Міністерство освіти і науки України

Херсонський державний університет

Факультет бізнесу і права

Кафедра національного, міжнародного права та правоохоронної діяльності

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

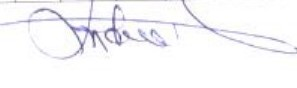
на засіданні кафедри

національного, міжнародного права та

правоохоронної діяльності

протокол № 2 від 28.08.2021 року

в.о. завідувачки кафедри



Аліна ГАВЛОВСЬКА

**СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

**ВК 11 ДИПЛОМАТИЧНЕ ТА КОНСУЛЬСЬКЕ ПРАВО**

Освітня програма **Міжнародне право**

першого (бакалаврського рівня)

Спеціальність **293 Міжнародне право**

Галузь знань **29 Міжнародні відносини**

Херсон 2021

|  |  |
| --- | --- |
| Назва навчальної дисципліни/освітньої компоненти | Дипломатичне та консульське право |
| Викладач (і) | Шперун Христина Всеволодівна |
| Посилання на сайт | Особистий кабінет http://ksuonline.kspu.edu/ |
| Контактний тел. | +380677446565 |
| E-mail викладача | [hrivs@ukr.net](mailto:hrivs@ukr.net) |
| Графік консультацій | Очні: 15:00 – 16:00 (вівторок), online: 19:00-20:00 (четвер) |

1. **Анотація курсу:**

Теми навчальної дисципліни розкривають порядок встановлення, реалізації та припинення дипломатичних та консульських зносин, характеризують правовий статус органів зовнішніх зносин та їх персоналу.

1. **Мета та завдання курсу**

**Мета курсу** полягає у формуванні у студентів системи теоретичних знань в галузі дипломатичного та консульського права і вмінь та навичок в їх застосуванні.

**Завдання курсу:**

теоретичні:

* вивчення існуючих теоретичних проблем співвідношення дипломатії та дипломатичного права;
* розкриття повноважень державних органів зовнішніх зносин різних держав і України;
* аналіз порядку встановлення, реалізації та припинення дипломатичних та консульських зносин;
* характеристика правового статусу органів зовнішніх зносин та їх персоналу.

практичні:

* формування навичок аналізу, норм дипломатичного та консульського права з питань діяльності органів зовнішніх зносин;
* набуття вмінь оцінки стану реалізації дипломатичних функцій української держави під час здійснення зовнішньополітичних відносин.

**3. Програмні компетентності та результати навчання**

**Програмні компетентності:**

**Інтегральна**

ІК 1 здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та вирішувати практичні юридичні ситуації у процесі навчання та подальшої професійної діяльності у галузі міжнародних відносин та відносин з іноземним елементом, що передбачає застосування міжнародного механізму правового регулювання, порівняльного, колізійного і матеріально-правового методів та характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

**Загальні**

ЗК 2 здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку міжнародного та національного права та міжнародних відносин, їх місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій;

ЗК 3 здатність до абстрактного, мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 8 здатність працювати у міжнародному контексті;

ЗК 10 уміння планувати та здійснювати організацію своєї професійної діяльності;

ЗК 14 цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

**Фахові**

ФК 10 уміння надавати юридичні висновки і консультації з питань міжнародного приватного та публічного права, національного права України та інших держав ФК Ф 11 навички презентації наукового матеріалу та аргументів письмово/усно для проінформованої аудиторії

ФК 13 Здатність захищати інтереси держави за допомогою міжнародноправових інструментів;

ФК 14 навички складання проектів юридичних документів; уміння вести дипломатичне та ділове листування, працювати з міжнародними документами, міжнародними договорами, актами міжнародних організацій;

ФК 16 Здатність брати участь у міжнародних переговорах і роботі міжнародних міжурядових і неурядових організацій.

**Програмні результати навчання:**

ПРН 2 проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;

ПРН 6 давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю;

ПРН 14 вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

1. **Обсяг курсу на поточний навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кількість кредитів/годин | Лекції (год.) | Семінарські заняття (год.) | Самостійна робота (год.) |
| **3/90** | 16 | 14 | 60 |

1. **Ознаки курсу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік викладання | Семестр | Спеціальність | Курс (рік навчання) | Нормативний/  вибірковий |
| 2020-2021 | VІ | 293 Міжнародне право | 3 | вибіркова |

1. **Технічне й програмне забезпечення/обладнання**

Ноутбук, персональний комп’ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання: мультимедійний проектор для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань, виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, підсумковий контроль).

Програма для створення презентацій Microsoft PowerPoint. Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Zoom.

1. **Політика курсу**

Для успішного проходження курсу з даної навчальної дисципліни необхідно:

* регулярне відвідування лекційних та семінарських занять, за винятком випадків відсутності з поважних причин;
* активна участь в обговоренні питань, що виносяться на лекційні, семінарські заняття;
* своєчасне та якісне виконання завдань самостійної роботи;
* пропущені заняття відпрацьовувати згідно з графіком консультацій викладача.

Обов’язкове дотримання здобувачем правил академічної доброчесності і чітке розуміння наслідків її порушення.

Здобувачі вищої освіти мають бути зареєстровані на платформі KSU On-line.

При організації освітнього процесу в Херсонському державному університеті здобувачі та науково-педагогічні працівники діють відповідно до:

* Положення про організацію самостійної роботи студентів від 02.07.2016 №428-Д.
* Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університету від 02.09.2020 №789-Д.
* Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті від 07.09.2020 № 803-Д.
* Порядок виявлення та запобігання академічного плагіату в науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті від 04.09.2020 №800-Д;
* Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ХДУ від 07.09.2020 №803-Д;

- Порядок оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті від 07.09.2020 № 802-Д

* Порядок ХДУ про визнання результатів неформальної та інформальної освіти від 04.03.2020 № 247-Д тощо.

Нормативні акти знаходяться в публічному доступі.

Відділу забезпечення якості освіти: <http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/QAssurance.aspx>

Навчально-методичного відділу: <http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/DMethodics/EduProcess.aspx>

1. **Схема курсу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тиждень дата, години** | **Тема, план**  **(основні питання) для здобувачів** | **Форма навчального заняття кількість годин (аудиторної та самостійної)** | **Список рекомендованих джерел (за нумерацією розділу 11)** | **Завдання** | **Максимальна кількість балів** |
| **Модуль 1 ДИПЛОМАТИЧНЕ ТА КОНСУЛЬСЬСЬКЕ ПРАВО: ПОНЯТТЯ, СТРУКТУРА, СТАТУС ДИПЛОМАТИЧНИХ ТА КОНСУЛЬСЬКИХ УСТАНОВ** | | | | | |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 1. **Поняття, зміст та основні ознаки дипломатії.**   1. Основні етапи становлення і розвитку дипломатичної діяльності. 2. Правові основи дипломатичної діяльності. 3. Дипломатія і дипломатичне право. 4. Кодифікація дипломатичного права. 5. Основні форми реалізації дипломатії. | Лекція − 2 год.;  Семінар − 2 год.;  Самостійна робота – 6 год. | Основна література:  13-16  Додаткова література:  28-32  Інформаційні ресурси – 35-40 | Опрацювання лекційного матеріалу.  Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи. | 11 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 2. **Історія становлення і розвитку дипломатичного та консульського права.**   1. Історія становлення і розвитку дипломатичного та консульського права. 2. Виникнення постійної дипломатичної служби. 3. Історія кодифікації права зовнішніх зносин. 4. Сучасний статус універсальних конвенцій. 5. Сучасний стан правового регулювання зовнішніх зносин держав. | Семінар − 2 год.;  Самостійна робота – 7 год. | Основна література:  8-15  Додаткова література:  23-33  Інформаційні ресурси –  36-39 | Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи. | 11 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 3. **Організація дипломатичної діяльності.**  1. Внутрішньодержавні та зарубіжні органи у сфері здійснення зовнішньої політики  2. Конституційні основи зовнішньої політики держави.  3. Роль парламентських органів у реалізації зовнішньої політики держави.  4. Повноваження глави держави у сфері зовнішньої політики.  5. Глава уряду і питання реалізації зовнішньої політики держави.  6. Правовий статус спеціалізованих органів у реалізації зовнішньої політики держав.  спеціалізованих органів у реалізації зовнішньої політики держав. | Лекція − 2 год.;  Семінар − 2 год.;  Самостійна робота –7 год. | Основна література:  6-7  Додаткова література:  24-28  Інформаційні ресурси – 35-39 | Опрацювання лекційного матеріалу.  Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи. | 11 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | **Тема 4.** **Механізм здійснення зовнішньої політики України**   1. Повноваження і компетенція центральних органів зовнішніх зносин України 2. Основні завдання і функції Міністерства закордонних справ 3. Нормативно-правове регулювання в Україні юридичного статусу закордонних органів зовнішніх зносин | Лекція − 2 год.;  Семінар − 2 год.;  Самостійна робота – 7 год. | Основна література:  4-7  Додаткова література:  25-27  Інформаційні ресурси – 35-40 | Опрацювання лекційного матеріалу.  Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи. | 11 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 5 **Правове регулювання виникнення, зміни і припинення дипломатичної діяльності.**   1. Правові підстави встановлення дипломатичних відносин між державами. 2. Функції дипломатичних представництв. 3. Обов’язки дипломатичного представництва акредитуючої держави стосовно держави перебування. 4. Підстави (припинення) розірвання та призупинення дипломатичних відносин. | Лекція − 2 год.;  Семінар − 2 год.;  Самостійна робота – 6 год.  . | Основна література:  5-7  Додаткова література:  23-26  Інформаційні ресурси – 37-40 | Опрацювання лекційного матеріалу.  Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи. | 11 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 6. **Дипломатичні привілеї та імунітети**   1. Поняття та юридична природа дипломатичних привілеїв та імунітетів/ 2. Привілеї та імунітети дипломатичного представництва:   а) Недоторканість приміщень дипломатичного представництва.  б) Свобода зносин дипломатичного представництва. Дипломатична пошта.  в) Фіскальні та митні імунітети та привілеї.  3. Дипломатичні привілеї та імунітети особистого характеру:  а) Початок дії привілеїв та імунітетів.  б) Особиста недоторканість дипломатичних агентів.  в) Недоторканість особистої резиденції дипломатичного агента, особистого майна та транспортних засобів.  4. Припинення дії привілеїв та імунітетів дипломатичного персоналу. | Лекція − 2 год.;  Семінар − 2 год.;  Самостійна робота – 6 год.  . | Основна література:  15-17  Додаткова література:  25-27  Інформаційні ресурси – 34-38 | Опрацювання лекційного матеріалу.  Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи. | 12 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 7**. Дипломатичне право міжнародних організацій**   * 1. Правосуб’єктність міжнародної організації   2. Розвиток дипломатичного права міжнародних організацій   3. Постійні представництва держав при міжнародних організаціях | Лекція − 2 год.;  Семінар − 2 год.;  Самостійна робота – 6 год.  . | Основна література:  12-16  Додаткова література:  24-28  Інформаційні ресурси – 37-40 | Опрацювання лекційного матеріалу.  Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи. | 11 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 8. **Міжнародно-правове регулювання діяльності консульських установ**  1. Кодифікація норм консульського права та сучасні проблеми його розвитку.  2. Правові підстави встановлення консульських зносин.  а) Відкриття консульської установи. Консульський округ.  б) Класи консульських установ та їх правовий статус.  3. Порядок призначення глави та інших членів персоналу консульських установ.  4. Правовий статус почесних консулів та сучасні тенденції їхньої діяльності.  5. Основні функції консульських установ та засоби їх здійснення.  а) Захист громадян акредитуючої держави на території держави перебування.  б) Функції консульських установ щодо видачі паспортів, віз та проїзних документів.  в) Функції консульських установ з питань громадянства та реєстрації актів цивільного стану.  г) Функції консульських установ щодо надання допомоги суднам та літакам акредитуючої держави. | Лекція − 2 год.;  Самостійна робота – 8 год.  . | Основна література:  13-22  Додаткова література:  25-28  Інформаційні ресурси – 34-40 | Опрацювання лекційного матеріалу.  виконання завдань до самостійної роботи. | 11 |
| Згідно розкладу занять [http://www.kspu.edu/forstudent/shedule.aspx](http://www.kspu.edu/FORSTUDENT/SHEDULE.ASPX) | Тема 9. **Консульські привілеї та імунітети**  1. Поняття та юридична природа консульських привілеїв та імунітетів.  2. Привілеї та імунітети консульських установ.  а) Недоторканість приміщень консульської установи.  б) Свобода зносин консульської установи.  в) Звільнення консульської установи від сплати податків, мита та різних зборів і платежів.  г) Право користуватися державним прапором і гербом акредитуючої держави.  3. Особисті привілеї та імунітети працівників консульських установ.  а) Особиста недоторканість консульських посадових осіб.  б) Імунітет від юрисдикції.  в) Податкові вилучення.  г) Звільнення від митних платежів і огляду.  д) Початок і завершення консульських привілеї та імунітетів.  4. Відмова від консульських привілеїв та імунітетів.  5. Привілеї та імунітети почесних консульств. | Лекція − 2 год.;  Самостійна робота –7 год.  . | Основна література:  14-17  Додаткова література:  23-26  Інформаційні ресурси –34-40 | Опрацювання лекційного матеріалу.  Підготуватися до семінарського заняття  виконання завдань до самостійної роботи.. | 11 |
|  | **Всього за навчальну дисципліну** | **90 год**., з них:  лекції – 16 год.,  семінари – 14 год., с.р. – 60 год. |  |  | **100** |

1. **Система оцінювання та вимоги: форма (метод) контрольного заходу та вимоги до оцінювання програмних результатів навчання**

Оцінювання відповідей, самостійної та індивідуальної роботи здобувача з кожної теми чи завдання здійснюється в діапазоні від 0 до 5 балів. Де 5 балів, це коли відповідь (робота) здобувачем виконана в повному обсязі, 4 бали – якщо допускаються незначні помилки, 3 бали – якщо основний матеріал викладений, але з помилками й неточностями, 2 бали – якщо відтворено основний навчальний матеріал фрагментарно, бракує власних суджень та самостійного виконання роботи (мають ознаки академічного плагіату), 1 бал – відповідь (робота) здобувача фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення чи виконання завдання.

*При оцінюванні відповідей здобувачів враховується:*

* характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність, володіння спеціальною термінологією тощо;
* якість знань: осмисленість, системність тощо;
* рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, систематизувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
* самостійність оцінних суджень;
* виконання самостійної робота з кожної теми за методичними рекомендаціями до семінарських занять тощо.

*Оцінювання самостійної/індивідуальної роботи здійснюється за критеріями:*

* високий концептуальний рівень та повнота висвітленого питання;
* змістовність та обізнаність здобувачем теми;
* логічність, послідовність викладення матеріалу, доведення та аналіз вивчених теорій, концепцій, вчень;
* незалежність думки;
* академічна доброчесність у виконанні завдання;
* вільне використовування для підготовки доступні інформаційні технології і бази даних;
* рівень підготовки проєктів необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях тощо;
* складність он-лайн курсу тощо.

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті затверджено наказом від 07.09.2020 № 803-Д. (далі - Порядок).

Оцінювання результатів навчання протягом семестру (поточний контроль) здійснюється відповідно до п. 2.1. Порядку.

Оцінювання результатів навчання після вивчення освітніх компонент/навчальних дисциплін (семестровий (підсумковий) контроль згідно п.2.2. Порядку.

**Модуль 1. ДИПЛОМАТИЧНЕ ТА КОНСУЛЬСЬСЬКЕ ПРАВО: ПОНЯТТЯ, СТРУКТУРА, СТАТУС ДИПЛОМАТИЧНИХ ТА КОНСУЛЬСЬКИХ УСТАНОВ**

Форма (метод) контрольного заходу, критерії оцінювання та бали

Усне опитування – до 20 балів.

Індивідуальна робота (тезування, анотування, написання реферату, ese, вирішення практичних завдань, тестів тощо) – до 5 балів.

Контрольна робота – до 5 балів.

Таблиця 1

**Розподіл балів, які отримують здобувачі *денної форми навчання* за результатами опанування освітньої компоненти/навчальної дисципліни, формою семестрового контролю якої диф.залік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види навчальної діяльності (робіт)** | **модуль 1** | **модуль 2** | **Сума балів** |
| **Обов’язкові види навчальної діяльності (робіт)** | | | | |
| 1. | Відвідування лекційних занять | 0 | 0 | **0** |
| 2. | Семінарські заняття (самостійна робота) | до 50  (включно) | 0 | **50** |
| 3. | Контрольна робота | 5 | 0 | **5** |
| 3. | Індивідуальна робота здобувачів | до 45  (включно) | 0 | **45** |
| 4. | Диф.залік |  |  |  |
| 5. | **Разом балів** |  |  | **100** |
| **Вибіркові види діяльності (робіт)\*** | | | | |
| 6. | - участь у наукових, науково-практичних конференціях, олімпіадах;  - підготовка наукової статті, наукової роботи на конкурс;  - тощо |  |  | **max 10** |

\*Здобувачі можуть отримати до 10% бонусних балів за виконання індивідуальних завдань, підготовці презентації англомовної статті з аналізу даних, участь у конкурсах наукових робіт, предметних олімпіадах, конкурсах, неформальній та інформальній освіті (зокрема, COURSERA та ін.). за виконання завдань підвищеної складності (конкретне значення визначає викладач).

Оцінка за екзамен відповідає рівню сформованості загальних і фахових компетентностей та отриманих програмних результатів навчання здобувача освіти та визначається шкалою ЄКТС та національною системою оцінювання (табл. 3).

Таблиця 2

**Шкала оцінювання у ХДУ за ЄКТС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 100-бальна система | оцінка ЕСТS | оцінка за національною системою |
| **диф.залік** |
| 90-100 | A | відмінно |
| 82-89 | B | добре |
| 74-81 | C |
| 64-73 | D | задовільно |
| 60-63 | Е |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 1-34 | F | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

1. **Список рекомендованих джерел (наскрізна нумерація)**

**Базова (основна) література:**

1. Асташенкова, Дарія Костянтинівна. Міжнародні візити та переговори: організація і протокольний супровід [Текст] : навч. посіб. / [Д. К. Асташенкова] ; Дипломат. акад. України ім. Геннадія Удовенка при МЗС України. - Київ ; Кам&#39;янець-Подільський : Рута, 2020. – 88 с.

2. Белінська, Яніна Василівна. Дипломатія у контексті розвитку міжнародних відносин [Текст] :монографія : у 2 т. / Я. В. Белінська, О. І. Дікарєв, А. В. Качур ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. Я. В. Белінської. - Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2019. - Т. 1. - 2019. - 497 с. Т. 2. - 2019. - 435 с.

3. Віденська Конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 р. (ООН). – Режим доступу :http://www.uapravo.net/data/base66/ukr66119.htm

4. Висоцький О.Ю. Публічна дипломатія: конспект лекцій. Частина І. – Дніпро: СПД «Охотнік»,2020. – 56 с.

5. Дипломатичний протокол та етикет: навч. посіб. / Укоопспілка, Львів. комерц. акад. ; [уклад.О. Є. Шайда]. - Л. : Вид-во Львів. комерц. акад., 2013. - 335 с.

6. Крупеня, Ірина Миколаївна. Дипломатична та консульська служба [Текст] : [навч. посіб.] / І. М.Крупеня. - Київ : КиМУ, 2019. - 336 с.

7. Матлай Л.С. Дипломатія України. Навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 260 с.

1. Невелев О.М., Іваненко В.В. Етика та етикет у зовнішньоекономічній діяльності: навч.пос. – К.:Центр учбової літератури, 2009. – 166 с.

9. Подворна О.Г. Дипломатичний протокол та етикет [Текст]: Навчальний посібник / О. Г.Подворна. – Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. – 236 с.

10. Положення про Державний Протокол та Церемоніал України.// Указ Президента України від 22 серпня 2002 р., № 746/2002. Електроний ресурс - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/746/2002#Text

11. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет / О. Сагайдак. – К.: Знання, 2017. – 382 с.

12. Сухорольська, Ірина Юріївна. Громадська дипломатія та демократичний імідж держави [Текст] : [монографія] / Ірина Сухорольська, Ярина Турчин ; Нац. ун-т &quot;Львів. політехніка&quot;. - Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2019. - 271 с.

13. Турчин Я. Б., Дорош Л. О., Івасечко О. Я. Дипломатична та консульська служба. Підручник.Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 332 с.

14. Ціватий В.Г. Дипломатичний протокол, церемоніал та етикет міжнародної ввічливості. К. :Дип. академія України при МЗС України. 2016. – 396 с.

15. Тимошенко, Наталія Леонідівна. Ділова культура дипломата [Текст] / Н. Л. Тимошенко. - К. :Знання, 2014. - 199 с.

16. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Масальського. К.: Знання, 2011. 495 с.

17. Diplomacy and Early Modern Culture / Robyn Adams and Rosanna Cox, Basingstoke, Palgrave Macmillan, 2011. - 200 p.

1. "Про дипломатичну службу" Закон України вiд 07.06.2018 2449-VIII(Редакцiя станом на 07.06.2018). URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text> (дата звернення 30.08.2020).

19. Про Положення про закордоннi дипломатичнi установи України: Указ Президента Украiни вiд 15 березня 2021 99/2021 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99/2021#Text> (дата звернення 20.03.2021).

20. Про консульську службу(опубликовано 10 лютого 2020 року).URL: <https://slovakia.mfa.gov.ua/konsulski-pytannya/pro-konsulsku-sluzhbu> (дата звернення 20.08.2020)

21. «Про Переліку посад, приписаних до дипломатичних рангів»: Указ Президента України від 21 грудня 2018 року № 434\2018 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/434/2018 (дата звернення 30.08.2020).

22. "Про затвердження Переліку відомостей, які містять службову інформацію в системі органів дипломатичної служби України": Наказ МЗС України №83 від 16.02.2018 URL:http://old.mfa.gov.ua/ua/legal-acts/2100-nakaz-mzs-ukrajini-83-vid-16022018-r-pro-zatverdzhennya-pereliku-vidomostej-jaki-mistyaty-sluzhbovu-informaciju-v-sistemi-organiv-diplomatichnoji-sluzhbi-ukrajini (дата звернення 20.08.2020).

**Додаткова література:**

23. Англо-іспансько-український дипломатичний словник [Текст] : словарь / ред.: Н. А. Шпак, О. Б.

Лавриненко ; ed. І. О. Нечаюк. - Камянець-Подільський : [б. в.], 2019. - 128 с.

24. Джеймс Борг. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. Вид-во Фабула. 2019 –

304 с.

25. Гриценко Т., Гриценко С., Іщенко Т., Мельничук Т., Чуприк Н., Л. Анохіна Л. Етика ділового спілкування. Вид- во: Центр навчальної літератури. 2019. – 344 с.

26. Мамонтова Е.В. Державний протокол та церемоніал як інструмент реалізації

зовнішньополітичної стратегії держави. Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc\_Gum/Apdu\_o/2009\_1/R\_2/Mamontova.pdf

27. Наконечна, Ольга Анатоліївна. Дипломатичний етикет для подружжя. Практичний довідник [Текст] / О. А. Наконечна. - Київ [ДАУ імені Геннадія Удовенка при МЗС] : [б. в.], 2020. - 44 с.

28. Піпченко, Наталія Олександрівна. Цифрова дипломатія [Текст] : підруч. для студентів закл.вищ. освіти, які навчаються за спец. &quot;Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії&quot; / [Н. О. Піпченко, Є. А. Макаренко, М. М. Рижков] ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. - Київ : ВАДЕКС, 2019. - 317 с.

29. Пунько , Владислав Володимирович. Сучасні проблеми безпеки закордонних дипломатичних установ України [Текст] / В. В. Пунько . - Київ : ДАУ імені Геннадія Удовенка при МЗС , 2020. - 40с.

30. Ткач Д. І. Дипломатичний протокол та етикет (із практичної роботи досвідченого дипломата) [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npmaup\_2016\_49\_9

31. Станчев М.Г. Дипломатичний протокол та етикет : Навч.посібник. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2015. — 96 с.

32. Україна дипломатична [Текст] : щорічник. вип. ХХІ / ред. А. Денисенко ; сост.: П. Кривонос, В. Туркевич. - К. : Логос, 2020. - 880 с. – Режим доступу: http://ud.gdip.com.ua/wp-content/uploads/2020/12/diplomatic\_ukraine\_20.pdf

33. Шаров, Олександр Миколайович. Економічна дипломатія: основи, проблеми та перспективи [Текст] : монографія / Олександр Шаров ; Нац. ін-т стратег. дослідж. - Київ : НІСД, 2019. - 559 с.

**Інформаційні ресурси**

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення проПредставництво Міністерства закордонних справ України на території України» (від 25.07.2002 р. №1050) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1050-2002-%D0%BF>
2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку забезпечення приміщеннями закордонних дипломатичних установ України» (від 29.11.2001 №1589) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1589-2001-%D0%BF>
3. Конвенція про запобігання та покарання злочинів проти осіб, які користуються міжнародним захистом у тому числі дипломатичних агентів від 14.12.1973 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/995_389>
4. Розпорядження Президента України «Про порядок доставки дипломатичної пошти України» (від 27.07.1992 р. №130/92-рп) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/130/92-%D1%80%D0%BF>
5. Указ Президента України «Про Консульський Статут України» (від 02.04.1994 р. №127/94) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/127/94>
6. Наказ міністерства юстиції України та Міністерства закордонних справ України «Про затвердження інструкції про порядок реєстрації актів громадянського стану в дипломатичних представництвах та консульських установах України» (від 23.05.2001 р. №32/5/101) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0473-01
7. Конвенція про спеціальні місії від 08.12.1969 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_092>
8. Конвенція про привілеї та імунітети Об’єднаних Націй від 13 лютого 1946 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995\_150
9. Конвенція про привілеї та імунітети спеціалізованих установ ООН від 21 листопада 1947 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995\_170
10. Конвенція про запобігання та покарання злочинів проти осіб, які користуються міжнародним захистом, у тому числі дипломатичних агентів 1973 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/995\_389
11. Віденська конвенція про представництво держав у їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/995\_254
12. Конвенція про охорону персоналу Організації Об’єднаних Націй та зв’язаного з нею персоналу 1994 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995\_025

**Інтернет-ресурси:**

**Бібліотечний фонд ХДУ:**

*Бази даних власної генерації, що мають постійний безкоштовний повнотекстовий доступ в мережі Інтернет (відкритий доступ):*

* Електронний каталог **eLibrary** (http://elibrary.kspu.edu/);
* Електронний архів-репозитарій наукових публікацій працівників та студентів Херсонського державного університету **eKhSUIR** (http://ekhsuir.kspu.edu/).

Доступ в локальній мережі університету з усіх IP – адрес:

* **Web of Science** (http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library.aspx);
* **Scopus**(http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library.aspx);
* **Springer Link** (http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library.aspx).

Організація доступу до відкритих інформаційних ресурсів (корисні посилання на Web-сторінці Наукової бібліотеки).

* **Українські журнали в SCOPUS та Web of Science** (http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library/2013Academics/2013UJSc.aspx)
* **Iноземні eлектронні ресурси вільного доступу** (http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library/2013Academics/2016FreeAccess.aspx)
* **Фахові періодичні видання** http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library/Info\_2017/2017\_Periodika.aspx
* **Українські Інтернет-ресурси**
* http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library/Info\_2017/2017\_link.aspx