

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. декана юридичного
факультету

Валентина СЛОМА

«29» 2025 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

«29» 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«Право зовнішніх зносин»

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 29 Міжнародні відносини

Спеціальність – 293 Міжнародне право

Освітньо-професійна програма – «Міжнародне право»

Кафедра міжнародного та європейського права

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практичні заняття	ІРС	Тренінг	Самост. робота студ.	Разом (год.)	Екзамен / залік
Денна	4	7	32	14	3	6	95	150	Залік

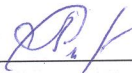
29.08.2025

Тернопіль – ЗУНУ - 2025

Робочу програму склав професор кафедри міжнародного та європейського права, д-р екон. наук, проф. Костянтин ФЛІССАК.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародного та європейського права, протокол № 1 від 26.08.2025 р.

В.о. завідувача кафедри



Людмила САВАНЕЦЬ

Гарант ОПП



Людмила САВАНЕЦЬ

1. Опис дисципліни «Право зовнішніх зносин»

Дисципліна – Право зовнішніх зносин	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 5	Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»	Статус дисципліни вибіркова Мова навчання Українська
Кількість залікових модулів – 3	спеціальність – 293 Міжнародне право	Рік підготовки: <i>Денна – 4</i> Семестр: <i>Денна – 7</i>
Кількість змістових модулів – 2	Освітньо-професійна програма – «Міжнародне право»	Лекції: <i>Денна – 32</i> Практичні заняття: <i>Денна – 14</i>
Загальна кількість годин – 150	Ступінь вищої освіти – Магістр	Самостійна робота: <i>Денна – 95 год.,</i> тренінг 6 год. Індивідуальна робота : <i>Денна – 3</i>
Тижневих годин – 12, з них аудиторних – 3		Вид підсумкового контролю – залік

2. Мета та завдання дисципліни «Право зовнішніх зносин»

2.1. Мета вивчення дисципліни

засвоєння знань про роль та механізм функціонування дипломатичної та консульської служби в системі міжнародних відносин, освоєння студентами практики дипломатичної служби з врахуванням особливостей сучасної специфіки міждержавних контактів, їх впливу на систему міждержавної дипломатії.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

вивчення умов та причин виникнення дипломатії, як форми міжнародних контактів, еволюції її форм, цілей, функцій, норм і правил; набуття практичних навичок реалізації знань в сфері сучасної дипломатичної та консульської служби.

3. Програма дисципліни «Право зовнішніх зносин»

Змістовний модуль 1. Сутність, зміст та завдання дипломатичної та консульської служби.

Тема 1. Історія формування дипломатії.

Міждержавні відносини та формування дипломатичних контактів між їх суб'єктами. Дипломатія античного світу. Розвиток європейської дипломатії. Передумови зародження економічної дипломатії. Україна в системі дипломатичних відносин.

Тема 2. Дипломатія в системі міжнародного регулювання міжнародних відносин.

Стандарти дипломатії. Державні органи зовнішніх зносин. Політичні цілі та засоби дипломатії. Економічні цілі та засоби дипломатії. Сутність і функції економічної дипломатії.

Тема 3. Встановлення дипломатичних відносин.

Юридичні підстави встановлення дипломатичних відносин. Відкриття дипломатичного представництва. Порядок призначення глави та членів дипломатичного представництва. Персонал дипломатичного представництва. Припинення дипломатичної місії.

Тема 4. Дипломатичні привілеї та імунітети.

Теоретичне обґрунтування дипломатичних привілеїв та імунітетів. Класифікація дипломатичних привілеїв та імунітетів. Особиста недоторканність. Недоторканність приміщень дипломатичного представництва та їх майна. Імунітет від юрисдикції.

Свобода зносин та правовий статус дипломатичної пошти і дипломатичного кур'єра. Митні та податкові імунітети.

Змістовний модуль 2. Практичні аспекти діяльності дипломатичних та консульських установ.

Тема 5. Техніка ведення дипломатичних переговорів.

Міжнародні переговори як інструмент економічної дипломатії, їх зміст та класифікація. Планування та підготовка до переговорів і їх інформаційне забезпечення. Збір та джерела інформації і робота з інформаційним матеріалом. Технологія переговорів в економічній дипломатії. Документування переговорів та оформлення їх результатів.

Тема 6. Міжнародні організації як форма та вияв багатосторонньої дипломатії.

Поняття та особливості прояву дипломатії в межах міжнародних організацій. Розвиток і кодифікація дипломатичного права міжнародних організацій. Постійні представництва держав при міжнародних організаціях. Делегації та спостерігачі держав в органах міжнародних організацій та на міжнародних конференціях. Привілеї та імунітети в діяльності міжнародних організацій.

Тема 7. Консульська служба в системі дипломатії.

Історія становлення і розвитку інституту консульства. Поняття консульського права. Встановлення та припинення консульських зносин. Персонал консульських установ та

порядок його призначення. Функції консульських установ і засоби їх здійснення. Основні імунітети та привілеї консульських установ. Привілеї та імунітети працівників консульських установ.

Тема 8. Спеціальні місії як форма дипломатії.

Економічні підрозділи в складі дипломатичних представництв України за кордоном, їх завдання і функції. Права, обов'язки та відповідальність персоналу економічних відділів Посольств. Аналітична робота економічних відділів Посольств та дипломатичних місій. Оперативне забезпечення інформаційного обміну з економічних питань між дипломатичними представництвами та центральними органами виконавчої влади в Україні. Форми та методи роботи Посольств і їх економічних відділів у сфері торговельно-економічного та інвестиційного співробітництва. Організаційне забезпечення інформаційно-презентаційних заходів в країнах перебування. Планування роботи, звітність та організація діловодства економічних відділів Посольств.

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Право зовнішніх зносин» *Денна форма навчання*

№ п/п	Тема	Кількість годин					
		Лекц ії	Практичні заняття	Самос тійна робота	Тре- нінг	Індиві- дуаль- на робота	Контро- льні заходи
Змістовний модуль 1. Сутність, зміст та завдання дипломатичної та консульської служби.							
1.	Тема 1. Історія формування дипломатії.	4	2	12	3		Поточне опитування
2.	Тема 2. Дипломатія в системі міжнародного регулювання міжнародних відносин	4	2	12			Поточне опитування
3.	Тема 3. Встановлення дипломатичних відносин.	4	2	12		1	Поточне опитування
4.	Тема 4. Дипломатичні привілеї та імунітети.	4	2	12		1	Поточне опитування
Змістовний модуль 2. Практичні аспекти діяльності дипломатичних та консульських установ							
5.	Тема 5. Техніка ведення дипломатичних переговорів.	4	2	12	3		Поточне опитування
6.	Тема 6. Міжнародні організації як форма та вияв багатосторонньої дипломатії.	4	2	12			Поточне опитування

7.	Тема 7. Консульська служба в системі дипломатії.	4	1	12			Поточне опитування
8.	Тема 8. Спеціальні місії як форма дипломатії.	4	1	11		1	Поточне опитування
Разом		32	14	95	6	3	

5. Тематика практичних занять з дисципліни «Право зовнішніх зносин»

Змістовний модуль 1. Сутність, зміст та завдання дипломатичної та консульської служби.

Практичне заняття № 1

Тема 1. Історія формування дипломатії.

Мета: Дослідити історію формування інституту дипломатії та дипломатичної служби.

Питання для обговорення:

1. Міждержавні відносини та формування дипломатичних контактів між їх суб'єктами.
2. Дипломатія античного світу.
3. Розвиток європейської дипломатії.
4. Передумови зародження економічної дипломатії.
5. Україна в системі дипломатичних відносин.

Практичне заняття № 2

Тема 2. Дипломатія в системі міжнародного регулювання міжнародних відносин

Мета: З'ясувати місце та роль дипломатичних механізмів у світовій політиці та економіці.

Питання для обговорення:

1. Стандарти дипломатії. Державні органи зовнішніх зносин.
2. Політичні цілі та засоби дипломатії.
3. Економічні цілі та засоби дипломатії.
4. Сутність і функції дипломатії.

Практичне заняття № 3

Тема 3. Встановлення дипломатичних відносин.

Мета: Ознайомитись із нормами міжнародного права, які стосуються порядку встановлення дипломатичних відносин між країнами.

Питання для обговорення:

1. Юридичні підстави встановлення дипломатичних відносин.
2. Відкриття дипломатичного представництва.
3. Порядок призначення глави та членів дипломатичного представництва.
4. Персонал дипломатичного представництва.
5. Припинення дипломатичної місії.

Практичне заняття № 4

Тема 4. Дипломатичні привілеї та імунітети.

Мета: Дослідити міжнародну практику використання дипломатичних привілеїв та імунітетів у системі дипломатичної та консульської служби.

Питання для обговорення:

1. Теоретичне обґрунтування дипломатичних привілеїв та імунітетів.
2. Класифікація дипломатичних привілеїв та імунітетів.
3. Особиста недоторканність.
4. Недоторканність приміщень дипломатичного представництва та їх майна.
5. Імунітет від юрисдикції.
6. Свобода зносин та правовий статус дипломатичної пошти і дипломатичного кур'єра.
7. Митні та податкові імунітети.

Змістовний модуль 2. Практичні аспекти діяльності дипломатичних та консульських установ.**Практичне заняття № 5****Тема 5. Техніка ведення дипломатичних переговорів.**

Мета: ознайомитись із основами існуючих техніками проведення переговорів в практиці дипломатичної та консульської служб.

Питання для обговорення:

1. Міжнародні переговори як інструмент економічної дипломатії, їх зміст та класифікація.
2. Планування та підготовка до переговорів і їх інформаційне забезпечення.
3. Збір та джерела інформації і робота з інформаційним матеріалом.
4. Технологія переговорів в економічній дипломатії.
5. Документування переговорів та оформлення їх результатів.

Практичне заняття № 6**Тема 6. Міжнародні організації як форма та вияв багатосторонньої дипломатії.**

Мета: ознайомитись із механізмами багатосторонньої дипломатії в роботі міжнародних організацій, з'ясувати специфіку діяльності дипломатичних працівників у міжнародних організаціях.

Питання для обговорення:

1. Поняття та особливості прояву дипломатії в межах міжнародних організацій.
2. Розвиток і кодифікація дипломатичного права міжнародних організацій.
3. Постійні представництва держав при міжнародних організаціях.
4. Делегації та спостерігачі держав в органах міжнародних організацій та на міжнародних конференціях.
5. Привілеї та імунітети в діяльності міжнародних організацій.

Практичне заняття № 7**Тема 7. Консульська служба в системі дипломатії.**

Мета: дослідити організацію та роботу консульської служби в сучасних умовах.

Питання для обговорення:

1. Історія становлення і розвитку інституту консульства.
2. Поняття консульського права.
3. Встановлення та припинення консульських зносин.
4. Персонал консульських установ та порядок його призначення.
5. Функції консульських установ і засоби їх здійснення.

6. Основні імунітети та привілеї консульських установ.
7. Привілеї та імунітети працівників консульських установ.

Тема 8. Спеціальні місії як форма дипломатії.

Мета: з'ясувати місце та роль спеціальних місій у дипломатії XXI століття.

Питання для обговорення:

1. Економічні підрозділи в складі дипломатичних представництв України за кордоном, їх завдання і функції.
2. Права, обов'язки та відповідальність персоналу економічних відділів Посольств.
3. Аналітична робота економічних відділів Посольств та дипломатичних місій.
4. Оперативне забезпечення інформаційного обміну з економічних питань між дипломатичними представництвами та центральними органами виконавчої влади в Україні.
5. Форми та методи роботи Посольств і їх економічних відділів у сфері торговельно-економічного та інвестиційного співробітництва.
6. Організаційне забезпечення інформаційно-презентаційних заходів в країнах перебування.
7. Планування роботи, звітність та організація діловодства економічних відділів Посольств.

6. САМОСТІЙНА РОБОТА З ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВО ЗОВНІШНІХ ЗНОСИН»

Самостійна робота, як одна із форм засвоєння навчального матеріалу у вільний від обов'язкових занять час і без участі викладача, передбачає особистісно-орієнтовану організацію самоосвіти студента. Організація самостійної роботи вимагає особливої уваги, тому що частина питань кожної теми виноситься на самостійне опрацювання студентами, а матеріал, передбачений для засвоєння під час самостійної роботи, виноситься на екзамен.

Самостійна робота забезпечується необхідними навчально-методичними засобами (у тому числі конспектами лекцій, навчально-методичними розробками для самостійного вивчення дисципліни, періодичними виданнями). Студенти мають можливість самостійно опрацьовувати навчальний матеріал у бібліотеці, навчальних кабінетах і комп'ютерних класах з використанням мережі Інтернет, а також у домашніх умовах (при отриманні відповідного пакету навчально-методичної літератури).

Самостійна робота є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. *Метою* є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи.

Самостійна робота з навчального курсу «Історія міжнародного права» полягає у самостійному науковому дослідженні актуальних, дискусійних питань з питань еволюції міжнародного права, окремих історичних етапів його розвитку. Результатом самостійної роботи має бути продемонстроване уміння розглядати важливу наукову тему, класифікувати різні підходи до неї, оперувати спеціальною фаховою термінологією, викладати власне розуміння проблеми.

Самостійна робота з навчальної дисципліни «Право зовнішніх зносин» спрямована на те, щоб поглибити знання студента, навчити його мислити оригінально, нестандартно, самостійно, творчо. З цією метою пропонуються різнопланові завдання щодо підготовки наукової роботи (есе, наукової статті, тез), анотації до наукової статті, участі у наукових конференціях. Модуль «Самостійна робота» може бути зарахованим за результатами підтвердження відповідним сертифікатом участі у Школі польського та європейського права, Школі права Європейського Союзу, Школі європейського договірної права.

Наукова робота (есе, наукова стаття, тези) із вузької проблематики курсу (тема наукової роботи може бути запропонована самим студентом та узгоджена з науковим керівником) або вибрана із приведених нижче:

1. Формування та розвиток міжнародних економічних відносин.
2. Економічні аспекти дипломатії стародавнього Сходу.
3. Міжнародні відносини в античному світі.
4. Специфіка європейської середньовічної дипломатії.
5. Розвиток міждержавних відносин в добу Нового часу.
6. Передумови появи економічної дипломатії.
7. Дипломатія на Українських землях: політичний та економічний аспект.
8. Становлення дипломатії в Україні.
9. Участь України в сучасних процесах інституційного міждержавного співробітництва.
10. Вплив глобалізації на розвиток економічної дипломатії.
11. Політичні стандарти економічної дипломатії в статуті ООН.
12. Економізація зовнішньої політики України.
13. Правове регламентування дипломатичної діяльності та економічної дипломатії.
14. Нормативно-правові аспекти економічної дипломатії у забезпеченні використання спеціальних режимів господарювання,
15. Нормативне забезпечення діяльності спеціальних і вільних економічних зон та концесій.
16. Зовнішня заборгованість України і шляхи її врегулювання.
17. Іноземний капітал в економіці України.
18. Попередження виникнення торговельних протиріч.
19. Антидемпінгові розслідування та їх попередження.
20. Протокольні аспекти проведення дипломатичних прийомів.
21. Міжнародний досвід організації протокольних служб.
22. Протокольна діяльність дипломатичного представництва.
23. Оцінка ризиків, здатних вплинути на хід переговорів та їх підсумки.

24. Інтереси протилежної сторони та інтереси і позиції третіх сторін, їх врахування в процесі дипломатичних переговорів.
25. Особливості перекладу під час переговорів та врахування мовного фактору.
26. Протиріччя у забезпеченні національних інтересів в умовах інтернаціоналізації економіки.
27. Забезпечення економічних інтересів як один з аспектів зовнішньополітичної концепції України.
28. Проблеми забезпечення міжнародної економічної безпеки і попередження загроз для економічної дипломатії.
29. Прогноз загальних структурних змін в економіці.
30. Проблеми валютної рівноваги.
31. Визначення „слабких місць” в світовій економіці.
32. „Колективні опори” економічної дипломатії (регіональне лобіювання в ЄС).
33. Функції служби розвідки в сфері економічної дипломатії (європейські країни, США, КНР, Японія).
34. Політичне забезпечення економічної дипломатії.
35. Актуальні питання просування зовнішньоекономічних інтересів США засобами економічного, політичного і військового впливу.
36. Система протидії агресивній політиці іноземних конкурентів і захисту зовнішньоекономічних інтересів Китаю.
37. Законотворча діяльність з питань забезпечення економічної дипломатії, її зміст, особливості та участь урядових структур і міністерств в її забезпеченні.
38. Зміст та функціональні обов'язки обласних і регіональних структур виконавчої влади у сфері економічної дипломатії.
39. Взаємодія управлінь зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності обласних державних адміністрацій з бізнесовими структурами.
40. Співпраця обласних структур виконавчої влади у сфері економічної дипломатії з неурядовими організаціями.
41. Можливості і потенціал органів місцевого самоврядування з організаційними структурами економічної дипломатії.
42. Досвід ФРН в організації діяльності зовнішньоекономічних представництв в складі Посольств.
43. Зовнішньоекономічні дипломатичні представництва Польщі *(або іншої держави за вибором студента)* і їх діяльність.
44. Організація та діяльність зовнішньоекономічних представництв КНР в складі Посольств та недержавних структур за кордоном.
45. Зовнішньоекономічні державні та недержавні представництва США *(або іншої держави за вибором студента)* за кордоном.
46. Оцінка результативності та ефективності діяльності зовнішньоекономічних представництв в складі Посольств та недержавних структур за кордоном.
47. Реалізація функцій економічної дипломатії на території України представництвами міжвідомчих урядових організацій.
48. Представництва неурядових організацій в системі зносин економічної дипломатії та їх діяльність в Україні.
49. Представництва і місії міжнародних організацій, наділених функціями економічної дипломатії на території України, їх завдання, форми та методи роботи і співробітництва з українськими підприємствами, установами, організаціями і відомствами.

50. Державний протокол як засіб самоідентифікації країни в світовому співтоваристві.
51. Професія дипломата: вітчизняний і світовий досвід.
52. «Віденський регламент» (1815 р.) та «Аахенський протокол» (1818 р.).
53. Протокол призначення голови диппредставництва та порядок його акредитації.
54. Вербальні та невербальні засоби спілкування.
55. Знання національних особливостей як умова плідного співробітництва представників різних культур.
56. Національні особливості етикету США, Великобританії, Німеччини.
57. Національні особливості етикету Франції, Італії, Польщі.
58. Національні особливості етикету Китаю, Японії, Арабських країн.
59. Національні особливості етикету сусідніх з Україною держав.
60. Культура поведінки за столом.
61. Вимоги, що пред'являються до офіційного чоловічого та жіночого костюмів.

7. ТРЕНІНГ З ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВО ЗОВНІШНІХ ЗНОСИН»

Тренінг з дисципліни «Право зовнішніх зносин» виконується впродовж навчального тижня, містить поєднання самостійної роботи студентів та аудиторної роботи під керівництвом викладача та базується на тематиці самостійної роботи.

Тренінг – це запланований процес модифікації (зміни) відношення, знання чи поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального досвіду з тим, щоб досягти ефективного виконання в одному виді діяльності або в певній галузі. Тренування – комплекс вправ для тренування в чому-небудь.

Тренінг є незамінним елементом системи навчання, що надає можливість отримати нові знання та досвід їх практичного використання шляхом вироблення нових навичок та умінь.

Мета проведення навчального тренінгу полягає у набутті учасниками тренінгу нових професійних навичок та умінь, формування навичок співпраці, критичного та логічного мислення, аналізу, відбору та презентації інформації, пошук ефективних шляхів розв'язання поставлених проблем завдяки об'єднанню зусиль учасників в тренінговій групі.

Рекомендований порядок підготовки та участі студента у тренінгу: а) самостійне опрацювання відповідних наукової літератури та практики міжнародного права; б) участь в дискусії в рамках аудиторного проведення тренінгу.

Тренінг проводиться наприкінці семестру із підведенням підсумків шляхом обговорення результатів виконаних завдань, обмін думками з питань, які виносились на заняття. Враховуючи основну мету навчальної дисципліни «Право зовнішніх зносин» студентам запропоновано **три блоки завдань** на тренінги: 1) участь у дебатах з питань історії міжнародного права та його розвитку; 2) аналіз запропонованих керівником курсу ситуативних кейсів з актуальних проблем міжнародного права; 2) тестування за результатами проведення воркшопів, вебінарів, майстер-класів запрошених вітчизняних та іноземних лекторів, практиків.

8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Право зовнішніх зносин» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- ректорська контрольна робота;

- інші види індивідуальних та групових завдань.

9. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів і перескладання. Для виконання усіх видів завдань студентами і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів проводиться в установленому порядку.

Політика щодо академічної доброчесності. Списування під час проведення контрольних заходів заборонені. Під час контрольного заходу студент може користуватися лише дозволеними допоміжними матеріалами або засобами, йому забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими студентами, використовувати, розповсюджувати, збирати варіанти контрольних завдань.

Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим, пропуски практичних занять відпрацьовуються. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в дистанційній формі за погодженням із керівником курсу з дозволу адміністрації факультету.

10. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Право зовнішніх зносин» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3	Разом
40%	40%	5%	15%	100%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінги	Самостійна робота	
Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час практичних занять (з 1 по 7 заняття). Кожен здобувач має бути оцінений не рідше як раз на два заняття та отримати не менше трьох оцінок. Пропуски практичних занять обов'язково відпрацьовуються в години консультацій, в іншому випадку вони вважаються оцінкою «0» та враховуються при визначенні середнього арифметичного. Для здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, поточне оцінювання проводиться під час консультацій, та шляхом виконання завдань в системі Moodle. Поточне оцінювання проводиться шляхом усного опитування, підготовки наукових доповідей, розв'язування задач, тестування через систему Moodle на практичних заняттях.	Модульний контроль планується після завершення розгляду теми 8 та охоплює з 1 по 8 теми, і передбачає 10 тестових завдань та двох теоретичних запитань.	Оцінка визначається як середнє арифметичне із оцінок отриманих за виконання завдань тренінгу.	Оцінка визначається як середнє арифметичне із оцінок отриманих за виконання різнопланових завдань щодо підготовки наукової роботи (есе, наукової статті, тез), анотації до наукової статті, участі у наукових конференціях. Модуль «Самостійна робота» може бути зарахованим за результатами підтвердження відповідним сертифікатом участі у Школі польського та європейського права, Школі права Європейського Союзу, Школі європейського договірної права.	100

Поточне опитування під час заняття:

90–100 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань;

75–89 балів – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки;

65–74 бали – в цілому володіє навчальним матеріалом та викладає його основний зміст, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки;

60–64 бали – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно (без аргументації та обґрунтування) його викладає, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності;

1–59 балів – не володіє навчальним матеріалом, не розкриває зміст теоретичних питань.

Підсумкова оцінка за поточне опитування кожного модуля визначається як середнє арифметичне оцінок, отриманих під час занять в межах кожного модуля.

Тренінг:

90–100 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його використовує під час виконання завдань тренінгу, виявляє творчий підхід до виконання завдань;

75–89 балів – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, але при виконанні окремих завдань тренінгу не вистачає достатньої глибини та аргументації його використання, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки, загалом виявляє творчий підхід до виконання завдань;

65–74 бали – в цілому володіє навчальним матеріалом та загалом його використовує при виконанні завдань тренінгу, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому суттєві неточності та помилки, в окремих моментах виявляє творчий підхід до виконання завдань;

60–64 бали – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно (без аргументації та обґрунтування) його використовує, недостатньо розкриває зміст завдань тренінгу, допускаючи при цьому суттєві неточності, не виявляє творчого підходу до виконання завдань;

1–59 – не володіє навчальним матеріалом, не розкриває зміст завдань тренінгу, не бере участі у колективних завданнях під час проведення тренінгу.

Самостійна робота:

90–100 балів – зміст самостійної роботи повністю відповідає встановленим вимогам, містить елементи самостійного дослідження, свідчить про високий рівень опанування навчального матеріалу, студент на високому рівні виявляє творчий підхід до виконання завдань;

75–89 балів – зміст самостійної роботи в основному відповідає встановленим вимогам, можуть бути несуттєві недопрацювання за окремими завданнями, свідчить про належний рівень опанування навчального матеріалу, студент належно виявляє творчий підхід до виконання завдань;

60–74 балів – поставлені завдання виконані на недостатньому рівні; наведені авторські напрацювання є загальними і слабо обґрунтованими, свідчать про недостатній рівень опанування навчального матеріалу; студент припускається значних помилок у виконанні завдань, в окремих моментах виявляє творчий підхід до виконання завдань;

1–59 балів – завдання практично не виконані; відсутні авторські напрацювання; грубі помилки у вирішенні завдань роботи, що свідчать про низький рівень опанування навчального матеріалу; студент не виявляє творчого підходу до виконання завдань.

Модульна робота, екзамен – види контролю, при яких засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу оцінюється від 0 до 100 балів як сума балів за виконані завдання.

Екзаменаційний білет складається із:

тестів: 20 тестів, за правильну відповідь на кожен із яких студент може отримати 1 бал, що в підсумку дає максимально 20 балів;

2 задач (практичних завдань): 2 задачі, за розв'язання кожної із яких студент може отримати від 0 до 25 балів, що в підсумку дає максимально 50 балів;

15–25 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, правильно розв'язує практичне завдання і інтерпретує отримані результати, демонструє самостійність виконання.

5–14 балів – у достатньому обсязі володіє навчальним матеріалом, правильно розв'язує практичне завдання, але на додаткові контрольні запитання відсутня повна відповідь, допускає несуттєві неточності та фрагментарно (без аргументації) інтерпретує отримані результати, демонструє самостійність виконання.

1–4 балів – не в повному обсязі володіє матеріалом, фрагментарно розв'язує практичне завдання, допускає суттєві неточності, поверхнево його викладає, недостатньо розкриває зміст поставлених питань.

теоретичного (проблемного) питання: 1 теоретичне питання, за відповідь яке студент може отримати від 0 до 30 балів.

20–30 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, всебічно, самостійно та аргументовано його викладає під час відповіді, глибоко та всебічно розкриває зміст завдання.

1–20 балів – в цілому володіє навчальним матеріалом, але не в повному обсязі, фрагментарно (без аргументації та обґрунтування) його викладає, недостатньо розкриває зміст завдання, допускаючи при цьому суттєві неточності, відповіді на запитання нечіткі.

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Електронний варіант лекцій	Теми 1-8
2.	Індивідуальні завдання для самостійного виконання (електронний варіант)	Теми 1-8

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Віденська конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 р. // Дипломатична і консульська служба. Збірник документів. / Уклала Кротюк С. Ф. – К.: КиМУ, 2003. – С.3-7.
2. Віденська конвенція про консульські зносини 1963 р. // Дипломатична і консульська служба. Збірник документів. / Уклала Кротюк С. Ф. – К.: КнМУ, 2003. – С.8-21.
3. Григоренко Є. Правові засади організації та функціонування органів дипломатичної служби у сфері забезпечення національної безпеки сучасної держави. Підприємництво, госп-во і право: наук.-практ. госп.-прав. журн. 2019. № 3. С. 204-207.
4. Закон України “Про дію міжнародних договорів на території України” // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1992. – №10
5. Закон України. “Про правонаступництво України” // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1991. – №46
6. Консульський статус України від 2 квітня 1994 р. // Дипломатична і консульська служба. Збірник документів. / Уклала Кротюк С. Ф. – К.: КнМУ, 2003. – С.65-81.
7. Міжнародні відносини та зовнішня політика України : підручник / Ю. В. Пунда, І. П. Козинець, В. С. Клименко та ін. К. : НУОУ ім. Івана Черняхівського, 2020. 328 с.
8. Положення про дипломатичне представництво України за кордоном від 22 жовтня 1992 року // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1992. – №24.
9. Про Консульський статут України: Указ Президента України від 02.04.1994 р. № 127/94 // Відомості Верховної Ради України. 1994. № 127/94.
10. Репецький В. Дипломатичне і консульське право: Підручник. – Львів: ВАТ Біблос, 2012. – 352 с.
11. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. Навч. посібник. 2-ге вид. – К.: Знання, 2006 р. – 380 с.
12. Сагайдак О.П., Сардачук П.Д. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи. Навч. посіб. 2-ге вид. – К.: Знання. – 2008. – 295 с.
13. Федчишин С. А. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу України. Актуальні проблеми держави і права : зб. наук. пр. Вип. 86. Одеса : Гельветика, 2020. С. 235-245.
14. Федчишин С. А. Державне управління закордонними справами у наукових поглядах дореволюційних вчених у галузі адміністративного (поліцейського) права. Вісник Національної академії правових наук України. 2018. № 2. С. 89-99.
15. Федчишин, С. А. Дипломатична служба України: організаційно-правові засади: автореф. дис. ... докт. юрид. наук : 12.00.07 - Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право. Харків : б. в., 2021. 40 с
16. Федчишин, С. А. Підстави припинення дипломатичної служби України. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: юридичні науки. 2020. Том 31 (70). № 4. С. 183-189.
17. Фліссак А. Зовнішньоекономічні представництва країни за кордоном: міжнародний досвід та українські перспективи реформування / Фліссак А.А. // Економічний часопис - XXI, 2005, №11-12, с. 8-13.
18. Фліссак А.А. Економічна дипломатія в системі сприяння підвищенню ефективності зовнішньоекономічної діяльності України / Фліссак А.А. // Вісник Тернопільського національного економічного університету. – 2007. – №3. – с.17-25.
19. Фліссак К.А. Глобалізація і нові виклики економічній дипломатії / Фліссак К.А. // Економічний часопис. – 2012. – № 1-2. – С. 8-11

20. Фліссак К.А. Економічна дипломатія в системі підготовки фахівців державної служби / Фліссак К.А. // Підготовка фахівців за спеціальністю «Державна служба» в контексті адміністративної реформи: матеріали круглого столу, (Тернопіль, 20 травня 2011 р.) – Тернопіль: Вид-во ТНЕУ «Економічна думка», 2011. – С. 114-116
21. Фліссак К.А. Економічна дипломатія в сфері енергопостачання / Фліссак К.А. // Економічний і соціальний розвиток України в ХХІ столітті: національна ідентичність та тенденції глобалізації. Збірник тез доповідей Восьмої Міжнародної науково-практичної конференції молодих вчених (Тернопіль, 24-25 лютого 2011 року). – Частина 1. – Тернопіль: Економічна думка. – 2011. – С. 108-111
22. Фліссак К.А. Економічна дипломатія у системі забезпечення національних інтересів України. – Тернопіль: Новий колір, 2016. – 812 с.
23. Фліссак К.А. Економічна дипломатія. Тернопіль: "Новий колір", 2013. – 440 с. (Навчальний посібник з грифом МОНМС).
24. Фліссак К.А. Інформаційно-аналітичне забезпечення системи економічної дипломатії в Україні: проблеми та перспективи / Фліссак К.А. // Економічний аналіз: збірник наукових праць / Тернопільський національний економічний університет; редкол.: С.І.Шкарабан та ін. – Тернопіль: Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету «Економічна думка» – 2011. – Вип. 8. – Частина 1. – С.213-217
25. Фліссак К.А. Методологічні вимоги до інформаційного забезпечення в економічній дипломатії / Фліссак К.А. // Економічний часопис. – 2013. – № 3-4. – С. 20-23
26. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник. – К.: Видавничо-поліграфічний центр „Київський університет”, 2007. – 296 с.
27. Andreas von Arnould, Kerstin von der Decken and Mart Susi. The Right to Diplomatic and Consular Protection. Cambridge University Press, 2020.
28. Balzacq. Global diplomacy: an introduction to theory and practice. Macmillan, 2022.
29. Barston R.P. Modern Diplomacy, Harlow, Pearson, 2019.
30. Berridge G. R. Diplomacy and Secret Service. Diplo Foundation. ISSUU, 2019
31. Berridge G. R. The Diplomacy of Ancient Greece. Diplo Foundation. ISSUU, 2018
32. Berridge G.R. Diplomacy: Theory and Practice, Cham, Palgrave Macmillan, 2022.
33. M.Yankiv, K.Flissak, A.R.Kozłowski. Dyplomacja w zagranicznej współpracy gospodarczej – Warszawa: CeDeWu, 2020 – 166 s.