

ДИПЛОМАТИЧНА СЛУЖБА ТА СУЧАСНЕ ДИПЛОМАТИЧНЕ ПРАВО

Мета курсу - ознайомити студентів з основними характеристиками, особливостями та організацією сучасної дипломатичної служби України, також розвинути у студентів початкові знання і вміння роботи в центральних державних органах у сфері реалізації зовнішньої політики України та навички професійної дипломатичної діяльності в закордонних органах зовнішніх зносин держави.

Міжпредметні зв'язки. Курс «Дипломатична служба та сучасне дипломатичне право» має безпосередній зв'язок із такими дисциплінами, як: зовнішня політика України, дипломатична та консульська служба, дипломатичний протокол та етикет, дипломатія України тощо.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування таких компетентностей: знання основних положень міжнародного права та національного законодавства з питань організації і діяльності дипломатичної служби України; відстоювати інтереси України у різних сферах міжнародних відносин.

Програмні результати навчання:

знати: структуру та функції закордонних представництв, особливості статусу всіх категорій персоналу дипломатичної служби України; зміст та сутність основних привілеїв та імунітетів, порядок їх надання, основні види та коло осіб, які користуються цими привілеями та імунітетами; протокольних вимог щодо організації і діяльності дипломатичних представництв; основних видів дипломатичних документів; основних норм міжнародної ввічливості у міжнародних відносинах;

вміти: аналізувати конкретні події з сучасної дипломатичної практики та на їх підставі робити аргументовані висновки й рекомендації; аналізувати документи з питань міжнародних відносин, міжнародне та національне законодавство, підзаконні акти і давати їм свою оцінку; складати основні види дипломатичних документів, визначати стиль офіційних документів; застосовувати теоретичний матеріал у практичній діяльності; засвоювати історичний вітчизняний і зарубіжний досвід організації і функціонування дипломатичної служби, адаптувати кращий світовий досвід до умов сучасної України;

володіти: практичними навичками з вирішення політико-управлінських, організаційно-правових, інформаційно-аналітичних, кадрових та інших завдань в рамках професійного забезпечення діяльності державних органів зовнішніх зносин щодо реалізації зовнішньополітичних інтересів України; здійснювати аналіз дипломатичної діяльності акторів міжнародних відносин в процесі дво- та багатосторонньої дипломатії; організовувати і здійснювати контакти з

іноземними колегами; самостійно вести пошук і узагальнювати отриману інформацію.

Змістовне наповнення навчальної дисципліни:

Дипломатичні відносини – їх роль і місце в здійсненні зовнішньої політики держави. Віденська конвенція про дипломатичні відносини 1961 р. як загальноправова основа усього комплексу питань організації та діяльності постійних дипломатичних представництв держав за кордоном.

Політико-правові умови встановлення дипломатичних відносин і заснування дипломатичних представництв. Призначення глави дипломатичного представництва. Порядок призначення та вступу на посаду інших дипломатичних агентів. Нотифікація. Особливості в порядку призначення військового аташе. Вірчі і відкличні грамоти. Процедура їх вручення і юридичні наслідки цього акту.

Закінчення місії дипломатичного агента – випадки, порядок відкликання або припинення функцій глав і членів персоналу диппредставництв. Оголошення “персона нон грата” чи особами неприйнятними – правові наслідки цього акту. Випадки завершення діяльності диппредставництва як такого. Міжнародно-правові зобов’язання держави перебування в разі припинення діяльності диппредставництв щодо їх приміщень, архівів, документів і майна.

Внутрішня організація роботи диппредставництва. Структурні частини й підрозділи посольств та місій, створених для виконання функцій представництва. Персонал представництва та його категорії. Питання про чисельність персоналу і шляхи його розв’язання. Дипломатичний персонал, його склад та характерні ознаки. Дипломатичні ранги. Законодавство України щодо цього. Дипломатичні звання та посади. Дипломатичний паспорт. Дипломатична картка. Питання громадянства стосовно членів персоналу посольства. Адміністративно-технічний персонал. Обслуговуючий персонал.

Особиста недоторканність глави та членів дипломатичного персоналу представництва – поняття, сутність та відмінності від конституційного принципу «недоторканність особи». Можливі обмеження дії принципу особистої недоторканності дипломатичного агента; випадки та характер заходів, що можуть застосовуватися при цьому. Недоторканість резиденції глави дипломатичного представництва та житлових приміщень членів дипломатичного персоналу. Умови доступу до цих приміщень властей держави перебування. Право глави диппредставництва користуватися прапором і емблемою своєї держави на резиденції та засобах пересування посла.

Обсяг вивчення навчальної дисципліни: 4 кредити ЄКТС, загальний обсяг 120 годин, у т.ч. – 40 годин аудиторних занять і 80 годин – самостійна та індивідуальна робота.

Форма семестрового контролю: іспит.