

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
Факультет міжнародних відносин, політології та соціології
Кафедра міжнародних відносин

ПРАКТИКА З ДИПЛОМАТИЧНОЇ ТА КОНСУЛЬСЬКОЇ СЛУЖБИ

Методичні вказівки

для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії»

Одеса
«Астропринт»
2025

УДК 327:341.7/.8]:378.091.33-027.22(072)
П691

Укладачі:

Ю. І. Майстренко, кандидат політичних наук, доцент кафедри міжнародних відносин Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

Д. К. Побле, старший викладач кафедри міжнародних відносин Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

М. С. Покась, кандидат історичних наук, доцент кафедри міжнародних відносин Одеського національного університету імені І. І. Мечникова

Рецензенти:

Ю. В. Узун, доктор політичних наук, професор кафедри політології Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

О. О. Волович, кандидат історичних наук, член редакційної ради журналу геополітичної аналітики «Бінтел», провідний експерт Незалежного аналітичного центру геополітичних досліджень «Борисфен Інтел»

Рекомендовано до друку рішенням вченої ради факультету міжнародних відносин, політології та соціології Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (*протокол № 4 від 20 грудня 2024 року*)

П691 **Практика** з дипломатичної та консульської служби : методичні вказівки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» / уклад.: Ю. І. Майстренко, Д. К. Побле, М. С. Покась. — Одеса : Астропринт, 2025. — 24 с.

Методичні вказівки призначені для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які проходять практику з дипломатичної та консульської служби. Методичні вказівки підготовлено відповідно до освітньої програми за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Основна мета вказівок — надати здобувачам вищої освіти можливість ознайомитись з професійною діяльністю фахівця в умовах одного з підрозділів Міністерства закордонних справ України (в м. Одесі це Дипломатичне представництво МЗС України), а також підготувати їх до виробничої практики за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

УДК 327:341.7/.8]:378.091.33-027.22(072)

© Майстренко Ю. І., Побле Д. К.,
Покась М. С., укладання, 2025

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Зміст практики.....	6
Особливості проходження практики з дипломатичної та консульської служби здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня в умовах військового стану	17
Контрольні питання до практики з дипломатичної та консульської служби ...	18
Форми контролю та методи оцінювання	19
Рекомендована література	21

ВСТУП

Методичні вказівки до практики з дипломатичної та консульської служби після 2 курсу навчання укладені відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» та призначені для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Практика з дипломатичної та консульської служби після 2 курсу є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття кваліфікаційного рівня і набуття здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня професійних навичок та вмінь. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в університеті і проводиться на сучасних підприємствах та організаціях. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та фахівця від бази практики.

Практика з дипломатичної та консульської служби передбачає безперервність та послідовність її проведення, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних характеристик бакалавра.

Основна мета навчально-ознайомчої практики за спеціальністю 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії на другому курсі - забезпечити адаптацію здобувачів вищої освіти (першого) бакалаврського рівня до професійної діяльності фахівця в умовах одного з підрозділів Міністерства Закордонних Справ України, (в м. Одесі це Дипломатичне представництво МЗС України), а також підготувати їх до активної виробничої практики за фахом «міжнародні відносини» на третьому курсі.

У ході практики зважуються наступні задачі:

- формування у здобувачів вищої освіти уявлення про особливості своєї майбутньої професії;
- сприяння професійному і патріотичному вихованню, розширенню кругозору про дипломатичну і консульську службу України, поглибленню знань в області міжнародних відносин і зовнішньої політики держав чорноморського регіону;

У результаті проходження практики здобувачі вищої освіти повинні: вивчити деякі аспекти роботи одного з підрозділів МЗС України, його різних структурних ланок; систему керування і керівництва дипломатичною роботою;

нормативні документи діяльності даного підрозділу визначаються керівництвом бази практики.

Володіти уміннями і навичками:

- дипломатичного листування (українською, англійською, новогрецькою, однієї з східних мов), її видами (особистими і вербальними нотами, пам'ятними записками, меморандумами, приватними листами напівофіційного характеру та й ін.);
- складання резюме на задану тему іноземною мовою за матеріалами закордонної преси, іншої інформації.

Здобувач повинен сформувати наступні компетенції:

ЗК02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі і знань про природу і суспільство, та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовуючи різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового образу життя.

ЗК07. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

СК1. Здатність виокремлювати ознаки та тенденції розвитку, розуміти природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

СК7. Здатність аналізувати міжнародні інтеграційні процеси у світі та на Європейському континенті, та місце в них України.

СК9. 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.

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційноаналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

Здобувач повинен опанувати наступні результати навчання:

РН07. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси

РН10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

Зміст практики

Зміст практики на другому курсі містить у собі знайомство з різноманітними видами діяльності зовнішньополітичного відомства. Здобувачі вищої освіти під керівництвом викладачів кафедри міжнародних відносин, а також працівників установи МЗС України беруть участь в установчій конференції по учбовій практиці; беруть участь у зустрічі з керівництвом дипломатичного представництва. Керівник представництва дає інформацію про задачі, основні напрямки, специфіку роботи МЗС України; знайомить здобувачів вищої освіти з системою роботи, обов'язками посадових осіб установи МЗС України. Зустріч з завідувачими відділами дипломатичного представництва, відвідування й аналіз окремих протокольних заходів, з метою вивчення методики проведення, участь у підготовці і проведенні одного з заходів дипломатичного представництва; під керівництвом відповідальних працівників дипломатичного представництва здобувачі вищої освіти вивчають принципи, норми і практику дипломатичного протоколу в Україні, допомагають керівникам відділів дипломатичного представництва в підготовці протокольних заходів, виконують їхні конкретні доручення.

Підсумком практики є захист аналітичної довідки з однієї із тем програми практики, зміст якої надається нижче:

1. УКРАЇНА В ЗОВНІШНІХ ВІДНОСИНАХ

1. **Основні засади зовнішньої політики України** є: Тема починається з вивчення головних положень частини другої статті 12 Закону України «Про основні засади внутрішньої та зовнішньої політики України» від 2010 року, де говориться що Основними засадами зовнішньої політики України є:

- дотримання інтересів і національної безпеки України шляхом налагодження мирної і взаємовигідної співпраці з міжнародним співтовариством на підставі загально визнаних принципів і норм міжнародного права;
- забезпечення захисту суверенітету України, територіальної цілісності і непорушності державних кордонів, а також політичних, економічних, енергетичних та інших інтересів держави шляхом застосування дипломатичних та інших засобів і методів, передбачених міжнародним правом,
- використання можливостей міжнародного потенціалу щодо утворення та розвитку України у якості незалежної, суверенної, демократичної, правової та соціальної держави, і сталого розвитку її економіки;

- формування сприятливих зовнішньополітичних умов щодо розвитку української нації, економічного потенціалу держави, національної гідності та історичної свідомості українців, а також культурної, етнічної, релігійної та мовної самобутності громадян України будь-яких національностей;
- затвердження провідного місця України у загальній системі міжнародних відносин, сприяння зміцненню міжнародного авторитету країни;
- підтримка міжнародного миру і загальної безпеці у світі, приєднання до всеосяжного політичного діалогу для покращення взаємної довіри серед держав, подолання загроз безпеці як традиційних так і нових;
- поширення співробітництва з Організацією Північноатлантичного договору з метою стати членом цієї організації;
- сприяння зміцненню ролі міжнародного права у системі міжнародних відносин, забезпечення виконання та дотримання чинних норм міжнародного права та сприяння виробленню нових принципів;
- уникнення створення конфліктів у регіонах, які межують з Україною, та врегулювання конфліктів, що існують;
- захист прав і інтересів громадян та юридичних осіб України за кордоном;
- створення умов для того, щоб задовольнити національно-культурні та мовні потреби українців за межами України, та підтримання зв'язків з ними;
- впровадження інтеграції України до європейського політичного, економічного, правового простору з метою залучення до членства в Європейському Союзі;
- підтримка всебічного розвитку взаємовигідної торговельно-економічної, науково-технічної та інвестиційної співпраці України з іноземними державами;
- забезпечення інтеграції економіки України до світової економічної системи з метою покращення економічного розвитку та підвищення добробуту народу;
- сприяння міжнародному співробітництву для залучення іноземних інвестицій, нових технологій та досвіду управління в національну економіку з метою її модернізації, реформування, та розвитку інновацій;
- забезпечення інтеграції України до світового інформаційного простору.

2. Державні органи влади, що відповідають за здійснення зовнішньої політики України.

Тема починається з класифікації органів зовнішніх зносин, зокрема, державні органи зовнішніх зносин, з точки зору їхнього розташування, поділяються на дві окремі групи: центральні (внутрішньодержавні) органи зовнішніх зносин, закордонні органи зовнішніх зносин.

Центральні (внутрішньодержавні) органи зовнішніх зносин являють собою державні органи, що допомагають здійснювати зв'язки згаданої держави з

іншими державами та міжнародними організаціями і які на постійній основі перебувають на території цієї держави.

Центральні (внутрішньодержавні) органи зовнішніх зносин, у свою чергу, діляться на дві групи органів а саме: органи загальної компетенції і органи спеціальної компетенції.

У структуру центральних (внутрішньодержавних) органів зовнішніх зносин загальної компетенції України входить:

- парламент — Верховна Рада України;
- глава держави — Президент України;
- уряд — Кабінет Міністрів України;
- відомство іноземних справ — Міністерство закордонних справ України.

До структури внутрішньодержавних органів зовнішніх зносин спеціальної компетенції в Україні входить міністерства та відомства України, які за родом своєї діяльності безпосередньо причетні до міждержавних зносин.

Закордонні органи зовнішніх зносин держави складаються з двох головних категорій, а саме постійні та тимчасові органи.

Постійні органи заняті повсякденною роботою за кордоном, де вони представляють і захищають інтереси України. Йдеться про посольства і місії, представництва України в міжнародних організаціях.

Тимчасовими органами вважаються окремі делегації, українські представники за кордоном, спостерігачі на міжнародних конференціях, конгресах, у міжнародних комітетах, а також, представники на ювілейних заходах, коронаціях, траурних церемоніях тощо.

3. Дипломатичні представництва України за кордоном: в іноземних державах та при міжнародних організаціях.

Тема починається з визначення Дипломатичного представництва як постійного закордонного державного органу зовнішніх зносин, що створений на підставі спільної угоди однією державою на території іншої з метою підтримки офіційних контактів на постійній основі. Дипломатичне представництво представляє свою країну у всіх питаннях, що стосуються відносин з іншою стороною.

У сучасній дипломатичній практиці використовуються декілька видів дипломатичних представництв:

- посольство це представництво першого (вищого) класу, яке очолює посол або тимчасово повірений у справах;
- місія це представництво другого класу, яке очолює посланник або повірений у справах;
- постійне представництво при міжнародних організаціях.

Закон України "Про дипломатичну службу" від 2018 року встановлює в Україні наступні дипломатичні ранги:

- Надзвичайний і Повноважний Посол;
- Надзвичайний і Повноважний Посланник 1-го класу;
- Надзвичайний і Повноважний Посланник 2-го класу;
- радник 1-го класу;
- радник 2-го класу;
- перший секретар;
- другий секретар;
- третій секретар;
- аташе.

З точки зору міжнародного права у світі існують дві основні форми визнання держав, а саме: де-факто і де-юре.

Визнання де-факто носить неповний характер, коли не маючи змоги заперечити сам факт існування держави, уряд іншої держави уникає від встановлення з нею дипломатичних відносин, але, незважаючи на це, встановлює з нею ділові контакти, здебільшого, торговельно-економічні. Іноді згадана форма відносин використовується впродовж тривалого часу, але може мати короткотерміновий характер, тоді вона іменується "ad hoc", що означає — "для цього", "для даного випадку". Така форма відносин у сучасній міжнародній практиці існує порівняно рідко.

Визнання де-юре, тобто повне дипломатичне визнання, є найбільш поширеною формою, що застосовується у міжнародних відносинах. Таким визнанням передбачається встановлення і документальне оформлення офіційних дипломатичних відносин, заснування дипломатичних представництв на відповідному рівні, сприяння розвитку взаємовигідних торговельних, економічних, гуманітарних та інших зв'язків.

Агреман означає згоду уряду держави перебування щодо призначення певної особи главою дипломатичного представництва (послом, посланником чи повіреним у справах) акредитуючої сторони.

Вірча грамота (французькою *lettre de créance*, латинською *litterae credentiales*) — документ, який допомагає здійсненню акредитації дипломатичного представника.

4. Представництво МЗС в Одесі

Порядок утворення представництв МЗС України на її території визначається Законом України «Про дипломатичну службу» 2018 року. Стаття 5 Закону України «Про дипломатичну службу» у редакції від 1 січня 2022 року визначає що до системи органів дипломатичної служби входять представництва МЗС на території України, які утворюються Кабінетом Міністрів України та підпорядковуються МЗС. Представництва утворюються в регіонах України, де

існують іноземні консульські установи або представництва міжнародних організацій.

Слід зазначити головні завдання Представництв які полягають у наступному:

- сприяють розвитку дружніх відносин України з іноземними країнами, поширенню економічних, наукових, технічних, культурних, гуманітарних, спортивних зв'язків та туризму;
- надають допомогу іноземним консульським установам для виконання ними функцій щодо захисту законних інтересів і прав іноземних фізичних та юридичних осіб, для здійснення інспекцій суден, літаків і екіпажів, та інших функцій;
- допомагає місцевим органам виконавчої влади під час здійснення ними міжнародних зв'язків, надає їм методичну, консультаційну і інформаційну допомогу;

Представництво відповідно до покладених на нього завдань:

- займається оформленням віз для іноземців та осіб без громадянства;
- надсилає запити для отримання документів та легалізує їх;
- веде облік співробітників іноземних консульських установ, членів сімей, а також певних категорій іноземців, реєструє паспортні документи;
- надає сприяння іноземним дипломатичним представництвам, консульським установам та представництвам міжнародних організацій з організації поїздок їх посадових осіб по округу Представництво МЗС, організує зустрічі з представниками органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, проводить протокольні та культурні заходи, а також надає допомогу іноземним делегаціям і посадовим особам МЗС у підготовці та виконанні програм перебування в окрузі;
- надає інформацію іноземним консульським установам, що розташовані в межах округу Представництва МЗС, про випадки затримання, взяття під варту або смерті громадян держав, які вони представляють, про катастрофи, дорожньо-транспортні пригоди, нещасні випадки і надає допомогу в налагодженні контактів між цими установами та компетентними органами України;
- здійснює загальний нагляд у межах своїх повноважень за виконанням міжнародних договорів України місцевими і регіональними органами виконавчої влади та надає відповідні роз'яснення;
- сприяє місцевим і регіональним органам виконавчої влади у встановленні контактів з іноземними консульськими установами;
- веде прийом громадян України, іноземців та осіб без громадянства згідно своєї компетенції;
- виконує інші функції відповідно до законодавства.

2.МІЖНАРОДНО-ПРАВОВІ АКТИ ПРО МІЖДЕРЖАВНІ ВІДНОСИНИ

Підготовку теми рекомендується починати з дефініції: «Дипломатичне і консульське право» - галузь міжнародного публічного права, яке складається з принципів і норм призначених для регулювання офіційних відносин та зв'язків між державами і іншими суб'єктами міжнародного права, що здійснюються за допомогою органів зовнішніх зносин.

Ще на родоплемінній стадії розвитку людства племена направляли своїх представників для переговорів із сусідами і ці міжплемінні відносини не підлягали ніякому юридичному врегулюванню, а базувалися на звичаях, традиціях та віруваннях.

Норми дипломатичного і консульського права після закінчення Другої світової війни отримали подальший розвиток та кодифікацію, що знайшло своє відображення у багатосторонніх конвенціях, зокрема: Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 року (набула чинності у 1964 році); Віденська конвенція про консульські зносини 1963 року (набула чинності у 1967 році); Конвенція про спеціальні місії 1969 року (набула чинності у 1985 році); Конвенція про запобігання і покарання злочинів проти осіб, які користуються міжнародним захистом, у тому числі дипломатичних агентів 1973 року (набула чинності у 1977 році); Віденська конвенція про представництво держав у їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру 1975 року (ще не набула чинності). Українська держава бере участь у всіх згаданих конвенціях. Додатково, Україна прийняла інші нормативні акти у галузі дипломатичних і консульських відносин: Закон України "Про дипломатичну службу" 2018 року, Положення про дипломатичні представництва і консульські установи іноземних держав на території України 1993 року, Консульський статут України 1994 року, Указ Президента України Про деякі питання представництва економічних інтересів України за кордоном 2010 року.

Консульське право характеризується як сукупність міжнародно-правових принципів та норм для врегулювання діяльності консульських установ та членів персоналу і визначення їхнього статусу, функцій, прав та обов'язків. Основними джерелами консульського права є Віденська конвенція про консульські зносини 1963 року, Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 року, Консульський Статут України, рішення Генеральної Асамблеї ООН, Міжнародного Суду, а також міждержавні угоди на двосторонньому рівні.

Консульство (латинського походження від *consullo* – допомагати, турбуватися, радити) — є органом зовнішніх відносин держави, який розміщений на території іншої держави (за її згодою) з метою виконання певних функцій.

Права, привілеї та імунітети консульства включають: право використовувати прапор і герб своєї держави; звільнення від податків; недоторканність

приміщення та консульських архівів; свободу зносин консульської установи зі своїм урядом, дипломатичними представництвами, іншими консульствами своєї держави, незалежно від місця їх знаходження, а також використовувати засоби зв'язку, шифри, та послуги дипломатичних і консульських кур'єрів.

В Україні "консульськими установами" вважаються генеральні консульства, консульства, віце-консульства та консульські агентства. Консульські установи України призначені для захисту за кордоном прав та інтересів України, юридичних осіб та громадян України. А також сприянню розвитку дружніх відносин України з іншими державами, поширенню економічних, торговельних, наукових, технічних, культурних, гуманітарних та спортивних зв'язків. Консульські установи надають сприяння вихідцям з України та їх нащадкам для підтримки контактів з Батьківщиною.

3.ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ УКРАЇНИ

- 1.Постанова Верховної Ради України «Про Концепцію (основи державної політики) національної безпеки України» 1997 р. та еволюція цього питання.
- 2.Закон України «Про засади внутрішньої та зовнішньої політики України» 2010 р.
- 3.Закон України «Про державну службу в Україні» 2016 р.
- 4.Закон України «Про дипломатичну службу України» 2018 р.
- 5.Закон України «Про запобігання корупції» 2014 р.
- 6.Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» 2012 р.
7. Указ Президента України «Про положення про закордонні дипломатичні представництва України» 2021 р.
- 8.Консульський статут України 1994 р.

4.ДИПЛОМАТИЧНІ ЗНОСИНИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ЗДІЙСНЕННЯ В УКРАЇНІ

1. Дипломатична служба в Україні
2. Консульська служба в Україні

5.ДИПЛОМАТИЧНІ ПРЕДСТАВНИЦТВА ІНОЗЕМНИХ ДЕРЖАВ В УКРАЇНІ

1. Правова основа роботи дипломатичних представництв іноземних держав в Україні.
2. Посольства та консульства іноземних держав в Україні.
3. Генеральні консульства іноземних держав в Одесі.

6.ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБИГУ У ПРЕДСТАВНИЦТВІ МЗС УКРАЇНИ

1. Ведення поточної документації.
2. Питання збереження документів та ведення архіву.
3. Номенклатура нетаємних справ представництва.

7.ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ В УКРАЇНІ

Норми дипломатичного протоколу та церемоніалу ґрунтуються на звичаях і договірних джерелах міжнародного права, Віденських конвенціях про дипломатичні та консульські зносини 1961 і 1963 років, а також на законодавстві та практиці західноєвропейських держав, зокрема, Англії, Франції та США.

Протокол визначається як форма ієрархічного порядку, демонстрації хороших манер у відносинах між державами, а дипломатичний протокол є сукупністю загальноприйнятих правил поведінки урядів, відомств закордонних справ, дипломатичних представництв, офіційних осіб та дипломатів під час виконання своїх функцій у міжнародному спілкуванні.

Вперше в міжнародній практиці були ухвалені спеціальні постанови для регулювання дипломатичних відносин на Віденському (1815) та Аахенському (1818) конгресах, які встановили класи дипломатичних агентів, визначив таким чином питання старшинства. Це було першою спробою надати юридичну силу та впровадити в нормах міжнародного права певні правила міжнародної ввічливості.

Політичні документи Віденського та Аахенського конгресів існували протягом 150 років до підписання «Віденської конвенції про дипломатичні зносини» у 1961 році. Сьогодні «Віденська конвенція про дипломатичні зносини» (1961) являється головним міжнародно-правовим документом для врегулювання дипломатичної діяльності усіх суб'єктів міжнародного права.

1. Дипломатичні привілеї та імунітети.
2. Дипломатичний корпус, дуаен.
3. Призначення на дипломатичну посаду, представлення, початок дипломатичної діяльності.
4. Закінчення місії та відбуття дипломатів.
5. Вручення вірчих та відкличних грамот.
6. Візити ввічливості.
7. Особливості зносин з місцевими органами влади країни перебування.

8. ДИПЛОМАТИЧНІ КОНТАКТИ І ДИПЛОМАТИЧНЕ ЛИСТУВАННЯ

Дипломатичні контакти передбачають одне з найголовніших завдань дипломата, а саме вивчення та аналіз суспільного та політичного життя країни перебування та повідомлення при них уряду своєї держави.

Одним з самих важливіших інформаційних джерел для дипломатів та методом пояснення політики уряду являється бесіда.

Слід звернути увагу на те, що поняття "дипломатична бесіда" є надзвичайно широким. Бесіди можуть різнитися багатьма чинниками, такими як тематика бесіди, конкретними умовами, в яких вони проходять, метою, складом співрозмовників, тощо.

Метою бесіди є передавання співрозмовникам інформації, повідомлення або одержання інформації від них. Часто передача інформації офіційним особам проводиться за дорученням Центру і здійснюється, зазвичай, послом або одним із дипломатів керівного складу посольства чи місії.

Ефективними засобами інформаційно-пояснювальної роботи дипломатів є організація та проведення прес-брифінгів і прес-конференцій.

Сама підготовка дипломатичних документів, та дипломатичне листування умовно поділяється на дві групи: офіційне та особисте, дипломатичне листування з іноземними державами та внутрішньовідомче листування, зокрема МЗС з іншими державними та громадськими установами і організаціями своєї країни.

Документами зовнішньо-дипломатичного листування являються:

- особисті (підписні) ноти;
- вербальні ноти;
- приватні листи напівофіційного характеру;
- пам'ятні записки;
- меморандуми;
- заяви.

Особисті й вербальні ноти залишаються самими поширеними документами дипломатичного листування.

У дипломатичному листуванні з'явилося відносно нове явище — ноти уряду. У минулому листування нотами велося, зазвичай, між міністерствами закордонних справ і посольствами). Після закінчення Другої світової війни поширилась практика безпосереднього листування між урядами з багатьох принципових питань.

Що стосується заяв (урядів, міністерств закордонних справ), то вони на відміну від документів власного дипломатичного листування, не вважаються безпосереднім зверненням до певних держав і тому не обов'язково вимагають деяку офіційну відповідь. Сама відсутність відповіді або будь-якого іншого реагування на заяву теж може розглядатися як політичний акт і має певне політичне значення.

Заява урядів або міністерств закордонних справ часто несе у собі більше смислового навантаження, ніж загально призначені документи дипломатичного листування, зокрема ноти або меморандуми. Уряд може опублікувати свою заяву та надіслати офіційною нотою до відповідної держави.

9. ДИПЛОМАТИЧНІ ПРИЙОМИ

Офіційними прийоми вважаються прийоми, коли запрошені особи пов'язані між собою відносинами службової діяльності. Вони, як і дипломатичні прийоми, організуються з приводу прибуття глав іноземних держав, дипломатичних представників та офіційних представників бізнесу. Нагодою для офіційних прийомів можуть бути державні і національні свята, ювілеї, конгреси, конференції, симпозіуми, міжнародні виставки, підписання угод, тощо.

Неофіційні прийоми влаштовуються з приводу товариських подій, сімейних свят і традиційних урочистостей.

Основними видами офіційних і неофіційних прийомів у дипломатичній та діловій практиці вважаються: келих вина, келих шампанського, перший сніданок, другий сніданок, обід, обід-буфет, вечеря, «а-ля фуршет», коктейль, «жур фікс» ("jour fix") та малі прийоми — чай і кава.

Прийоми бувають денними та вечірними, крім того прийоми поділяються на прийоми з розміщенням за столом і без нього.

10. ВІЗОВІ ПИТАННЯ

1. Правила оформлення візових документів для в'їзду в Україну.
2. Правила в'їзду іноземців в Україну, їх виїзду та транзитного проїзду через її територію.
3. Функціональні обов'язки співробітника консульського пункту представництва МЗС України в Одесі.
4. Порядок оформлення дозволів для в'їзду в Україну на консульських пунктах.
5. Практика роботи консульських пунктів.

11. КОНСУЛЬСЬКА ЛЕГАЛІЗАЦІЯ ОФІЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ У ПРЕДСТАВНИЦТВІ МЗС УКРАЇНИ В ОДЕСІ

1. Вивчення нормативно-правових актів щодо консульської легалізації офіційних документів.
2. Практична робота в представництві.

12. МІЖНАРОДНА ВВІЧЛИВІСТЬ

1. Державні прапор, герб, гімн.
2. Поздоровлення, висловлення поваги та співчуття.

13. ДЕРЖАВНІ ВІЗИТИ

1. Візити в Україну та за її межі.
2. Форми візитів, програми перебування.
3. Дипломатичний протокол в ООН.

ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ДИПЛОМАТИЧНОЇ ТА КОНСУЛЬСЬКОЇ СЛУЖБИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ В УМОВАХ ВІЙСЬКОВОГО СТАНУ

Для проходження практики в умовах військового стану кожен студент 2-го курсу оформлює есе в електронному огляду, де розкриває два питання, зокрема.

Перше питання оформлюється обов'язково:

1. Дипломатичні представництва іноземних держав у м. Одеса.
<https://oda.od.gov.ua/odeshhyna/mizhnarodne-ta-mizhregionalne-spivrobotnycztvo/dyplomatychny-ustanovy>

Друге питання - обирається одне питання з наданого переліку і оформлюється у вигляді есе 2-4 сторінки:

2. Ведення консульського обліку закордонними дипломатичними установами України. <https://mfa.gov.ua/consul/forua/ko>
2. Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон. <https://mfa.gov.ua/consul/foreigners/entry-and-stay/visa-ua>
2. Типи віз та необхідні документи для оформлення. <http://old.mfa.gov.ua/ua/consular-affairs/con/visa>
2. Витребування документів. <https://mfa.gov.ua/consul/forua/legalization/requesting>
2. Легалізація документів. <https://mfa.gov.ua/consul/forua/legalization/legalization>
2. Нотаріальні дії. <https://mfa.gov.ua/consul/forua/legalization/notary>
2. Реєстрація актів цивільного стану. <https://mfa.gov.ua/consul/forua/reg>
2. Постійне місце проживання за кордоном. <https://mfa.gov.ua/consul/forua/pmp>

Потім заповнюється щоденник практики та надаються відповіді на перше та друге питання у письмовій формі. Захист результатів практики відбудеться у призначений термін он-лайн або офф-лайн у залежності від ситуації. Роздрукований щоденник та письмові відповіді на питання передаються на кафедру міжнародних відносин. Максимально оцінка за есе складає 60 балів та 40 балів за публічний захист письмових робіт.

Шрифт - 14 кегль, інтервал – 1,5.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДО ПРАКТИКИ З ДИПЛОМАТИЧНОЇ ТА КОНСУЛЬСЬКОЇ СЛУЖБИ

1. Від якого слова походить термін «консул»?
2. Дипломатичні терміни – переклад та тлумачення.
3. Види консулів.
4. Визначення консульської служби.
5. Визначення дипломатії.
6. Категорії консульських установ – їх визначення та диференціація.
7. Встановлення консульських відносин і створення консульств. Поняття консульського округу.
8. Консульські посадові особи. Консульський корпус.
9. Консульські функції.
10. Нотаріальні обов'язки консула і питання легалізації.
11. Інститут почесного консула.
12. Консульські привілеї і імунітети
13. Центральні і закордонні органи зовнішніх зносин.
14. Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин.
15. Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин загальної компетенції.
16. Внутрішньодержавні органи зовнішніх зносин спеціальної компетенції.
17. МЗС України: структура і функції.
18. Дипломатичні ранги України та міжнародна стандартизація класів дипломатичних представників.
19. Встановлення дипломатичних зв'язків: де-юре, де-факто (“ad hoc”), умови і характеристики кожного.
20. Порядок відкриття дипломатичних представництв та призначення голови дипломатичного представництва.
21. Головні функції дипломатичних представництв.
22. Дипломатичні привілеї і імунітети.
23. Основні види дипломатичної переписки: нота, лист, меморандум.
24. Дипломатичний протокол: сутність і значення.
25. Види дипломатичних прийомів.
26. Підходи до ведення переговорів, їх тактика.
27. Основні завдання представництва МЗС України в Одесі.
28. Головні функції представництва МЗС України в Одесі.
29. Особливості національних переговорних стилів.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни застосовуються наступні методи навчання: словесний, наочний, практичний, які передбачають читання лекцій, опрацювання нормативних актів, робота з навчальною та спеціальною літературою, індивідуальні консультації.

Засоби діагностики якості вищої освіти включають в себе поточний, періодичний та підсумковий контроль.

Поточний контроль:

- усний контроль: індивідуальне і фронтальне опитування, бесіда, захист есе, доповідь, оцінювання доповідей;
- письмовий контроль: оцінювання якості виконання самостійної роботи (письмове розв'язання задач) за темами;

Підсумковий контроль: залік.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти повинно сприяти реалізації низки завдань, зокрема:

- підвищення мотивації здобувачів до системного навчання впродовж семестру та навчального року, переорієнтація їх цілей з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь та навичок;
- відповідність переліку, формам та змісту контрольних заходів вимогам ЄКТС;
- відкритість контролю, яка базується на ознайомленні здобувачів на початку вивчення навчальної дисципліни з переліком, формами та змістом контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання;
- подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується виконанням індивідуальних завдань із застосуванням модульної системи оцінювання;
- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності навчального процесу.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне тестування				Захист	Сума
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	40	100
на вибір 60	на вибір 60	на вибір 60	на вибір 60		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для заліку
90-100	A	Зараховано
85-89	B	
75-84	C	
70-74	D	
60-69	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Балабанов К.В. Дипломатична та консульська служба: підручник для студентів ВНЗ/К.В.Балабанов, М.В.Трофименко. – Д., 2020.
2. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби: Навчальний посібник. – К., 2004. – 248 с.
3. Калашник Г.М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: Навчальний посібник – К., 2007.
4. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет: Підручник – К., 2017. – 326 с.
5. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник. – К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2009. – 296 с.

Додаткова

1. Акт проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 року. (1427 – XII). – К. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1427-12>
2. Васильєва-Чекаленко Л. Д. Україна в міжнародних відносинах (1944 – 1996). Навчальний посібник. – К.: Освіта, 1998. – 176с.
3. Віденська конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 р. Ратифікація від 21.03.1964, URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_048
4. Віденська конвенція про консульські зносини від 24 квітня 1963 р. Підписання від 24.04.1963. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_047
5. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби. Навчальний посібник. – К., 2004. – 248 с.
6. Дорошенко Д. І. Нарис історії України. – Том II (від половини XVII століття). – Видання друге. – К.: Глобус, 1992. – 349 с.
7. Закон України «Про дипломатичну службу», редакція від 7 червня 2018 р. (№ 2449-VIII).-К URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19>
8. Закон України «Про засади зовнішньої та внутрішньої політики України» від 1 липня 2010 року (2411-17). – К. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2411-17>
9. Зінченко А. Історія дипломатії: від давнини до початку нового часу. Навчальний посібник – Вінниця, Нова книга, 2002. – 564 с.
10. Калашник Г.М. Вступ до дипломатичного протоколу та етикету. Навчальний посібник. – К., 2007. – 143 с.
11. Кіссинджер Г. Дипломатія. – К.: КМ – Букс, 2018. – 864 с
12. Конституція України. – К., 1996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

13. Консульський Статут України від 2 квітня 1994 року. – К.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127/94>
14. Кулик О.П., Сардачук П.Д. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України. – Львів, 2000. – 172 с.
15. Овсій, І. О. Зовнішня політика України (від давніх часів до 1944 року). Навчальний посібник. – 2-ге видання. – Київ: Либідь, 2002. – 147 с.
16. Панов А.В. Дипломатична і консульська служба. Монографія / ПП «АУТДОР-ШАРК». Ужгород, 2015. – 270 с.
17. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. – К., 1996. – 184 с.
18. Руденко Г. М. Україна дипломатична / Г. М. Руденко. – К., 1999. – 302 с.
19. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. – К.: Знання, 2017. – 326 с.
20. Сагайдак О.П. Словник дипломатичного протоколу та етикету. – Київ: Видавництво Європейського університету, 2006. – 161 с.
21. Сандровский К.К. Право внешних сношений. Учебник. – К., 1986. – 328 с.
22. Себеніус Дж., Бьорнс Н. Мнукін Р. Искусство переговоров по Киссинджеру. Уроки заключения сделок на высшем уровне. – К.: Азбука, 2016. – 448 с.
23. Указ Президента України “Про державний протокол та церемоніал України ” від 22 серпня 2002 року (746/2002). – К. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/746/2002>
24. Указ Президента України “Про офіційні символи глави держави” від 29 листопада 1999р. (1507/99). – К. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1507/99>
25. Український дипломатичний словник / Мальський М. З., Мороз Ю. М., Кучик О.С. та ін.; за ред. Мальського М.З., Мороза Ю.М. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2014. – 814 с.
26. Хандогій В.Д. Дипломатичні сюжети. Невигадані історії кар’єрного дипломата. К.: Саммит – Книга, 2017. – 576 с.
27. Чабан А.Ю. Дипломатична і консульська служба: Навчально-методичний посібник. – Черкаси: Черкаський національний університет імені Богдана Хмельницького, 2019. – 94 с.
28. Чекаленко Л.Д. Дипломатія. Україна в системі міжнародних відносин. – К.: МАУП, 2007. – 176 с.
29. Чекаленко Л. Д. Зовнішня політика України (від давніх часів до наших днів). Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Л. Д. Чекаленко, С. Г. Федуняк; за ред. Л. Д. Чекаленко. – К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2010. – 464 с.
30. Чугаєнко Ю.О. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет. Навчальний посібник. – К.: Національна академія управління, 2011. – 164 с.

31. Ambassador Mary Mel French. United States Protocol: The Guide to Official Diplomatic Etiquette, – Rowman & Littlefield Publishers, 2010. – p. 472.
32. Foreign Service Institute. Protocol for the Modern Diplomat. URL: <https://2009-2017.state.gov/documents/organization/176174.pdf>
33. The Editors of Encyclopaedia Britannica (1998): Etiquette Social Norm. In Encyclopedia Britannica. URL: <https://www.britannica.com/topic/etiquette>
34. Kamsaris Dimitrios. Diplomatic Protocol and Etiquette. URL: https://www.academia.edu/38629130/Diplomatic_Protocol_and_Etiquette
35. The Editors of Oxford Advanced Learner’s Dictionary (1998): Protocol. In the Oxford Advanced Learner’s Dictionary. URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/protocol>
36. Rivett, Rosalie (2018): Diplomatic Protocol: Etiquette, statecraft & Trust. Whittles Publishing, Dunbeath Mill, UK – 183 p.

Електронні інформаційні ресурси

1. www.mfa.gov.ua
2. www.eu.com
3. www.day.kiev.ua
4. www.un.org
5. www.interfax.ua
6. www.rada.ua
7. www.kmu.gov.ua
8. https://www.academia.edu/38629130/Diplomatic_Protocol_and_Etiquette

Навчальне видання

**ПРАКТИКА
З ДИПЛОМАТИЧНОЇ
ТА КОНСУЛЬСЬКОЇ СЛУЖБИ**

Методичні вказівки

для здобувачів

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії»

Укладачі:

**МАЙСТРЕНКО Юлія Іванівна
ПОБЛЕ Дмитро Костянтинович
ПОКАСЬ Михайло Сергійович**

Надруковано в авторській редакції
з готового оригінал-макета

Завідувачка редакції *Т. М. Забанова*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,40.
Тираж 100 прим. Зам. № 45.

Видавництво і друкарня «Астропринт»
65091, м. Одеса, вул. Разумовська, 21
Тел.: (0482) 37-14-25, 33-07-17, (048) 7-855-855
e-mail: astro_print@ukr.net; www.astroprint.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 1373 від 28.05.2003 р.