents\\_of\\_UNIDO/101020/Vienna\\_Diplomates\\_of\\_1975-Ch.pdf](http://www.unido.org/fileadmin/media/documents/pdf/Legal/Basic_Legal_Documents_of_UNIDO/101020/Vienna_Diplomates_of_1975-Ch.pdf).

7. Конституція України // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1996. – №. – 30. – Ст. 141; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>;

8. Консульський статут України. 2 квітня 1994 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень з консульських питань. – Київ, 1996. Вип. 1. С. 68—86; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrconsul.org/ukr/statut.html>;

9. Закон України «Про дипломатичну службу» (від 07.06.2018, № 2449-VIII) // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2018, № 26, ст.219); Електронний ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19>;

10. Закон України «Про дипломатичні ранги України» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 4, ст.30; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/253-15>.

11. Закон України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2010. – № 40, ст. 527; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2411-17>;

*б) збірники документів та довідників*

12. Дипломатическая и консульская служба. Сборник документов и материалов. Электронный ресурс//[http://sheretov.ucoz.com/load/diplomaticheskaja\\_i\\_konsulskaja\\_sluzhba\\_sbornik\\_dokumentov\\_i\\_materialov/1-1-0-6](http://sheretov.ucoz.com/load/diplomaticheskaja_i_konsulskaja_sluzhba_sbornik_dokumentov_i_materialov/1-1-0-6)

13. Дипломатический словарь: в 3-х томах / под ред. А. А. Громько. – 4-е изд., переработанное и дополненное. – М. : Наука, 1985–1986.

14. Україна на міжнародній арені : у 2 кн. : збірник документів і матеріалів 1991–1995 рр. – Кн. 1 / В. В. Будяков, Г. Й. Удовенко та ін. – К. : Юрінком Інтер, 1998. – 734 с.

15. Право зовнішніх зносин (Дипломатичне право. Дипломатичне право міжнародних організацій. Право спеціальних місій. Консульське право) : Збірник документів / [Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко]. – К. : Промінь, 2003. – 784 с.

*Підручники та навчальні посібники:*

1. Балабанов К. В., Трофименко М. В. Дипломатична та консульська служба. Підручник для вузів. Донецьк, 2012. 437 с.

2. Гуменюк Б. І., Щерба О. В. Сучасна дипломатична служба : навч. посібник / Б. І. Гуменюк. – К. : Либідь, 2001. – 255 с.

3. Дипломатическая служба : учебное пособие. – М. : РОССПЭН, 2002. – 686 с.

4. Дипломатия иностранных государств : учебное пособие / под ред. Т. В. Зоной. – М. : РОССПЭН, 2004. – 351 с.

5. Зонова Т. В. Дипломатия : Модели, формы, методы : учебник для вузов / Т. В. Зонова. – М. : Аспект Пресс, 2013. – 348 с.

6. Мальський М., Мацяк М. Теорія міжнародних відносин : підручник / М. Мальський. [2-е вид., перероб. і доп]. – К. : Кобза, 2003. – 528 с.



7. Міжнародні відносини та зовнішня політика (1980-2000 рр.): підручник /Л. Ф. Гайдуков, В. Г. Кремень, Л. В. Губерський та інші. – К. : Либідь, 2001. – 624 с.
8. Міжнародні організації : навчальний посібник / за редакцією Ю. Г. Козака, В. В. Ковалевського. — К. : ЦУЛ, 2003. – 288 с.
9. Панов А. Дипломатична і консульська служба. Підручник. Ужгород: РА «Шарк-аутдор», 2015. – 112 с. Електронна версія підручнику: <http://www.alenpanov.org.ua/filelib/sou/201706161252530653.pdf>
10. Попов В. И. Современная дипломатия. Теория и практика. Дипломатия – наука и искусство / В. И. Попов. – М. : Международные отношения, 2006. – 273 с.
11. Сардачук П. Д., Кулик, О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи : навч. посібник / П. Д. Сардачук. – К. : Видавництво Україна, 2001. – 174 с.
12. Сардачук, П. Д., Сагайдак, О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посібник / П. Д. Сардачук. – К.: Знання, 2008. – 295 с.
13. Станчев М. Г. Основи дипломатії. Навчально-методичний посібник. Харків, 2015. – 55с. Електронний ресурс: [http://karazinbook.univer.kharkov.ua/sites/default/files/stanchev\\_2\\_dipl7.pdf](http://karazinbook.univer.kharkov.ua/sites/default/files/stanchev_2_dipl7.pdf)

#### Допоміжна література

1. Табачник Д. В. Історія української дипломатії. Біографічні нариси : навч. посібник / Д. В. Табачник. – К. : Либідь; Х. : Фоліо, 2009. – 888 с.
2. Федчишин С. А. Дипломатичне представництво України за кордоном: сучасні проблеми організації та правового забезпечення / С. А. Федчишин. – Х. : ФІНН, 2011. – 262 с.
3. Чекаленко Л. Д. Зовнішня політика України (від давніх часів до наших днів) : підручник / Л. Д. Чекаленко – [2 вид]. – К. : Кондор, 2011. – 290 с.
- в) додаткова література:
4. Алексеев И. С. Искусство дипломатии. Не победить, а убедить / И. С. Алексеев. – М. : Дашков и К., 2007 – 283 с.
5. Буш Дж., Скоукрофт Б. Мир стал другим (A World transformed by George Bush and Brent Scowcroft) / Дж. Буш, Б. Скоукрофт. – М. : Международные отношения, 2004. – 502 с.
6. Василенко И. А. Искусство международных переговоров в бизнесе и политике: учебное пособие / И. А. Василенко. [Издание 2-е, дополненное]. – М. : Научная книга, 2009. – 302 с.
7. Всеобщая история дипломатии. – М. : ЕКСМО, 2010. – 671 с.
8. Герчикова И. Н. Международные экономические организации: регулирование миро-хозяйственных связей и предпринимательской деятельности: учеб. пособие / И. Н. Герчикова. – М. : «Консалтбанкир», 2002 – 624 с.
9. Зенгер Х. фон. Стратагеми. О китайском искусстве жить и выживать. Том 1 – 2 / Х. Зенгер. — М. : Эксмо, 2004.
10. Зленко А. М. Дипломатия и политика. Украина в процессе динамичных геополитических перемен / А. М. Зленко. – Х. : Фолио, 2004 – 555 с.
11. Зорин, В. А. Основы дипломатической службы / В. А. Зорин. – [2-е изд]. – М. : Международные отношения, 1977. – 368 с.
12. Камбон Ж. Дипломат / пер. с франц.; Никольсон Г. Дипломатия / пер. с англ.; примеч. Л. А. Сифуровой; вступит. ст. О. О. Хохлышевой. — М. : Научная книга, 2006. — 352 с.: ил. — (Классика дипломатии).
13. Кисинджер Генри. Дипломатия (Henry Kissindgr/ Diplomacy) / Г. Кисинджер. – М. : Научно-издательский центр «Ладомир», 1997. – 848 с.
14. Ковалев А. Г. Азбука дипломатии / А. Г. Ковалев. – [5-е изд.] – М. : Международные отношения, 1988. – 284 с.

15. Левин Д. Б. О неприкосновенности дипломатических представителей и их персонала / Д. Б. Левин. – М.: Издательство юридической литературы, 1946. – 109 с.; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lawlibrary.ru/izdanie11748.html>.
16. Левин Д. Б. Международное право, внешняя политика и дипломатия / Д. Б. Левин. – М. : Международные отношения, 1981. – 143 с.
17. Кальер Ф. О способах ведения переговоров с государями / Ф. Кальер. – М. : Гендальф, 2000. – 206 с.
18. Мартенс, К. Дипломатия или руководство к познанию внешних государственных сношений для посвящающих себя государственной службе / К. Мартенс. – М. : Тип. Селивановского, 1828. – 214 с. (Класика дипломатии)
19. Марущак М. Й. Історія дипломатії ХХ століття : курс лекцій / М. Й. Марущак. – Львів : “Бескид Біт”, 2003. – 304 с.
20. Международное право : учебник / под ред. А. А. Ковалева, С. В. Черниченко. – М. : Омега. – 2006 (см. Глава 19 – Право официального представительства государств во внешних сношениях).
21. Нариси з історії дипломатії України. О. І. Голенко, І. Є. Камінський М. В. Кірсенко та ін.; під ред. В. А. Смоля. – К.: Видавничий дім «Альтернативи», 2001. – 736 с.
22. Никольсон Г. Дипломатия [электронная версия книги]. – Режим доступа: [web.local.rudn.ru/web/local/prep/tj/index.php?id=22388ap=16778](http://web.local.rudn.ru/web/local/prep/tj/index.php?id=22388ap=16778).
23. Попов В. И. Современная дипломатия: Теория и практика : курс лекций. Ч. 1: Дипломатия — наука и искусство / В. И. Попов. – ДА МИД РФ. — М. : «Научная книга», 2003.
24. Репецкий В. М. Дипломатичне і консульське право : підручник / В. М. Репецкий. – К. : Знання, 2006. – 372 с.
25. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике / Э. Сатоу. – М. : 1947; Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://bib.gendocs.ru/docs/3600/index-5579.html>.
26. Современные международные отношения : учебник / под ред. А. В. Торкунова, А. В. Мальгина. – Аспект Пресс, 2012. – 688 с.
27. Фельтхэм Р. Дж. Настольная книга дипломата / Р. Дж. Фэльтхэм. – Минск : Новое знание, 2001. – 297 с.
28. Янев Игор. Дипломатия / И. Янев. – Белград. : Институт политических исследований, 2013.

## **11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернет, відео-лекції, інше методичне забезпечення**

1. Сайт Асоціації держав Південно-Східної Азії (АСЕАН): <http://www.asean.or.id/>
2. Сайт Європейського Союзу (ЄС) <http://europa/index.htm/>
3. Сайт Центру інформації та документації НАТО в Україні [www.nato.int](http://www.nato.int)
4. Сайт Інформаційного центру Ради Європи в Росії <http://www.coe.ru/>
5. Сайт Організації об'єднаних націй (ООН) <http://www.un.org/>
6. Сайт Організації Північноатлантичного договору (НАТО)
7. <http://www.nato.int/>
8. Сайт Ради Європи <http://www.coe.int/>
9. Сайт Міністерства закордонних справ України [www.mfa.gov.ua](http://www.mfa.gov.ua)
10. Сайт Дипломатичної академії МЗС України [www.dipacadem.kiev.ua](http://www.dipacadem.kiev.ua)
11. Сайт Інституту міжнародних відносин Київського національного університету ім. Т. Г. Шевченка [www.iir.kiev.ua](http://www.iir.kiev.ua)
12. Сайт журналу «Зовнішні зносини» [www.uaforeignaffairs.com](http://www.uaforeignaffairs.com)
13. Сайт Наукового вісника Дипломатичної академії МЗС України
14. [http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Nvdau/index.htm](http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Nvdau/index.htm)
15. Сайт журналу «Международные процессы» (журнал теории международных отношений и мировой политики) // <http://www.intertrends.ru/index.htm>

16. The Governance World Watch <http://www.unpan.org/>
17. World Citizen Web <http://www.worldcitizen.org/>
18. Сайт International Studies Association (ISA) <http://www.isanet.org/>
19. Ежегодник ОБСЕ. Ежегодник по вопросам организации и сотрудничества в Европе (Институт исследования проблем мира и политики безопасности при университете Гамбурга. Московский государственный институт международных отношений (университет). – М. : Права человека. [http://www.core-hamburg.de/documents/yearbook/russian/98\\_99/contents.pdf](http://www.core-hamburg.de/documents/yearbook/russian/98_99/contents.pdf)
20. <http://www.alleuropa.ru>
21. [http://pidruchniki.ws/15970122/etika\\_ta\\_estetika/diplomati\\_diplomatichniy\\_korpus](http://pidruchniki.ws/15970122/etika_ta_estetika/diplomati_diplomatichniy_korpus)
22. [http://pidruchniki.ws/14051003/etika\\_ta\\_estetika/diplomatiya\\_krayin\\_latinskoyi\\_ameriki](http://pidruchniki.ws/14051003/etika_ta_estetika/diplomatiya_krayin_latinskoyi_ameriki)
23. <http://readbookz.com/book/166/5061.html>  
*Міжнародні періодичні видання:*
24. Свободная мысль XXI <http://www.postindustrial.net/>
25. Foreign Policy <http://www.foreignpolicy.com/>
26. Internationale Politik <http://www.germany.org.ru/>
27. Pro et Contra <http://www.carnegie.ru/ru/pubs/procontra/>
28. The Economist <http://www.economist.com/>
29. World Politics [http://www.muse.jhr.edu/journals/world\\_politics/](http://www.muse.jhr.edu/journals/world_politics/) Додатково: Див. презентацію (<http://www.pcukraine.org/materials/downloads/1381397699.ppt>).

## **12. 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 затвердженням розкладом занять) на платформі Zoom проводяться всі лекційні заняття;
- дистанційно на платформі Moodle (<https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=1089>) проводяться практичні (семінарські), індивідуальні заняття та консультації, контроль самостійної роботи;
- аудиторно (за затвердженням розкладом занять) проводяться 10% 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 заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість (за заявою, погодженою деканом факультету) скласти екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Дипломатична та консульська служба» <https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=1089>