



ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА “КРОК”

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник голови **Приймальної комісії**
[Handwritten signature]
Н.М.Літвін
2020 р.



ПРОГРАМА
фахового випробування
для вступу на навчання за спеціальністю «Міжнародні
відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
для здобуття ступеня магістра
на основі здобутого ступеня (рівня) вищої освіти

Автор: Ткач Д.І., доктор політичних наук, професор

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри
кафедра міжнародних відносин та журналістики
(протокол № 7 від « 03 » березня 2020 р.)

Завідувач кафедри

[Handwritten signature]
Ткач Д.І.

Київ, 2020

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
ПРОГРАМА	4
<i>Модуль I. Основи дипломатії</i>	4
<i>Модуль II. Прикладні аспекти дипломатії</i>	6
ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ	10
<i>Теоретичні питання</i>	10
<i>Практичні завдання</i>	12
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДЕЙ НА ФАХОВОМУ ВИПРОБУВАННІ	12
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	18

ВСТУП

Програма фахового випробування розроблена для вступників для здобуття ступеня магістра зі спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», які отримали диплом бакалавра з напрямку підготовки «Дипломатія». Прийом вступників проводиться за результатами фахового вступного випробування з дисципліни «Дипломатія».

Характеристика змісту програми. Програма побудована за модульною системою і розрахована на виявлення ступеня опанування вступником такої основної сфери професійного становлення як міжнародна інформація.

Програма містить 20 екзаменаційних білетів, кожен з яких містить 2 теоретичних питання (по одному з кожного модуля) та 1 практичне завдання (з одного з модулів).

Порядок проведення вступних випробувань визначається Положенням про приймальну комісію Університету економіки та права «КРОК».

ПРОГРАМА

Модуль I. Основи дипломатії

Тема 1-1. Предмет, мета і завдання та основні поняття курсу дипломатичної та консульської служби

Зовнішні зносини як сфера офіційних відносин і складова частина системи міжнародних відносин. Активізація діяльності держав у сфері зовнішніх зносин в умовах інтернаціоналізації та глобалізації міжнародних зв'язків.

Поняття і визначення дипломатії. Визначення сутності та порівняння понять «дипломатія», «дипломатична служба», «дипломат». Форми та методи дипломатії. Дипломатичні конгреси, конференції, наради. Дипломатичне листування. Підготовка та підписання міжнародних договорів та угод. Щоденне представництво держави за кордоном. Робота посольств і місій. Представництво держав при міжнародних організаціях універсального та регіонального характеру.

Тема 1-2. Державні органи зовнішніх зносин і дипломатична служба

Поняття та особливості державних органів зовнішніх зносин, їх роль і місце в структурі державної влади.

Система органів зовнішніх зносин держави: загальні принципи її організації, залежність від форми правління та політичного устрою. Центральні (внутрішні) органи зовнішніх зносин: конституційні та спеціалізовані (конвенційні). Закордонні органи зовнішніх зносин: постійні та тимчасові. Конституція України про компетенцію Верховної Ради, Президента та Кабінету Міністрів у сфері зовнішніх - зносин держави та виконання дипломатичних функцій. Міністерство закордонних справ України - головний функціональний орган держави в реалізації зовнішньополітичного курсу країни. Його структура, основні історичні віхи формування протягом ХХ ст., проблеми кадрового забезпечення. Особливості формування української дипломатичної служби на сучасному етапі.

Тема 1-3. Дипломатія, дипломати, диппротокол та етикет

Міжнародне інформаційне право: поняття, об'єкт, предмет, суб'єкти, мета, інститути. Джерела міжнародного інформаційного права.

Структура міжнародного інформаційного права. Загальна частина. Основні права людини у сфері інформації та комунікації. Особлива частина: медіаправо, телекомунікаційне право, кіберправо, право інтелектуальної власності.

Класифікація норм міжнародного інформаційного права: за змістом і місцем у системі права, за масштабом дії, за юридичною силою використання, за сферою дії, за джерелом. Норми, які розглядаються окремо.

Основні типи правових документів в сфері міжнародного обміну інформацією і міжнародної комунікації.

Тема 1-4. Дипломатичних відносини та дипломатичні представництва

Міжнародний аспект державної інформаційної політики. Інтереси держави у міжнародному інформаційному просторі. Міжнародно-правові підстави для встановлення дипломатичних відносин. Дипломатичні відносини де-факто та де-юре. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961р. про порядок встановлення дипломатичних відносин між державами. Поняття "поновлення дипломатичних відносин". Політико-правові умови його реалізації.

Правове оформлення домовленості про встановлення дипломатичних відносин і відкриття дипломатичних представництв. Обмін дипломатичними представництвами.

Угода між державами про рівень дипломатичних представництв. Види дипломатичних представництв: посольства і місії (папські нунціатури та інтернунціатури тощо). Призначення глави дипломатичного представництва. Поняття «агреман»: процедура його отримання. Відмова в агремані та її юридичні наслідки. Постанова Верховної Ради України «Про порядок призначення глав представництв України в іноземних державах та при міжнародних організаціях» від 15 липня 1994р. Класи глав дипломатичних представництв, їх акредитація в державах перебування. Процедура акредитації послів, посланників і повірених у справах.

Тема 1-5. Основні правила і норми дипломатичного етикету як складових іміджу сучасного дипломата

Поняття зовнішній вигляд та його складові. Повсякденний чоловічий та жіночий одяг. Вечірній одяг. Деякі особливості носіння фракту і смокінгу. Святковий одяг. Вибір одягу з урахуванням індивідуальних особливостей людини. Зачіска, аксесуари, парфуми, макіяж. Коштовності, функціональні коштовності чоловіків і жінок. Осанка, хода. Культура мови, гучність, тембр. Етикет носіння Державних нагород та відзнак. Форми та правила вітань, представлень.

Специфіка етикету телефонної розмови. Як потрібно правильно дарувати та приймати подарунки.

Тема 1-6. Консульські відносини та консульські установи

Історія становлення консульського інституту. Створення, розвиток та етапи формування консульської служби України. Консульський Статут України від 2 квітня 1994 року. Міжнародно-правова база встановлення та здійснення консульських відносин. Питання визнання держави та встановлення консульських відносин. Дипломатичні та консульські відносини: спільне та особливе. Основні умови та принципи встановлення консульських відносин та відкриття консульських представництв. Правове оформлення домовленості про встановлення консульських відносин. Поняття «консульська установа» та «консул». Класи консульських установ та найменування глав консульських представництв. Штатні та позаштатні (почесні) консули. Консульський корпус і проблема старшинства. Призначення глави консульської установи. Консульський патент та екзекватура: їх сутність і значення. Порядок призначення і вступу на посаду консульських посадових осіб і співробітників консульства. Структура і персонал консульських представництв. Категорії персоналу. Внутрішня організація та методи роботи консульського представництва. Завершення консульської місії. Порядок відзиву глав консульських представництв. Анулювання екзекватури. Право держави перебування оголошувати консульську посадову особу «*persona non grata*». Інші випадки завершення консульської місії. Основні напрями діяльності консульських установ: інформаційна, консультативна, юридична. Головні консульські функції: паспортно-візова робота; функції з питань обліку та реєстрації актів громадянського стану; функції легалізації та засвідчення; функція надання допомоги громадянам акредитуючої держави. Додаткові консульські функції. Випадки виконання консульськими установами дипломатичних функцій. Обов'язки консульств, консульських посадових осіб і

співробітників консульств по відношенню до держави перебування. Консульський округ. Засоби виконання консульських функцій. Право на вільні зносини з державою, яку представляє консульська установа (кодовані чи шифровані депеші, поняття «консульська валіза»). Свобода пересування консульських посадових осіб по території консульського округу та її обмеження. Історія виникнення та формування інституту консульських привілеїв та імунітетів. Спільне та відмінне в правовому положенні дипломатів і консулів з точки зору привілеїв та імунітетів. Початок і звершення дії консульських привілеїв та імунітетів: права та обов'язки держави, яку представляють держави перебування. Основні види привілеїв та імунітетів у сучасній консульській практиці. Привілеї та імунітети консульства як закордонного органу зовнішніх зносин держави. Особисті привілеї та імунітети консульських посадових осіб. Коло осіб, які мають право користуватися консульськими привілеями та імунітетами. Умови та підстави для розповсюдження на консульських посадових осіб дипломатичних привілеїв і імунітетів. Двосторонні договори як основа правового регулювання консульських відносин між державами. Віденська конвенція про консульські зносини 1963р. та Консульський Статут України від 2 квітня 1994р. про консульські привілеї та імунітети.

Модуль II. Прикладні аспекти дипломатії

Тема 2-1. Особисті візити та бесіди дипломатів

Місце та значення особистих візитів і бесід в роботі дипломата, дипломатичної місії, зовнішньополітичного відомства. Місце особистих контактів в дипломатії. Класифікація особистих візитів і бесід. Протокольні (ввічливості, представлення), ділові, приватні візити та бесіди. Протокольні характеристики візитів та бесід. Особливості нанесення особистих візитів в деяких країнах світу. Підготовка та проведення візитів. Візити до вручення вірчих грамот та після.

Тема 2-2. Спеціальні місії як форма дипломатії, дипломатичні переговори

Поняття спеціальних місій як одного із суттєвих важелів дипломатичної практики. Історія зародження й розвитку інституту спеціальних місій. Особливості та переваги форми дипломатії, що не потребує наявності дипломатичних чи консульських відносин та взаємовизнання між державами. Зростання ролі та значення спеціальних місій на сучасному етапі. Віденська конвенція про спеціальні місії від 4 грудня 1969 р. - міжнародно-правова основа сучасної дипломатії спеціальних місій. Класифікація спеціальних місій.

Основні види дипломатії спеціальних місій: спеціальні місії з функціями політичного, церемоніального, економічного, технічного характеру. Секретні спеціальні місії. Характерні риси дипломатії спеціальних місій: їх обмежений характер у часі; конкретно-цільовий зміст завдань, що покладаються на спеціальні місії. Угода між державами як підстава для направлення та прийому спеціальної місії, способи досягнення домовленості. Порядок призначення глави і членів персоналу спеціальної місії. Склад спеціальної місії, її повноваження, функції та засоби виконання. Завершення роботи спеціальної місії. Привілеї та імунітети спеціальних місій; їх визначення в національному законодавстві. Окремі види та об'єми привілеїв та імунітетів спеціальних місій як органів зовнішніх зносин держав та особисто членів персоналу спеціальних місій. Визначення кола осіб, які користуються привілеями та імунітетами спеціальних місій.

Тема 2-3. Дипломатичне листування

Поняття "дипломатичне листування". Місце дипломатичного листування в зовнішньополітичній діяльності держави. Класифікація дипломатичних документів. Основні та інші сучасні види дипломатичного листування. Структура листа. Протокольні характеристики видів дипломатичного листування. Форми та правила звернень в документах. Комплімент та "формула компліментів" в дипломатичній кореспонденції. Бланк, нотний бланк. Форми та методи доставки дипкореспонденції. Відповідь на отриманий документ.

Тема 2-4. Міжнародні організації як форма та вияв багатосторонньої дипломатії

Визначення поняття «міжнародна (міжурядова) організація». Класифікація сучасних міжнародних організацій. Зародження інституту постійних представництв при міжнародних організаціях. Основні функції постійного представництва при міжнародній організації. Віденська конвенція про представництво держав в їхніх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 14 березня 1975р. - міжнародно-правова основа діяльності постійних представництв при міжнародних організаціях.

Тема 2-5. Візити на високому та найвищому рівнях

Місце та роль візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах. Класифікація візитів відповідно мети та відповідно складу учасників. Протокольні характеристики візитів. Протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій.

Тема 2-6. Інформаційно – роз'яснювальна робота дипломатичних представництв

Визначення у Законі України «Про дипломатичну службу» ролі дипломатичної служби у розповсюдженні інформації про Україну за кордоном. Головні напрями які існують у інформаційно-роз'яснювальній роботі. Аналіз ситуації у країні перебування щодо образу України, який формують засоби масової інформації, інші джерела телекомунікації країни перебування у населення. Практика українських посольств щодо підготовки щотижневих оглядових матеріалів про внутрішнє становище в Україні й вітчизняній зовнішній політиці.

ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

Теоретичні питання

1. Досвід провідних країн світу у роботі підрозділів ДКС системи міжнародного спілкування.
2. Завдання дисципліни «Дипломатична і консульська служба».
3. Формування професійних якостей дипломатичного службовця.
4. Термінологія і понятійний апарат з курсу дипломатичної і консульської служби.
5. Теоретико-методологічні засади діяльності дипломатичної і консульської служби.
6. Державні документи України, що визначають завдання дипломатичної і консульської служби.
7. Структура дипломатичних і консульських підрозділів зовнішньополітичних відомств провідних країн світу.
8. Структура дипломатичних і консульських установ МЗС України.
9. Роль МЗС України в реалізації зовнішньополітичного курсу Президента держави.
10. Зародження дипломатії як виду державної служби.
11. Закон України «Про дипломатичну службу».
12. Класифікація дипломатичних працівників (посади і ранги).
13. Сутність і походження термінів: «протокол», «консул», «дипломат», «дипломатія», «грата» і «нон грата», «дуаєн», «нота», «вірчі грамоти», «відкличні грамоти», «агреман», «церемонії», «іmunітет», «акредитація» тощо.
14. Основні історичні етапи становлення і розвитку світової дипломатії, ДКС.
15. Становлення української дипломатичної та консульської служби наприкінці ХХ – на початку ХХІ ст.

16. Міжнародно-правова база, на яку спирається ДКС у міжнародних відносинах.
17. Класифікація видів сучасних дипломатичних представництв.
18. Функції дипломатичних представництв і засоби їх виконання.
19. Центральні (внутрішні) конституційні органи зовнішніх зносин, їх компетенція, завдання та функції.
20. Спеціалізовані органи зовнішніх зносин, які безпосередньо здійснюють зовнішні функції.
21. Закордонні органи зовнішніх зносин, їх види та особливість роботи.
22. Міжнародно-правове визнання держави і встановлення дипломатичних відносин.
23. Процес встановлення дипломатичних відносин.
24. Відкриття дипломатичних представництв та завершення дипломатичної місії.
25. Спеціальні місії як форма дипломатії.
26. Дипломатичні відносини де-факто і де-юре.
27. Порядок призначення глави дипломатичної місії.
28. Класифікація глав дипломатичних представництв і процедура їх призначення.
29. Технологія призначення та вступу на посаду членів дипломатичного персоналу.
30. Особливості призначення військових, військово-морських і військово-повітряних аташе.
31. Дипломатичний корпус.
32. Структура і персонал дипломатичного представництва.
33. Дипломатичні співробітники. Кількісний склад посольств згідно з Віденською конвенцією про дипломатичні зносини 1961 р.
34. Повноваження глави дипломатичного представництва у країні перебування.
35. Адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал.

36. Внутрішня охорона посольств, її правовий статус.
37. Поняття акредитації. Особливості акредитації у деяких країнах.
38. Дипломатичне представництво – функція захисту.
39. Дипломатичне представництво – функція аналізу і попередження.
40. Дипломатичне представництво – функція ведення переговорів.
41. Дипломатичне представництво – інформаційна функція.
42. Дипломатичне представництво – іміджева функція.
43. Роль дипломатичних представництв у забезпеченні зовнішньополітичних і зовнішньоекономічних інтересів держави.
44. Критерії оцінки роботи дипломатичної місії.
45. Специфічні галузі дипломатії.
46. Техніка ведення дипломатичних переговорів.
47. Міжнародно-правова база, що нормує дипломатичні привілеї та імунітети.
48. Основні види дипломатичних привілеїв та імунітетів (юридичних і фізичних осіб).
49. Тенденції розвитку дипломатичних привілеїв та імунітетів на сучасному етапі.
50. Структура, персонал і функції торговельних представництв.
51. Привілеї та імунітети торговельних представництв та їх особливості.
52. Статус торговельно-економічних місій у складі українських посольств за кордоном.

Практичні завдання

53. Функції консульських установ і засоби їх виконання.
54. Консульські привілеї та імунітети.
55. Особливості встановлення консульських відносин.
56. Обов'язки консула, інших консульських службових осіб.
57. Консульський Статут України про поняття «консульські установи».

58. Інститут почесних консулів. Його роль і місце у світовій консульській службі.
59. Діяльність українських почесних консулів за кордоном.
60. Поняття і сутність діяльності дипломатичного представника/представництва за сумісництвом.
61. Громадянство. Суть і зміст. Особливості надання громадянства в різних країнах.
62. Конституція України про громадянство.
63. Закордонні паспорти. Різновиди і зміст закордонних паспортів. Поняття паспортизації.
64. Привілеї членів сімей дипломатичного корпусу та працівників дипломатичних місій – громадян країни акредитації.
65. Міжнародні організації як форма та вияв багатосторонньої дипломатії.
66. Поняття та принципи дипломатичного протоколу
67. Визначення терміну «Дипломатичний протокол»
68. Складові дипломатичного протоколу
69. Роль та значення дипломатичного протоколу у міжнародних відносинах
70. Поняття церемоніалу
71. Поняття дипломатичного етикету
72. Формування міжнародно-правової бази дипломатичного протоколу
73. Становлення дипломатичного протоколу України
74. Класифікація особистих візитів дипломата
75. Форми надсилання дипломатичної пошти
76. «Лінія представлення», «лінія вітання»
77. Складові жіночого протоколу
78. Мова дипломатичної кореспонденції
79. Візити непризначеного посла до та після вручення вірчих грамот
80. Характер візитів на високому та найвищому рівнях
81. Основні принципи дипломатичного протоколу

82. Особливі церемоніальні почесні
83. Протокольна група офіційних осіб під час церемонії зустрічі високого гостя в місці прибуття
84. Складові програми візиту
85. Іменне запрошення на дипломатичний прийом
86. «Салют націй»
87. Дипломатичний список
88. Кувертна картка
89. Правила надсилання візитних карток
90. Дипломатичні, консульські, службові картки, картки персоналу представництв міжнародних організацій
91. Етикет особистого прапора (штандарта)
92. Церемонії в протокольній практиці України
93. Траурні церемонії
94. Принцип паритетності у дипломатичному протоколі
95. Поняття «Дуаен», його функції, можливі випадки його обрання згідно з міжнародною протокольною практикою
96. Дипломатичний корпус
97. Поняття протокольного старшинства; правило «почесного місця»
98. Протокольні особливості процедури акредитації нового посла в країні перебування
99. Особисті візити дипломатів: роль і значення в дипломатії, класифікація, протокольні особливості проведення
100. Особисті бесіди дипломатів. Записи бесід
101. Особливості титулування співрозмовників під час дипломатичних контактів
102. Візитна картка при дипломатичних контактах
103. Основні види документів дипломатичного листування: мета їхнього використання, протокольні характеристики
104. Пояснити термін «формула компліментів» та навести 2-3 приклади

105. Перелічити відомі Вам форми письмових звернень до старших дипломатичних співробітників, міністра закордонних справ
106. Які види дипломатичної кореспонденції повинні бути обов'язково підписані відправником?
107. Протокольні вимоги до дипломатичної кореспонденції
108. Роль дипломатичних прийомів в дипломатичній практиці
109. Види дипломатичних прийомів, їхні протокольні характеристики
110. Етикет поведінки господарів і гостей під час дипломатичних прийомів

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДЕЙ НА ФАХОВОМУ ВИПРОБУВАННІ

Приймальна комісія оцінює письмові відповіді вступників (на кожне завдання окремо) за такими критеріями:

1) Оцінювання відповіді на теоретичні питання:

180-200 балів — вступник дав відповідь, яка: є правильною, повною та обґрунтованою; свідчить про високий рівень теоретичних знань вступника, його вміння користуватися різними методами наукового аналізу міжнародних явищ та процесів, визначати їх характерні риси та особливості; містить правильні та чіткі визначення ключових понять та категорій; містить власний аналіз проблеми, порівняння різних поглядів та наукових течій (у разі їх наявності), самостійні висновки та аргументацію своєї думки; викладена логічно, системно, граматично та стилістично правильно.

150-179 балів — вступник дав відповідь, яка: є правильною, достатньо повною та обґрунтованою; свідчить про високий рівень теоретичних знань вступника, його вміння користуватися різними методами наукового аналізу міжнародних явищ та процесів, визначати їх характерні риси та особливості; містить правильні та чіткі визначення ключових понять та категорій; містить власний аналіз проблеми, самостійні висновки та аргументацію своєї думки; викладена логічно, системно, граматично та стилістично правильно; але водночас присутні деякі несуттєві помилки.

120-149 балів — вступник загалом відповів на поставлене питання, однак відповідь є неповною, наявні помилки та/або неточності у розкритті предмета питання, змісту окремих понять та категорій, некоректні формулювання їх визначень, нечіткі характеристики відповідних процесів та явищ; аргументація відповіді недостатня; дещо порушена логіка викладу матеріалу; містить граматичні, стилістичні помилки або незначну кількість виправлень.

100-119 балів — вступник загалом відповів на поставлене питання, однак відповідь містить хоча б один з таких недоліків: наявні помилки та/або неточності у розкритті предмета питання, змісту окремих понять та категорій, некоректні формулювання їх визначень, нечіткі характеристики відповідних процесів та явищ; є неповною; аргументація відповіді некоректна або відсутня; дещо порушена логіка викладу матеріалу; містить граматичні, грубі стилістичні помилки або значну кількість виправлень.

2) Оцінювання результату виконання практичного завдання:

180-200 балів — вступник у повному обсязі і без помилок виконав завдання, проявивши як знання необхідних теоретичних засад, так і здатність їх практично застосувати.

150-179 балів — вступник у повному обсязі виконав завдання, проявивши як знання необхідних теоретичних засад, так і здатність їх практично застосувати, але при виконанні допущені несуттєві помилки.

120-149 балів — вступник виконав завдання лише частково, із суттєвими помилками, у т.ч. пов'язаними з недостатнім знанням необхідних теоретичних засад.

100-119 балів — вступник лише показав певне розуміння завдання та зробив спробу його виконання.

За підсумками вступного іспиту вступник може набрати від 100 до 200 балів включно. Підсумкова оцінка розраховується як середній бал з трьох оцінювань: два оцінювання за кожне теоретичне питання та оцінювання за виконання практичного завдання.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Буткевич В.Г., Мицик В.В., Задорожній О.В. Міжнародне право. Основні галузі. Підручник. –К.: Либідь, 2004.
2. Блажей В. В. Правові засади організації дипломатичної служби України (За національним законодавством) // Науковий вісник Дипломатичної академії України при Міністерстві закордонних справ України. Київ, 1998. Вип. 1. С 178-186.
3. Блищенко И.П. Дипломатическое право. –М.: Высшая школа, 1972.
4. Бобылев Г.В., Зубков Н.Г. Основы консульской службы. –М.: Международные отношения, 1994.
5. Борунков А. Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. Москва, 1993.
6. Галиняк Б. Дипломатична служба // Дипломатична безпека Українського Визвольного Руху. Мюнхен, 1945. Ч. 1.
7. Ганюшкин Б. В. Дипломатическое право международных организаций. Москва, 1972.
8. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. –К., 1998.
9. Гуменюк Б.І. Дипломатична служба: правове регулювання: Навч. посібник. –К.: Либідь, 2007.
10. Гуменюк Б, Щерба О. Сучасна дипломатична служба. –К.: Либідь, 2001.
11. Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонала. –М.: Международные отношения, 1995.
12. Дипломатическая служба. Учебное пособие / Под ред. А.В.Торкунова. –М: Рос. Политическая энциклопедия, 2002.
13. Дипломатичний корпус: Управління державного протоколу. Київ, 2002.
14. Дипломатия зарубежных государств. Учебное пособие / Под ред. Зоновой Т.В. – М.: Московский государственный институт международных отношений; «Российская политическая энциклопедия», 2004.
15. Дипломатія сучасної України: Енциклопедичний довідник. –К, 1997.
16. Дмитрієв А.І., Муравйов В.І. Міжнародне публічне право. Навчальний посібник. – К., 2001
17. Дюррозель Ж.Б. Історія дипломатії від 1919 року до наших днів. –К.: Основи, 1995.
18. Зонова Т.В. Современная модель дипломатии: истоки становления и перспективы развития. –М: Российская политическая энциклопедия, 2003.
19. Камбон Ж. Дипломат. – К., 1997.

20. Киссинджер Г. Дипломатия. –М.: Научн.-изд. центр «Ладомир», 1997.
21. Ковалев А. А. Привилегии и иммунитеты в современном международном праве. Москва, 1986.
22. Ковалев А. Азбука дипломатии. Москва, 1993.
23. Кузнецов С. А. Представители государств в международных организациях. Москва, 1980.
24. Лукашук И.И. Международное право. Ученик. –М, 2001.
25. Маланчук П. Вступ до міжнародного права за Ейкхерстом / Пер. з англ. –Харків: Консум, 2000.
26. Репецький В.М. Дипломатичне та консульське право: Підручник. – 2-е вид., переробл. і доп. – К.: Знання, 2006.
27. Сардачук П.Д., Кулик О.П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посібник. –К.: Україна, 2001.
28. Словарь международного права / Бацанов С.Б., Ефимов Г.К., Кузнецов В.И. – 2-е изд., перераб. и доп. –М, 1986.
29. Barston R.P. Modern Diplomacy. U.K., 1988.
30. Callieres F. The Art of Diplomacy. – New York; London, 1983.
31. Feltham R. Q. Diplomatic Handbook. U. K., 1993.
32. First Line of Defense: Ambassadors, Embassies and American Interests Abroad. Washington, 2000.
33. Harr J.E. The Professional Diplomat. – New York; 1969.
34. Melissen Jan. Summit Diplomacy of Coming Age. Netherlands Institute of International Relations, 2003.
35. Moses Jon, Knudsen T. Globalization and Reorganization of Foreign affairs Ministries. Netherlands Institute of International Relations, 2002.
36. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России: Монография / А.Ф. Борунков — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Международные отношения, 2005. — 256 с.
37. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. / Дж. Вуд, Ж. Серре. — 2-е изд. испр. и доп. — М.: Международные отношения, 2003. — 416 с.
38. Галушко В.П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навчальний посібник. / В.П. Галушко – Вінниця: Нова книга, 2002. — 266 с.

39. Гуменюк Б.І. Дипломатична служба: правове регулювання. – Навч. посібник. / Б.І. Гуменюк — К.: Либідь, 2007. — 224 с.
40. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник [Електронний ресурс] // Електронна бібліотека. — Режим доступу: <http://politics.ellib.org.ua/pages-4123.html>
41. Дипломатическая служба: Учебное пособие/ Под ред. А. В. Торкунова. - М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2002. - 688 с.
42. Зонова Т.В. Парадипломатия европейских регионов [Электронный ресурс] // Вся Европа. — 2011. — №4 (43). — Режим доступа: <http://www.amberbridge.org/article?id=106>.
43. Калашник Г.М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: Навчальний посібник. / Г.М. Калашник — К.: Знання, 2007. — 143 с.
44. Кузьмин Э. Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры / Э. Л. Кузьмин. — М.: НОРМА, 2005. — 304 с.
45. Міжнародні відносини: Історія. Теорія. Економіка. Право: навчальний посібник / М. З. Мальський [та інші.]. — К. : Знання, 2010. — 464 с.
46. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия-наука и искусство: курс лекций / В.И. Попов. — 2-е изд., доп. — М. : Международные отношения, 2003. — 576 с.
47. Пост П. Энциклопедия этикета от Эмили Пост. / Пегги Пост — М.: Эксмо, 2009. — 148 с.
48. Право зовнішніх зносин. Збірник документів.// Упорядники: Алданов Ю.В., Забара І.М., Резніченко В.І. — К., 2003. — 784 с.
49. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету / В.І. Резніченко, І.Л. Михно. — К.: УНВЦ «Рідна мова», 2003. — 266 с.
50. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : підручник / О. П. Сагайдак. — К.: Знання, 2010. — 398 с.

51. Снітинський, В. В. Діловий етикет у міжнародному бізнесі: навчальний посібник / В.В. Снітинський, Н.Б. Завальницька, О.О. Брух. — Львів : Магнолія, 2009. — 300 с.
52. Ткач Д.І. Дипломатичний протокол та етикет: навчально-методичний комплекс дисципліни / Д. І. Ткач. — К.: Університет економіки та права «КРОК», 2010. — 30 с.
53. Український дипломатичний словник / За ред. М.З. Мальського, Ю.М. Мороза. — К.: Знання, 2011. — 495 с.
54. Фельтхэм Р.Дж. Настольная книга дипломата/ Р.Дж. Фельтхэм. — 4-е изд. — Минск: Новое знание, 2004. — 304 с.
55. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник. — К.: Знання, 2007. — 296 с.
56. Чугаєнко Ю. О. Дипломатичний і міжнародний протокол та етикет: навчальний посібник / Ю. О. Чугаєнко. — К.: Національна академія управління, 2011. — 162 с.