

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

**Олена Меженська
ДИПЛОМАТИЧНА І КОНСУЛЬСЬКА СЛУЖБА**

Методичні рекомендації

до семінарських занять та самостійної роботи
для здобувачів першого(бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини»
за спеціальністю
291 міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
денної та заочної форми навчання

Електронне мережеве видання

**Полтава
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
2024**

УДК 341,7(477)(075.8)

Рецензенти:

Ляшенко Т. М. - доктор політичних наук, провідний співробітник відділу політичних інститутів та процесів Інституту політичних і етноціональних досліджень ім. І.Ф. Кураса

Нужна Ю. С. - кандидат філософських наук, доцент, доцент кафедри філософії та соціології ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

Меженська О.В.

Дипломатична і консульська служба [Електронний ресурс]:методичні рекомендації до семінарських занять та самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини» за спеціальністю 291 міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії денної та заочної форми навчання / Олена Меженська ; ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». – Електрон. текст. Дані (1 файл). Полтава: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2024

Для здобувачів закладів вищої освіти всіх форм навчання

УДК 341,7(477)(075.8)

Обговорено та схвалено кафедрою політології і міжнародних відносин (протокол № 9 від 25 квітня 2024р.)

Рекомендовано до друку вченою радою ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (протокол № 11 від 31 травня 2024р.)

©Меженська О.В., 2024

©ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ.....	7
Загальні вимоги до учасників семінарського заняття	11
Методика підготовки і проведення семінарських занять	12
Критерії оцінювання відповіді здобувача на семінарському занятті.....	13
ТЕМАТИКА ТА ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.....	15
Тема 1.Поняття дипломатичної служби. Виникнення та основні історичні етапи розвитку дипломатичної служби	
Тема 2.Відкриття дипломатичних представництв та завершення дипломатичної місії	
Тема 3.Провідні дипломатичні практики: органи зовнішніх відносин і дипломатична служба країн світу	
Тема 4.Міністерство закордонних справ України	
Тема 5.Закордонні дипломатичні установи України	
Тема 6.Дипломатичні та привілеї та імунітети	
Тема 7.Феміністична дипломатія як інструмент реалізації зовнішньої політики держави та багатостороннього міжнародного співробітництва у ХХІ ст.	
Тема 8.Дипломатія воєнного часу. Військова дипломатія	
Тема 9.Консульські установи. Консульські службовці та персонал, почесні консули. Привілеї та імунітети.	
Тема 10.Консульська служба Україна – спеціальний вид дипломатичної служби	
Тема 11.Паспортна та візова робота	
Тема 12. Багатостороння дипломатія. Дипломатія міжнародних організацій	
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ДЖЕРЕЛА	28

ВСТУП

Освітній компонент «Дипломатична і консульська служба» є базовим професійно-орієнтованим компонентом освітньої програми підготовки фахівців з міжнародних відносин і має за мету ознайомити здобувачів з основними характеристиками, особливостями та організацією сучасної дипломатичної та консульської служби України та зарубіжних країн, та сформувати і розвинути у здобувачів початкові знання і вміння роботи в центральних державних органах у сфері реалізації зовнішньої політики України, навички професійної дипломатичної діяльності в закордонних органах зовнішніх зносин держави.

Мета: вивчення здобувачами сутності дипломатичної і консульської служби, структури державних органів зовнішніх зносин, характер і особливості дипломатичної і консульської служби, принципи їх діяльності, функції дипломатичних представництв і засоби їх здійснення; усвідомлення організаційних, адміністративних, правових аспектів становлення і розвитку дипломатичної і консульської служби з урахуванням історичного досвіду і появою нових тенденцій у розбудові дипломатичних і консульських служб та їх врахування і застосування у повсякденній дипломатичній практиці.

Завдання: формування у здобувачів практичних навичок і вмінь розв'язання політико-управлінських, організаційно-правових, інформаційно-аналітичних, кадрових та інших завдань у межах професійного забезпечення діяльності органів державної влади у реалізації зовнішньополітичних інтересів держави; вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду організації і функціонування дипломатичної служби, адаптації кращого світового досвіду до умов сучасної України; формування професійних якостей дипломатичного службовця з урахуванням світового розвитку і функціонування дипломатичної служби у своїй країні та за кордоном.

Освітній компонент «Дипломатична і консульська служба» забезпечує *знання:*

- базових дипломатичних понять, термінів та категорій;

- історії становлення та розвитку дипломатичної служби як окремої державної інституції;

- процесу становлення, особливостей організації та функціонування дипломатичної служби України;

- механізму діяльності МЗС України, його центральних та закордонних структурних підрозділів;

- механізмів прийняття та організації виконання зовнішньополітичних рішень;

- методів і засобів дипломатичної діяльності, в тому числі основних принципів, форм та методів роботи дипломатичних представництв;

- організації інформаційно-аналітичного і організаційно-технічного супроводження дипломатичної діяльності;

- принципів документообігу в дипломатичній службі;

- змісту нормативно-правової бази забезпечення функціонування дипломатичної служби;

- порядку проходження дипломатичної служби;

- особливостей відбору, призначення і оцінки праці дипломатичних працівників;

- специфіки дипломатичного забезпечення багатосторонньої дипломатії;

- порядку встановлення консульських відносин та особливостей діяльності консульських установ;

- особливостей діяльності спеціальних місій;

- основних форм і засобів дипломатичної комунікації та протокольного забезпечення дипломатичної діяльності;

- особливості становлення та розвитку української дипломатії воєнного часу;

- розвиток кібердипломатії, її основні принципи, стратегії та інструменти

Вміння: володіти спеціальною дипломатичною термінологією і застосовувати набуті знання для оцінки перспектив розвитку дипломатичної і консульської служб, визначення їх місця й ролі у зовнішніх зносинах між державами та реальної перспективи їх застосування для встановлення взаємодії України зі світовим співтовариством.

Спрямоване на формування наступних *компетентностей*:

а) загальних: знати та розуміти предметну область та професійної дипломатичної та консульської діяльності, здатність працювати в міжнародному контексті, здатність застосовувати набуті знання у практичних ситуаціях, здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

б) спеціальних фахових: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень; здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами; усвідомлювати національні інтереси України на міжнародній арені; здатність застосовувати знання характеристик розвитку країн та регіонів, особливостей та закономірностей глобальних процесів та місця в них окремих держав для розв'язання складних спеціалізованих задач і проблем; здатність до здійснення комунікації та інформаційно аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами)

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Семінар є видом навчального заняття, яке відбувається у складі академічної групи.

Мета — мобілізувати здобувачів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття;

Семінарське заняття передбачає детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень курсу та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального можуть проходити у вигляді: семінару-бесіди, наукового семінару, семінару з використанням ігрових ситуацій або міжпредметного семінару (див таблицю 1).

Таблиця 1. Види семінарських занять

Семінар-бесіда	<p><i>бесіда</i> - форма семінару, коли здобувачі дають відповіді на запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення, як-от: “Чому ...?”, “Як Ви вважаєте...?”, “Чим можна пояснити...?” тощо;</p> <p><i>дискусія</i> (від лат. розгляд, дослідження) є вищим рівнем евристичної бесіди;</p> <p><i>круглий стіл</i> – форум, дебати, симпозіум (базуються на обміні думками між усіма учасниками, що привчає здобувачів самостійно мислити, сприяє розвитку аналітичних навичок, розвиває здатність до виваженої аргументації, обстоювання власної точки зору, адекватно оцінювати себе та поважати думки інших);</p> <p>розгляд питань у вигляді невеликих <i>доповідей</i> та подальшого обговорення учасниками семінару;</p>
Наукові семінари	характеризуються високим рівнем узагальнення знань, умінь, навичок; дидактичні цілі і завдання цього заняття реалізуються шляхом заслуховування і широкого

	<p>аналізу звітів здобувачів про проведену науково-пошукову роботу;</p> <p>проводяться у формі наукових конференцій; на них студенти виступають з доповідями, у яких висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготовки до наукових конференцій тощо</p>
<p>3 використанням ігрових ситуацій</p>	<p>ефективним різновидом є <i>рольові ігри</i>, що проводяться у формі наукових конференцій (на них здобувачі-доповідачі виступають у ролі експертів з того чи іншого питання; їхні доповіді рецензуються і оцінюються групою рецензентів – до 3-х чоловік); здобувачі, які незгідні з деякими положеннями, висвітленими у доповідях експертів, виступають у ролі опонентів; веде конференцію здобувач-головуючий, який надає слово усім учасникам гри, підводить підсумки після кожної доповіді, організовує обговорення тощо);</p> <p>різновидом рольових ігор є <i>прес-конференції</i> (здобувач, який виконує роль прес-секретаря веде конференцію; здобувачі-журналісти ставлять запитання</p>
<p>Міжпредметні семінари</p>	<p>проводяться одним або різними викладачами; на них обговорюється навчальна інформація, яка є предметом вивчення декількох освітніх компонентів та/або дисципліни за вибором</p>

Проведення семінарських занять передбачає використання таких форм та методів роботи, як: кейс-метод, дискусія, мозковий штурм, робота у малих групах тощо.

Кейс-метод – передбачає дослідження ситуацій, яке ґрунтується на

реальному фактичному матеріалі або ж наближених до реальної ситуацій з роботи дипломатичних і консульських служб.

Здобувачі навчаються розбратися в суті проблеми, розробляти можливі рішення і вибрати найкраще з них.

Дискусія дозволяє визначити власну позицію, встановити різноманіття підходів, точок зору щодо предмету дискусії.

Робота в малих групах сприяє структуруванню теоретичного матеріалу, активізації пізнавальної діяльності, розвитку вміння роботи в колективі тощо.

Мозковий штурм спрямовано на формування навичок критичного мислення, креативності майбутніх фахівців.

На семінарському занятті з дипломатичної і консульської служби викладач організовує обговорення питань з визначених у робочій навчальній програмі тем, обов'язково підсумовуючи обговорення теми та оцінюючи участь у ньому здобувачів.

На семінарах здобувачі вчаться самостійно працювати з навчальною та науковою літературою, інформацією з офіційних сайтів державних органів та їх структур, з актуальною базою законопроектів, першоджерелами; бути вимогливими до своєї відповіді й до відповіді товариша.

Семінарське заняття вимагає не механічного запам'ятовування, а свідомого засвоювання, активної пізнавальної діяльності всіх здобувачів.

Особливість семінару з дипломатичної і консульської служби в тому, що він є не лише формою закріплення знань, здобутих у процесі навчання, а й формуванням самостійності здобувачів, у якій формується методологія наукового пошуку, удосконалюється культура спілкування.

В процесі дискусії, обміну думками відшліфовується мислення майбутнього фахівця. Дискусія є дуже важливим елементом семінару, оскільки сприяє інтелектуальному напруженню, активності здобувачів, привчає їх мислити розкуто, вільно, творчо. Участь у дискусії, прагнення переконувати один одного дозволяють застосовувати на практиці знання, здобуті на лекціях, із підручників

та першоджерел.

Цінність дискусії і в тому, що привчає здобувачів до спілкування з аудиторією, адже виховувати в собі полемічну культуру – завдання кожного дипломата.

У підготовці відповідей на запитання семінару, потрібно використати лекції, підручники, першоджерела, додаткову літературу, офіційні джерела інформації державних органів, громадських організацій та професійних об'єднань за спрямуванням. Матеріал потрібно підбирати із декількох джерел, відповідь будувати логічно, як завершений вислів, аргументувати її, наводити приклади. Це вимагає складніших умінь: аналізувати, систематизувати, узагальнювати вивчений матеріал.

Одним із найдоступніших засобів активізації розумової діяльності здобувачів є проблемне запитання. До кожної теми семінарського заняття подається пакет запитань, які можна поділити на кілька типів:

проблемні запитання, що узагальнюють знання здобувачів у сфері інших дисциплін; запитання, метою яких є повне засвоєння основних понять і їхніх співвідношень;

запитання, у яких передбачено зв'язок отриманих знань з практикою аналізу дійсності.

Самостійна робота здобувача - це самостійна діяльність учіння, яку викладач планує разом зі здобувачем, але виконує її здобувач за завданнями та під методичним керівництвом і контролем викладача.

Зміст самостійної роботи за темами визначається робочою програмою освітнього компонента.

Оцінки, отримані здобувачем за самостійну роботу, зараховуються під час виставлення підсумкової оцінки з даного освітнього компоненту.

Загальні вимоги до учасників семінарського заняття :

- обов'язково прочитати текст першоджерела та рекомендовану додаткову літературу;
- підготуватися до виступу з кожного питання плану семінарського заняття;
- підготувати відповіді на запитання, наведені під кожним із пунктів плану заняття;
- виступ, доповідь, презентація подається перед усією аудиторією. У випадку індивідуального навчання або дистанційної участі, здобувач доповідає на камеру;
- викладати думки потрібно своїми словами, а не завченими фразами, формулюваннями;
- будувати виступ згідно з планом, користуючись конспектом лише в разі цитування першоджерел;
- враховувати, що кожен виступ має складатися з трьох частин: вступу, основної частини і висновку;
- вільно триматися перед аудиторією, грамотно і переконливо говорити;
- кожен здобувач бере участь в обговоренні всіх питань семінару;
- після відповіді товариша вміти прокоментувати основне положення проблеми, задати йому додаткове запитання;
- формулювання своєї позиції розпочинати словами «я стверджую, що...», «я вважаю, що», «моя позиція з цього питання така...»;
- для підтвердження або ж спростування тієї чи іншої тези наводити аргументи (цитати з тексту першоджерела, або думки, істинність яких обґрунтована).

Участь у семінарських заняттях враховують під час виставлення підсумкової оцінки з ОК «Дипломатична і консульська служба».

Методика підготовки і проведення семінарських занять передбачає:

- повідомлення здобувачам теми, плану семінарського заняття та рекомендованої літератури;
- опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу відповідної теми відповідно до плану семінарського заняття та рекомендованої літератури;
- підготовку до обговорення питань інформаційного блоку у формі діалогу, дискусії, диспуту, конференцій тощо (за планом заняття);
- підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання (за вибором здобувача);
- написання рефератів, есе ;
- виконання завдань науково-пошукової роботи (написання есе, рефератів за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей та\або презентацій для публічного виступу, підготовку тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).

У процесі роботи за курсом здобувачі мають працювати з інформацією з різних джерел, зокрема з використанням мережі Інтернет, виконувати усні та письмові завдання, брати участь у виконанні навчальних проєктів.

Теми семінарських занять та завдань самостійної роботи пов'язані із темами модулів, у межах яких здійснюється навчання.

Критерії оцінювання відповіді здобувача на семінарському занятті

5 балів – вичерпна відповідь на питання семінарського заняття. Здобувач відповідає логічно, послідовно, систематично, що свідчить про глибоке знання матеріалу. Здобувач опрацював основну й додаткову літературу рекомендованої планом семінарського заняття. Доповідає впевнено, у доповіді виявляє науковий підхід, не підглядає у конспект, доцільно використовує терміни, правильно пояснюючи їх. Правильно відповідає на більшість питань викладача. Самостійне завдання до теми заняття виконано вірно, вчасно та оформлено згідно вимог.

4 бали – здобувач виявляє досить повні знання матеріалу, не припускається у своїй відповіді суттєвих неточностей, засвоїв основну літературу, рекомендовану планом. Дає відповіді на питання викладача та учасників семінарського заняття. Доволі часто під час відповіді користується конспектом. Самостійне завдання до теми заняття виконано вірно, вчасно та оформлено згідно вимог.

3 бали – здобувач виявляє знання матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і роботи за спеціальністю. Матеріал не повно розкриває проблему. Відповідає на поставлені запитання з помилками, однак спроможний зі сторонньою допомогою виправити їх. Самостійне завдання до теми заняття виконано вчасно та оформлено згідно вимог.

2 бали – здобувач відповідає, читаючи з конспекту, без допомоги якого у матеріалі орієнтується слабо, допускає принципові помилки. Відповідає на поставлені запитання тільки зі сторонньою допомогою. Самостійне завдання до теми заняття виконано але із зауваженнями до оформлення та строків подання.

1 бал – здобувач читає з конспекту, матеріал відповіді здобувача розкриває проблему поверхово чи фрагментарно. На запитання викладача та здобувачів відповісти не може. Самостійне завдання до теми заняття не виконано або не подано.

0 балів – відповіді немає або вона абсолютно не розкриває сутності питання. Самостійне завдання до теми заняття не виконано або не подано.

ТЕМАТИКА ТА ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1: Поняття дипломатичної служби. Виникнення та основні історичні етапи розвитку дипломатичної служби (2 год)

План заняття:

1. Зовнішні зносини як сфера офіційних відносин та складова частина системи міжнародних відносин.
2. Зародження та становлення дипломатичної служби як невідомої частини державної служби.
3. Особливості дипломатії та дипломатичних служб провідних держав світу.
4. Становлення української дипломатичної та консульської служби наприкінці ХХ — на початку ХХІ ст.
5. Основні міжнародно-правові документи, що визначають роль і завдання дипломатичної і консульської служби.
6. Засади і принципи функціонування дипломатичної і консульської служби.
7. Державні документи України, що визначають завдання дипломатичної і консульської служби.

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «дипломатія», «дипломат», «дипломатична служба», «агреман», «протокол»

Питання до самоконтролю:

1. Дипломатична служба у Стародавньому Римі та Візантії.
2. Українська дипломатія доби Середньовіччя та Нового часу.
3. Українська дипломатія Запорізької Січі.
3. Віденського та Аахенського конгресів у процесі становлення сучасної дипломатії
4. Особливості європейської дипломатії другої половини ХХ століття.
5. Розкрийте основні методи та форми дипломатичної діяльності.

6. Визначте особливості української дипломатії на сучасному етапі.

Завдання для самостійної роботи :

1. Ознайомитися із Планом дій з реалізації Стратегії зовнішньополітичної діяльності України на 2023-2024 рр., затверджено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2023 р. № 327-р на сайті МЗС України за посиланням: <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/oficijni-dokumenti/plani-ta-zviti/plan-dij-mzs-na-2021-rik>, дати відповідь на наступні питання:

1.1. Які основні завдання даної Стратегії

1.2. Які державні інституції задіяні до реалізації Стратегії зовнішньої політики.

2. Обрати на свій розсуд одну із Угод про Консульські зносини України з країнами (за списком і посиланнями у вкладеному файлі), опрацювати

3. Скласти та заповнити таблицю: Основні функції закордонних дипломатичних та консульських установ України.

Тема 2: Відкриття дипломатичних представництв та завершення дипломатичної місії (4 год).

План заняття:

1. Міжнародно-правові підстави для становлення дипломатичних відносин. Дипломатичні відносини де-факто і де-юре. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. про порядок встановлення дипломатичних відносин між державами.

2. Правове оформлення домовленості про встановлення дипломатичних відносин та відкриття дипломатичних представництв.

3. Обмін дипломатичними представництвами. Щоденне представництво держави за кордоном.

4. Угода між державами про рівень дипломатичних представництв.

5. Види дипломатичних представництв: посольство і місії (папські нунціатури та інтернунціатури тощо). Робота посольств та місій.

6.Процедура призначення глави дипломатичного представництва.

7.Класи глав дипломатичних представництв. Їх акредитація в державах перебування.

8.Завершення дипломатичної місії. Право держави перебування оголошувати членів персоналу дипломатичного представництва «персоною нон грата». Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. про поняття «persona non grata». Інші випадки завершення місії.

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «поновлення дипломатичних відносин», «грата» і «нон грата», «дуаен», «нота», «вірчі грамоти», «відкличні грамоти», «імунітет», «акредитація», «дипломатичні представництва», «дипломатичні відомства», «дипломатичні місії», «дипломатичний корпус», «дипломати».

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть види дипломатичних представництв. Хто їх очолює?
2. Схарактеризуйте структуру дипломатичного представництва.
3. Схарактеризуйте специфіку роботи постійного представництва при міжнародній організації.
4. Особливості функціонування секретаріату посольства.

Завдання для самостійної роботи.

Написати та подати реферат на одну із запропонованих тем:

1. Діяльність посольства і місії: спільне та відмінне.
2. Сучасні проблеми безпеки дипломатичних представництв та шляхи їх забезпечення.

Тема 3: Провідні дипломатичні практики: органи зовнішніх відносин і дипломатична служба країн світу(4 год).

План заняття

- 1.Дипломатична служба росії
- 2.Організація дипломатичної служби Ізраїлю.
- 3.Дипломатична служба Іспанії

- 4.Дипломатична служба Італії.
- 5.Дипломатична служба Угорщини.
- 6.Дипломатична служба Румунії.
- 7.Дипломатична служба Австралії.
- 8.Дипломатична служба Індії.
- 9.Дипломатична служба Бразилії.
- 10.Дипломатична служба Аргентини.
- 11.Національні особливості дипломатичної служби Японії
- 12.Дипломатична служба Туреччини.

Питання для самоконтролю:

- 1.Які основні функції виконують органи зовнішніх відносин в різних країнах?
- 2.Як ці функції змінюються в залежності від політичної системи країни?
- 3.Як організовані міністерства закордонних справ у провідних країнах світу?
- 4.Які підрозділи існують в міністерстві різних країн і, які їхні основні обов'язки?
- 5.Які вимоги ставляться до кандидатів на дипломатичну службу в різних країнах?
- 6.Як відбувається підготовка і навчання дипломатів?

Завдання для самостійної роботи:

- 1.Обрати дві теми (країни) на вибір. *За однією темою підготувати презентацію (7-9 слайдів) на день заняття;*
2. Написати та подати оформлене згідно вимог есе на тему:
 - 2.1.Вплив міжнародних організацій на національні дипломатичні служби
 - 2.2. Підготовка та навчання дипломатів: кращі практики та виклики
 - 2.3. Проблеми та перспективи реформування дипломатичних служб у сучасному світі

Тема 4. Міністерство закордонних справ України (2 год)

План заняття

1. Поняття, місія МЗС України
2. Функції та структура МЗС України
3. Департамент консульської служби МЗС України
4. Представництва МЗС на території України

Питання для самоконтролю:

1. Яка історія створення та розвитку Міністерства закордонних справ України?
2. Які ключові етапи еволюції МЗС України можна виділити?
3. Яка структура Міністерства закордонних справ України?
4. Які основні функції виконує МЗС України?
5. Яка роль МЗС України у формуванні та реалізації зовнішньої політики держави?
6. Як Міністерство співпрацює з іншими державними органами та міжнародними організаціями?
7. Яка роль МЗС України у діяльності міжнародних організацій?
8. Як Україна представляє свої інтереси в ООН, ОБСЄ, Раді Європи та інших організаціях?
9. Які основні виклики стоять перед МЗС України в сучасних умовах?
10. Які можливості відкриваються для України на міжнародній арені?

Завдання для самостійної роботи:

1. Ознайомитися із сайтом та офіційними сторінками МЗС України в соціальних мережах. Презентувати відповіді (*презентація або блок-схеми*) на питання:
 - 1.1. Як організована робота українських посольств і консульств за кордоном?
 - 1.2. Які основні завдання виконують дипломатичні місії України?
2. Скласти порівняльні таблиці

2.1. Основні напрямки співпраці МЗС України з ключовими міжнародними партнерами?(обрати 2 країни-партнера за власним бажанням)

2.2.Які досягнення та виклики існують у взаємовідносинах з ЄС, США, росією та іншими важливими партнерами?

Тема 5. Закордонні дипломатичні установи України (2 год).

План заняття:

1. Система закордонних дипломатичних установ
2. Дипломатичні представництва України
3. Функціональні місії у складі посольств
4. Постійні представництва України при міжнародних організаціях

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «дипломатична місія», «спеціальна місія», «консульська установа», «консульський округ»

Питання до самоконтролю:

- 1.Яка структура закордонних дипломатичних установ України?
- 2.Які основні функції виконують посольства, консульства та представництва України за кордоном?
- 3.Яку роль відіграють закордонні дипломатичні установи у просуванні національних інтересів України?
- 4.Як установи сприяють економічній, політичній та культурній співпраці з іншими країнами?
- 5.Яка роль закордонних дипломатичних установ у підтримці зв'язків з українською діаспорою?
- 6.Які консульські послуги надають закордонні дипломатичні установи України?
7. Як установи забезпечують захист прав та інтересів українських громадян за кордоном?

8. Як установи сприяють формуванню позитивного іміджу України на міжнародній арені?

9. Як установи сприяють залученню міжнародної допомоги та експертної підтримки?

Завдання для самостійної роботи

1. Переглянути відео-презентацію «Діяльність дипломатичної місії України в Бельгії та Люксембургу» за посиланням: <https://youtu.be/7sQDZKIuyCo?si=gs-ZEeSh3gMbhOva>. Уявіть, що Вас направляють до країни (за Вашим вибором) тимчасовим повіреним або послом. Підготуйте відео-презентацію України, яку Ви будете представляти та окресліть основні перспективні напрямки у Вашій роботі в країні перебування. (Презентація на 10-15 хвилин).

Тема 6. Дипломатичні та привілеї та імунітети (2 год)

План заняття.

1. Міжнародно-правова база, що нормує дипломатичні привілеї та імунітети.
2. Основні види дипломатичних привілеїв та імунітетів (юридичних і фізичних осіб).
3. Тенденції розвитку дипломатичних привілеїв та імунітетів на сучасному етапі.
4. Використання привілеїв та імунітетів, відмова від їх використання.
5. Виникнення права на привілеї та імунітети, особливості користування ними на території третіх держав.

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «недоторканість дипломатичного представництва», «недоторканість приватної резиденції дипломатичного агента», «дипломатичний притулок» «дипломатичні імунітети», «дипломатичні привілеї».

Питання до самоконтролю:

1. Які обов'язки та обмеження супроводжують дипломатичний імунітет?

2. Які проблеми можуть виникати через зловживання дипломатичним імунітетом?

3. Які відомі випадки зловживання дипломатичним статусом і як вони були вирішені?

Завдання для самостійної роботи :

Складіть таблицю(письмо): Міжнародні конвенції, що нормують дипломатичні імунітети і привілеї

Тема 7: Феміністична дипломатія як інструмент реалізації зовнішньої політики держави та багатостороннього міжнародного співробітництва у

XXI ст.(4 години)

План заняття

1. Основи феміністичної зовнішньої політики: цілі та елементи . Інструменти
2. Контури феміністичної зовнішньої політики ЄС
3. Єдність поглядів на феміністичну зовнішню політику в Європі.
4. Гендерна дезінформація.
5. Місце жінки в дипломатії. Жінки-посли, жінки-консули. Жінки в інституціях ЄС.
6. Дружина посла.

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «феміністична дипломатія», «феміністичні цінності», «принципи феміністичної дипломатії», «жінка дипломат»

Питання для самоконтролю:

1. Які приклади успішної реалізації феміністичної дипломатії можна навести з досвіду різних країн?

2. Як феміністична дипломатія сприяє зміцненню міжнародного мирного співробітництва і безпеки?

Завдання для самостійної роботи.

1. Написати есе на одну із тем. Есе оформити та додати згідно вимог.

1.1 Фемінізм та дипломатія: нові підходи до міжнародних відносин (огляньте, як феміністичні підходи можуть змінити дипломатичну практику та сприяти створенню більш ефективної та рівноправної міжнародної системи;

1.2. Жінки лідери у світі: дипломатичні виклики та можливості. (проаналізуйте приклади жінок-політиків, які грають ключову роль у дипломатії та міжнародних відносинах. Як вони впливають на глобальну політику? Які виклики вони зустрічають?)

2. Підготуватися до дискусії на тему : «Гендерні аспекти української дипломатії»

Тема:8. Дипломатія воєнного часу. Військова дипломатія (2 год).

План заняття:

1.Визначення дипломатії воєнного часу

2.Історичний огляд: Приклади військової дипломатії в історії:

Дипломатія під час Першої світової війни .Дипломатія в часи Другої світової війни

3.Дипломатія під час російсько-української війни. Особливості. Принципи.

4.Військова дипломатія: сутність та особливості

5.Основні аспекти військової дипломатії

6.Військові аташе: їх роль та функції

7.Вплив технологій на сучасну військову дипломатію

8.Кібербезпека та інформаційна війна

9.Використання соціальних медіа та інтернет-платформ у військовій дипломатії

10.Кібердипломатія: стратегії та інструменти

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «воєнна дипломатія», «військова дипломатія», «цифрова дипломатія», «військовий аташе»

Завдання для самостійної роботи.

1. Підготувати короткий огляд одного з історичних прикладів військової дипломатії. (Презентація)
2. Напишіть есе на одну із тем:
 - 2.1. «Дипломатичні виклики та можливості в умовах гібридної війни»
 - 2.2. «Дипломатія санкцій: Ефективність економічних і політичних санкцій як інструменту воєнної дипломатії»

Тема 9: Консульські установи. Консульські службовці та персонал, почесні консули. Привілеї та імунітети. (4 год)

План заняття.

1. Започаткування консульського пункту.
2. Призначення консульських службовців.
3. Глава консульської установи та члени консульського персоналу.
4. Консульські функції. Функції та обов'язки консула.
5. Члени консульського персоналу.
6. Обов'язки консулів та консульських установ.
7. Припинення функцій працівників консульства
7. Особливості режиму почесних консульств.
9. Привілеї та імунітети консульської установи.
10. Привілеї та імунітети консульського персоналу
11. Користування привілеями та імунітетами, відмова від них.

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «глава консульської установи», «консульські приміщення», «консульські архіви», «консульський патент», «екзекватура».

Питання для самоконтролю:

1. Яка основна роль консульських установ у системі зовнішньої політики держави?

2. Які функції виконують консульські службовці в порівнянні з дипломатичними службовцями?
3. Які правові аспекти регулюють діяльність консульських установ і службовців?
4. Які специфічні виклики стоять перед консульськими службовцями в кризових ситуаціях, таких як військові конфлікти чи природні катастрофи?
5. Як консульські установи сприяють захисту прав і інтересів громадян своєї держави за кордоном?
6. Яка роль почесних консулів у системі консульської служби? Які переваги та обмеження мають почесні консули порівняно з кар'єрними дипломатами?
7. Які проблеми та перспективи існують для розвитку консульських послуг у контексті глобалізації та зростаючої мобільності населення?

Завдання для самостійної роботи:

1. Порівняйте консульську службу України з консульськими службами інших країн (наприклад, США, Німеччина, Китай, Великобританія). Визначте схожості та відмінності у функціях, структурі та методах роботи. *Оформіть таблицю.*
2. Розробіть і проаналізуйте конкретний кейс (випадок), коли консульська служба України допомагала своїм громадянам у складній ситуації за кордоном. Оцініть ефективність дій консульської служби.

Тема 10: Консульська служба Україна – як спеціальний вид дипломатичної служби (2 год).

План заняття.

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.
6. Інститут почесного консула в Україні: загальні положення та практика.

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «консульська посадова особа», «консульський службовець», «почесний консул»

Питання для самоконтролю:

1. Які нормативно-правові акти регулюють діяльність консульської служби України?
2. Які завдання виконують консульські установи України за кордоном?
3. У чому полягають відмінності між консульською службою та дипломатичною службою?
4. Які основні послуги надають консульські установи громадянам України за кордоном?
5. Які обов'язки та повноваження має консул?
6. Як відбувається процес призначення консула в консульській службі України?

Завдання для самостійної роботи:

1. Проведіть дослідження та напишіть роботу на тему «Роль консульської служби України у захисті прав та інтересів українських громадян за кордоном». Проаналізуйте конкретні випадки та ситуації.
2. Підготуйте презентацію на тему "Консульські установи України: структура, функції та діяльність". Включіть інформацію про основні консульські послуги, які надаються громадянам.
3. *Презентувати:* Департамент консульської служби МЗС України

Тема 11: Паспортна та візова робота (4 год)

План заняття

1. Паспортне обслуговування громадян України.
2. Документування посвідченням на повернення в Україну.
3. Функції закордонних дипломатичних установ у питаннях громадянства.
4. Типи і види віз.

5. Підстави для оформлення транзитних та короткотермінових віз.

6. Підстави для оформлення довгострокових віз; додаткові підстави для оформлення віз.

7. Оформлення віз.

8. Підстави для відмови у оформленні віз.

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «закордонний паспорт», «віза», «довгострокова віза», «транзитна віза», «короткотермінова віза».

Питання для самоконтролю:

1. Які основні функції виконує паспортний відділ консульської служби?

2. Які види паспортів видаються громадянам України?

3. Яка процедура оформлення та видачі закордонного паспорта громадянина України?

4. Які існують види віз і для яких цілей вони видаються?

5. Яка процедура оформлення візи для іноземців, що бажають відвідати Україну?

6. Які категорії громадян можуть отримати візу за спрощеною процедурою?

7. Які причини можуть бути підставою для відмови у видачі візи?

8. Які обов'язки має консульський працівник при оформленні віз та паспортів?

9. Як здійснюється контроль за виконанням візового режиму іноземцями на території України?

10. Які випадки передбачають анулювання закордонного паспорта або візи?

11. Які особливості має оформлення віз для дипломатичних та службових поїздок?

12. Які сучасні технології використовуються для підвищення ефективності паспортної та візової роботи?

Завдання для самостійної роботи:

1. Підготуйте презентацію на тему «Процедура оформлення закордонного паспорта громадянина України: крок за кроком». Включіть інформацію про необхідні документи, строки та вартість оформлення.
2. Розробіть і проаналізуйте кейс (випадок) оформлення візи для іноземного громадянина, який бажає відвідати Україну з туристичною метою. Оцініть правильність підготовки документів і процедури подачі заявки.
3. Зберіть та проаналізуйте статистичні дані щодо видачі закордонних паспортів та віз в Україні за останні 2 років. Виявіть основні тенденції та проблеми.

Тема 12. Багатостороння дипломатія. Дипломатія міжнародних організацій

План заняття.

1. Історичний розвиток багатосторонньої дипломатії:
2. Ліга Націй як перша спроба створення міжнародної організації. Створення ООН та її роль у післявоєнному світі.
3. Основні принципи та механізми багатосторонньої дипломатії
4. Роль міжнародних організацій: ООН, ЄС, НАТО, ВТО, СОТ та інші.
5. Вплив міжнародних організацій на вирішення глобальних проблем (мир, безпека, економіка, права людини).

Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби: «багатостороння дипломатія», ООН, ЄС, НАТО, ВТО, СОТ, «глобальні проблеми», «міжнародна організація», «місії міжнародних організацій»

Питання для самоконтролю:

1. Які виклики стоять перед багатосторонньою дипломатією сьогодні?
2. Які фактори впливають на ефективність міжнародних організацій?
3. Які приклади успішної діяльності міжнародних організацій можна навести?

Завдання для самостійної роботи:

1. Підготуватися до роботи в малих групах: знайти конкретні приклади

2. діяльності міжнародної організації (наприклад, миротворчі операції ООН, діяльність ВООЗ під час пандемії COVID-19, вплив ЄС на політику сусідніх країн, МАГАТЕ на Запорізькій АЕС...). Обговорення відбудеться на занятті.

3. Підготувати презентацію про діяльність конкретної міжнародної організації (на вибір здобувача).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Балабанов К. В. Дипломатична та консульська служба : підручник для студентів ВНЗ /К. В. Балабанов, М. В. Трофименко. Донецьк :2012. 444с.
2. Балабанов К. В. Дипломатична та консульська служба: підручник для студентів ВНЗ / К. В. Балабанов, М. В. Трофименко. Донецьк.: Вид-во «Ноулідж» (донецьке відділення), 2013. 432 с
3. Висоцький О.Ю. Публічна дипломатія: конспект лекцій. Частина І. Дніпро: СПД «Охотнік», 2020. 56 с
4. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання: навч.посіб. / Б. І. Гуменюк. К.: Либідь, 2007. 224 с.
5. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби : навчальний посібник / Б. І. Гуменюк. К. : Либідь, 2004. 248 с.
6. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби Навчальний посібник, Київ: Либідь, 2004. - 248 с.
7. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. – Навчальний посібник. – К.: Либідь, 1998. – 220 с.
8. Дерев'янка І. П., Дьомін О. О. Історія дипломатії : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ : НАУ, 2014.467 с.
9. Дипломатична та консульська служба: підручник для студентів ВНЗ / К. В. Балабанов, М. В. Трофименко. Донецьк, 2012
10. Історія дипломатії : навч.-метод. посібник / за ред. завідувача кафедри міжнародного та європейського права О. В. Бігняка. – Одеса : Гельветика, 2021. – 116 с.<https://dspace.onua.edu.ua/items/656d3fe2-33b3-4e05-a1a6-944885ec594b>

11. Крупеня І. М. Дипломатична та консульська служба. [навч. посіб.] Київ: КиМУ, 2019. 336 с.
12. Мальський М. З., Мацях М. М. Теорія міжнародних відносин: Підручник / М. З. Мальський, М. М. Мацях. 4-е вид. К.: Знання, 2011. 406 с.;
13. Матлай Л.Я. Дипломатія України. Навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 260 с.
14. Панов А.В. Дипломатична і консульська служба. Монографія / ПП «АУТДОРШАРК». Ужгород, 2015. 270 с.
15. Панов А.В. Дипломатична і консульська служба: Навчальний посібник. – Ужгород: Поліграфцентр „Ліра”, 2010. – 112 с.
16. Сардачук П. Д. Дипломатичне. представництво: організація і форми роботи: Навчальний посібник. Київ, 2008. 176 с.
17. Сардачук П.Д., Кулик О.П. Дипломатичне представництво: Організація і форми роботи. Нач. посібник. – К., 2011
18. Турчин Я. Б. та ін. Дипломатична та консульська служба: підручник / Я. Б. Турчин, Л. О. Дорош, О. Я. Івасечко. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 332 с.
19. Турчин Я.Б. Дипломатична та консульська служба: навч. посібник / Я. Б. Турчин, О.Н. Горбач, Л.О. Дорош, О. Я. Івасечко, У. В. Ільницька. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. 224 с.

Додаткові

1. Балабанов К. В., Трофименко М. В. Інститут почесних (нештатних) консулів / Костянтин Балабанов, Микола Трофименко // Актуальні проблеми міжнародних відносин. — Вип. 105 (Частина І). — С. 9—14.
3. Булега К.І. Цифрова дипломатія як елемент зовнішньополітичної діяльності держави. Вісн. студ. наук. тов. ДонНУ ім. В. Стуса. 2018. Т. 1. № 10. С. 9–13
4. Гладенко О. М. Європейська політична співпраця як прообраз спільної зовнішньої політики і політики безпеки Європейського Союзу. Актуальні проблеми держави і права. 2007. №34. С. 81–86.

5. Гнатюк М. М. Становлення дипломатичної служби Європейського Союзу: делегації Європейської комісії. Магістеріум. Політичні студії. 2012. No 46. С. 60–64.
6. Гуменюк Б.І. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії //Політика і час. – 1997. - №5-6.- С.70-75.
7. Гуменюк Б.І. Дипломатичні привілеї та імунітети //Політика і час. – 1997.- № 3. – С.58-63.
8. Гуменюк Б.І. Спеціальні місії як форма дипломатії// Політика і час. – 2007. - №11
9. Кулеба Д. Участь України в міжнародних організаціях. Правова теорія і практика. К.: Промені, 2007. — 304 с.
12. Лісовський П. М., Подоляка С. А., ЛісовськаЮ. П. Спецслужби держав світу: ентропія, балістика, логістика : навчальний посібник. К.: Видавничий дім «Кондор», 2019. 212 с
14. Максак Г. Експертна дипломатія як складова історії успіху зовнішньої політики. URL: http://fes.kiev.ua/n/cms/fileadmin/upload2/prism_diplomacy_maksak_ukr.pdf
20. Україна дипломатична : науковий щорічник / [Грищенко К., та ін.]. Київ, 2011. Вип. 12. С. 1024— 1034.

Обов'язкові нормативно-правові документи:

1. Віденська Конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 р. <https://ips.ligazakon.net/document/MU61K03U>
2. Віденська Конвенція про консульські зносини від 24 квітня 1963 р. <https://naples.mfa.gov.ua/normativno-pravovi-akti/4978-vidensykonvecija-pro-konsulysykyki-znosini>
3. Довідник з протокольних питань МЗС України, вересень 2021 року https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/Docs/protokol/UA_Protocol_Guide_20190313.pdf

4. Договір про Європейський Союз: консолідована версія. Офіційний вісник Європейського Союзу. 2010. С 83/1. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/40/f450346n12.pdf>.

5. Закон України «Про дипломатичну службу України» /Відомості Верховної Ради (ВВР), 2018, № 26, ст.219)/
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>

6. Єдиний європейський акт: угода від 17.02.1986. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_028.

7. Консолідовані версії Договору про Європейський Союз та Договору про функціонування Європейського Союзу з протоколами та деклараціями URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_b06#Text

8. Постанова Верховної Ради України «Про основні напрями зовнішньої політики України» від 2 липня 1993 р.

9. «Положення про закордонні дипломатичні установи України» затверджене Указом Президента України від 15 березня 2021 року № 99/2021
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99/2021#Text>

10. Постанова Верховної ради України «Про відкриття дипломатичних і консульських представництв України «від 3 березня 1993 р.
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3037-12#Text>

11. The Commissioners, the European Commission's political leadership.
URL: https://ec.europa.eu/commission/commissioners/2019-2024_en

Інформаційні ресурси (бази)

Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL
<https://www.rada.gov.ua/>

Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України. URL
<https://www.kmu.gov.ua/>

Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України URL
<https://mfa.gov.ua/>

