

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. Б.
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ ТА ФІЛОСОФІЇ**

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

**«ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА
ЕТИКЕТ»**

Для спеціальності (напряму підготовки) 055 «Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії»

2017-2018 навчальний рік

Укладач : ЧАБАН Анатолій Юзефович – доктор історичних наук, професор кафедри археології та спеціальних галузей історичної науки

Рецензенти: МОРОЗОВ Анатолій Георгійович - доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри археології та спеціальних галузей історичної науки; МЕЛЬНИЧЕНКО Василь Миколайович - кандидат історичних наук, професор кафедри археології та спеціальних галузей історичної науки.

Навчально-методичний комплекс дисципліни затверджено на засіданні кафедри археології та спеціальних галузей історичної науки протокол № 1 від 30 серпня 2017 р.

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою ННІ історії та філософії 31 серпня 2017 року, протокол № 1.

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни за вибором студентів «Дипломатичний протокол та етикет» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань **0302 міжнародні відносини**, напряму підготовки **6.030202 – міжнародне право**.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» є сукупність загальноприйнятих правил, традицій і умовностей, яких дотримуються уряди, відомства закордонних справ, дипломатичні представництва, офіційні особи, міжнародні організації в міжнародному спілкуванні.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Дипломатичний протокол та етикет» є **складовою циклу** дисциплін професійної та практичної підготовки у сфері дипломатії і дипломатичної служби, зокрема є базовою для нормативних дисциплін «Дипломатична та консульська служба», «Право зовнішніх зносин та основи дипломатичної роботи».

Програма навчальної дисципліни складається з двох змістових модулів:

1. Предмет, складові, значення дипломатичного протоколу.
2. Дотримання норм протоколу і етикету – основа культури міжнародного спілкування

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою дисципліни є ознайомлення з основними поняттями, нормами та правилами дипломатичного і державного протоколу, церемоніалу, дипломатичного та ділового етикету, яких дотримуються державні установи та офіційні особи в міжнародному спілкуванні, а також під час різних офіційних заходів; формування вмінь та навичок роботи в державних установах України в рамках даної дисципліни.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є підготовка фахівців, здатних виконувати кваліфіковану аналітичну, організаційну роботу в

державних і дипломатичних установах України, міжнародних організаціях, неурядовому й приватному секторі згідно з правилами і традиціями протоколу та стандартами міжнародної офіційної комунікації.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати :

- ☐ нормативно – правову міжнародну та національну базу дипломатичного і державного протоколу, історію її формування;
- ☐ базові принципи дипломатичного протоколу, зокрема принцип міжнародної ввічливості та її складові;
- ☐ основні поняття, терміни та категорії, що складають суть дипломатичного і державного протоколу, церемоніалу та етикету;
- ☐ роль і складові державного протоколу і церемоніалу як засобів презентації держави на міжнародному рівні та інструментів ефективних міждержавних взаємин;
- ☐ методи і засоби дипломатичної комунікації;
- ☐ специфіку протокольного забезпечення багатосторонньої дипломатії (міжнародних нарад, конференцій, організацій);
- ☐ особливості протокольного забезпечення діяльності дипломатичних представництв і дипломатів;
- ☐ основні норми і засоби протокольного забезпечення зовнішньополітичних заходів України на високому та найвищому рівнях;
- ☐ методи та засоби представницької роботи з дипломатичним корпусом зовнішньополітичного відомства;
- ☐ основні норми дипломатичного та ділового етикету як складових іміджу офіційної особи, державного службовця, ділової людини;
- ☐ національні особливості культури спілкування та ділового етикету країн світу.

вміти:

- ☐ моделювати схеми проведення різного роду протокольних заходів;

- ☐ оформляти зразки документів, пов'язані з дипломатичною діяльністю: візитні картки, запрошення на дипломатичні прийоми і відповіді на них;
- ☐ розробляти програми візитів іноземних партнерів;
- ☐ моделювати схеми розсадки під час нарад, переговорів, офіційних та неофіційних прийомів.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS. Зокрема: *лекції – 28 год., семінарські заняття – 20 год., самостійна робота – 42 год.*

2. Форма підсумкового контролю успішності навчання – екзамен

3. Засоби діагностики успішності навчання - усне опитування, тестування, модульні контрольні роботи.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Предмет, складові, значення та історія дипломатичного протоколу. (30 год)

Тема 1. Предмет, мета та завдання дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет.

Програма вивчення навчальної дисципліни. Предмет вивчення навчальної дисципліни. Міждисциплінарні зв'язки. Мета і завдання дисципліни. Головні компетентності студентів, які вивчають дипломатичний протокол та етикет, знання та вміння.

Наукове підґрунтя дипломатичного протоколу. Міжнародне право, дипломатичне право, соціологія, історія. Їх вплив на зміст основних положень курсу

Дипломатичний протокол і етикет у діяльності дипломатів. Особливості діяльності дипломатів. Основні засади використання положень дипломатичного протоколу у повсякденній діяльності, ступінь вихованості, здатність дотримуватися дипломатичного етикету дипломатів.

Тема 2. Столітній шлях зовнішньо-політичної служби України

Історичні витoki української дипломатії. Стик візантійської та римської традицій. Міжнародні відносини в часи Давньої Русі, Галицько-Волинського князівства, Української козацької держави.

Діяльність дипломатів у часи Української національно-демократичної революції 1917-1921 року. В часи Української народної республіки, Гетьманату, Директорії УНР.

Дипломатична служба у часи УСРР та УРСР. Створення ООН.

Зовнішньо-політична служба у часи Незалежності. Роль і місце дипломатів у процесі міжнародного визнання України.

Тема 3. Історія становлення дипломатичного протоколу у найдавніші часи і до середини XVII ст.

Зародки первісної, примітивної дипломатії. Міжнародні відносини древніх Єгипту, Індії, Китаю. Дипломатія Греції, Риму Візантії. Дипломатичні відносини Венеції, Флоренції, Великого князівства Литовського, Великого князівства Московського, Туреччини. «Про церемоніал візантійського двору».

Дипломатичний протокол у часи Давньоруської держави, Міждержавні договори із Візантією, Польщею, Угорщиною, Чехією, Францією. Династичні шлюби як форма міжнародних відносин.

Дипломатичні стосунки та протокол у XIV-XVII ст. Геополітичне становище українських земель у XIV-XVII ст. Місце України у складі Великого князівства Литовського. «Між чотирьох вогнів». Співвідношення у дипломатичному протоколі західноєвропейських, східних та візантійських звичаїв. Форми підтвердження міжнародних договорів.

Тема 4. Дипломатія та дипломатичний протокол у часи Української козацької держави.

Становлення Української козацької держави. Впливи на становлення правової основи державності, законів Давньоруської держави, Литовських статутів, звичаєвого права.

Міжнародне визнання держави Б. Хмельницького. Дипломатія Гетьмана. Головні напрямки зовнішньополітичної діяльності козацької держави.

Ритуали прийому зарубіжних делегацій за часів Б. Хмельницького.

Дипломатія і протокол у часи Руїни. Дипломатичні відносини часів Івана Виговського, Павла Тетері, Петра Дорошенка, Івана Мазепи, Пилип Орлик.

Дипломатичні відносини та протокол часів Івана Скоропадського, Данила Апостола, Кирила Розумовського.

Тема 5. Дипломатична діяльність та дипломатичний протокол у новітні часи історії України.

Дипломатична служба та протокол у часи Української національної революції 1917-1921 року. Дипломати та протокол Української народної республіки, Гетьманської держави П. Скоропадського, Директорії УНР, Західно-Української народної республіки.

Становлення та розвиток дипломатичних відносин та протоколу у міжвоєнний період між 1-ю та 2-ю Світовими війнами.

Процес становлення організаційно-правової бази української дипломатичної служби.

Змістовний модуль 2. Роль і місце дипломатичного протоколу у міжнародних відносинах. (28 год)

Тема 6. Поняття, сутність і роль дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету.

Поняття „протокол”, “дипломатичний протокол”, “державний протокол”, етимологія термінів.

Предмет, значення, принципи дипломатичного протоколу. Поняття „міжнародної ввічливості”, „взаємності”, „реторсії”. Дипломатичний протокол – „політичний інструмент дипломатії”. Складові дипломатичного протоколу.

Особливості дипломатичного протоколу. Протокольна демонстрація. Поняття дипломатичного церемоніалу та етикету. Історія дипломатичного протоколу.

Тема 7. Головні міжнародні правові нормативні акти, які визначають зміст та принципи дипломатичного протоколу.

Формування міжнародно-правової бази дипломатичного протоколу. Віденський конгрес 1815 р. Віденський регламент “Положення щодо дипломатичних агентів”. Аахенський протокол 1818 р. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р.

Віденська конвенція про консульські зносини 1963 р., Конвенція про спеціальні місії, прийнята ГА ООН у 1969 р., Віденська конвенція про

представництво держав у їх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру 1975 р.

Становлення дипломатичного протоколу і церемоніалу України. Положення про дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав в Україні, затверджене Указом Президента України від 10 червня 1993 р. Положення про порядок розміщення дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав і представництв МО в Україні, затверджене постановою КМ України від 27 лютого 1995 р. Положення "Про Державний Протокол і Церемоніал України" від 22 серпня 2002 р.

Тема 8. Норми й традиції протоколу в дипломатії. Дипломатія і дипломати.

Дипломатичний корпус. Дуаєн. Дипломатичний список. Старшинство в дипломатичному корпусі. Класи глав дипломатичних представництв та дипломатичні ранги. Місце дипломатичного корпусу на офіційних державних церемоніях.

Зносини дипломатичних представництв з МЗС і зовнішньополітичними відомствами, урядовими установами. Протокольні особливості процедури акредитації нового посла в країні перебування. Згода (агреман) на призначення глави дипломатичного представництва. Прибуття нового глави представництва. Вірчі грамоти. Відкличні грамоти. Протокольні традиції, пов'язані з початком і завершенням діяльності дипломатичного представника в країні перебування. Церемоніал вручення вірчих і відкличних грамот.

Дипломатичний протокол в ООН та в інших міжнародних міжурядових організаціях. Найважливіші функції протоколу ООН та інших міжнародних організацій. Протокольний відділ Секретаріату ООН. Порядок протокольного старшинства в міжнародних організаціях. Представницька робота постійних представництв країн-членів при МО. Протокол візиту в ООН глави держави або уряду країн-членів ООН. Розміщення делегацій в залах засідань. Символіка МО. Офіційні і робочі мови МО. Особливості протокольного

забезпечення діяльності неурядових міжнародних організацій. Міжнародна посадова особа.

Привілеї та імунітети міжнародних посадових осіб, делегацій держав, постійних представників в МО. Значення дипломатичних візитів і бесід. Класифікація дипломатичних візитів. Протокольні візити або візити ввічливості. Ділові візити. Приватні візити. Протокольні характеристики різних видів дипломатичних візитів. Підготовка й проведення особистих бесід дипломатів.

Тема 9. Встановлення дипломатичних відносин. Призначення і відкликання глави та членів дипломатичного представництва.

Визнання держав де-факто і де-юре. Встановлення дипломатичних відносин між державами. Припинення (розірвання) дипломатичних відносин. Розташування дипломатичних представництв. Правове оформлення. Протокольні документи.

Дипломатична діяльність за межами країни. Постійні органи, їх права та обов'язки. Призначення глав та членів дипломатичних представництв. Агреман.

Процедура призначення та відкликання членів дипломатичного представництва. Вірчі грамоти.

Змістовий модуль 3. Дотримання норм протоколу і етикету – основа культури міжнародного спілкування. (32 год.)

Тема 10. Діяльність дипломатичного корпусу. Дипломатичні прийоми.

Дипломатичне старшинство – основа дипломатичного протоколу. Класи і ранги дипломатичних працівників.

Характеристика дипломатичного корпусу. Обов'язки та функції дуасена. Дипломатичні імунітети та привілеї.

Роль та значення дипломатичних прийомів у міждержавних взаєминах. Класифікація дипломатичних прийомів. Протокольні характеристики різних

видів дипломатичних прийомів. Методи підготовки і проведення дипломатичних прийомів. Список запрошених. Підготовка та розсилка запрошень. Особливості запрошення на прийом високого гостя. Спеціальні запрошення на прийом на честь високого гостя. Відповідь на запрошення. Схеми та правила розсадки на дипломатичних прийняттях. Поведінка господарів й гостей під час дипломатичних прийомів. Зовнішній вигляд під час дипломатичних прийомів. Застільний етикет. Подяка за гостинність, виявлену під час прийому.

Тема 11. Діяльність дипломатичного корпусу. Особисті візити і бесіди дипломатів.

Місце та роль візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах. Класифікація і протокольні характеристики візитів. Протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій. Підготовка й проведення візитів. Програма візиту, її складові. Жіноча програма та її специфіка. Підготовка й передова групи. Підготовка програми перебування зарубіжної делегації. Особливі церемоніальні почесті. Підготовка та порядок проведення переговорів.

Схеми та правила розсадки в автотранспорті. Кортєж. Використання елементів державної символіки на автомобілях.

Протокольне старшинство в державі. Протокольне старшинство учасників офіційних заходів. Протокольні подарунки під час візитів. Протокол конференцій та нарад. Схеми розміщення делегацій під час переговорів, міжнародних нарад, конференцій.

Державний Герб, Державний Гімн та Державний Прапор – символи суверенітету держави. Протокольні норми використання державної символіки.

Етикет державного прапора. Етикет особистого прапора (штандарта). Історія символів Української державності. Державні символи України. Діючі законодавчі норми використання державної символіки.

Символіка в дипломатичних представництвах і консульських установах. Геральдика. Державна геральдична служба України.

Національні свята держав світу. Реагування на святкові події в іноземній країні. Святкові листи, телеграми, їх надсилання та вручення. Виступ по ТБ з нагоди національного свята. Обмін поздоровленнями з нагоди Нового року, Різдва Христового та деяких інших свят.

Протокольне реагування на події у житті вищих державних осіб зарубіжної держави. Участь в урочистостях з цієї нагоди. Реагування у випадку трауру в країні, смерті високої особи, акредитованого посла.

Мовна культура як складова культури ділового спілкування. Невербальні засоби спілкування. Офіційні і протокольні форми рекомендації, представлення.

Етикет телефонної розмови. Місце та значення телефонної розмови у виконанні службових обов'язків. Правила етикету телефонної розмови того, хто телефонує, і того, до кого телефонують. Представлення, вітання по телефону. Тривалість розмови. Закінчення розмови. Планування телефонної розмови. Ініціатива припинення телефонної розмови. Культура мовлення під час телефонної розмови. Проведення переговорів по телефону. Етикет користування мобільним телефоном.

Етикет публічних виступів. Правила та види вітань за нормами ділового етикету. Вітання під час ходи, з групою осіб, на представницьких заходах. Особливості титулування співрозмовників під час дипломатичних та офіційних контактів.

Тема 12. Дипломатичне листування. Діловий етикет і культура спілкування. Протокол ділової зустрічі.

Основні документи дипломатичного листування. Протокольні вимоги до документів дипломатичного листування. Документи зовнішнього дипломатичного листування. Документи внутрішньовідомчого листування.

Основні правила і принципи ділового етикету. Етика службових відносин та її значення. Правила етикету й встановлення ділових контактів. Службове старшинство. Етикет відносин керівника і підлеглого. Етикет відносин між колегами.

Офіційно-діловий стиль як складова професійного іміджу ділової людини, державного службовця. Загальні вимоги до ділового стилю в одязі. Одяг під час офіційних, протокольних заходів. Зовнішній вигляд дипломата, офіційної особи, ділової людини. Поняття зовнішнього вигляду та його складові. Діловий чоловічий та жіночий одяг. Зачіска, аксесуари, парфуми, макіяж. Коштовності, функціональні коштовності чоловіків і жінок. Осанка, хода.

Підготовка й проведення ділової зустрічі. Домовленість про ділову зустріч. Місце проведення і часові рамки ділової зустрічі. Мистецтво бесіди під час ділової зустрічі.

Візитна картка при дипломатичних і ділових контактах. Класифікація візитних карток. Стандарти, розміри та друк візитних карток дипломата, членів його родини. Правила оформлення візитних карток. Умовності та написи на візитних картках. Етикет візитної картки.

Етикет дарування та прийняття подарунків, квітів. Класифікація подарунків. Вартість подарунку. Пам'ятний подарунок главі делегації, членам делегації. Сувеніри. Оформлення подарунку, сувеніра. Правила особистого вручення та прийняття подарунку. Подяка за отриманий подарунок. Протокольні подарунки під час візитів державних діячів.

Тема 13. Протокол та етикет проведення дипломатичних прийомів.

Види дипломатичних прийомів. Особливості офіційних та неофіційних прийомів. Прийоми денні і вечірні, з розміщенням за столом і без нього.

Підготовка та проведення дипломатичних прийомів. Етикет запрошення та відмова від нього. Загальні вимоги до запрошень.

Зовнішній вигляд, одяг дипломатів на прийомах.

Проведення прийомів. Розсадка гостей. Проголошення тостів. Музика на прийомах. Складання меню та сервірування столу. Основні методи подання страв на прийомах. Напої на прийомах.

Прийом дипломатів у дома.

Візит іноземних гостей. Організація вживання національних страв та напоїв.

Тема 14. Національні особливості ділового спілкування та етикету країн світу.

Знання культури, звичаїв і традицій іноземних країн – одна з вимог дипломатичної професії. Стереотипи поведінки. Специфіка невербальних засобів спілкування. Національні особливості протокольної практики й ділового спілкування.

Релігійні традиції країни. Церковна ієрархія. Релігійні церемонії і правила поведінки під час їх проведення. Церковний (релігійний) протокол і його специфіка.

Особливості спілкування з партнерами з європейських країн. Особливості спілкування з партнерами з країн Північної та Південної Америки. Особливості спілкування з партнерами країн Азії та Близького Сходу, Африки. Особливості державного протоколу різних країн.

5. Рекомендована література.

Основна:

1. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. – К., 2009.
2. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. – К., 2000.
3. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р.// УРСР у міжнародних відносинах: міжнародні договори, конвенції, угоди та інші акти, учасником яких є Україна. - К., 1966.
4. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1976.
5. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. - К., 2003.
6. Указ президента України від 22 серпня 2002 р. про Державний Протокол й Церемоніал України. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України.

7. Шинкаренко Т. І. Особливості формування державного протоколу України. – Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб.наук. пр. Вип. 74 (Частина І). –К.: ІМВ,2008.

Додаткова:

8. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. - М., 1999.
9. Виноградов В.М. Дипломатия: люди и события. Из записок посла. – М., 1998.
10. Виноградов В.М. Эпизоды из дипломатической практики. – М., 1993.
11. Віденська конвенція про консульські зносини. 24 квітня 1963 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень консульських зносин. - К., 1996.
12. Гуменюк А., Ковтун О., Шинкаренко Т. Мова дипломатичних документів. К., 2010.
13. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. - К., 1998.
14. Дипломатичний корпус. Довідник. - К., 2010.
15. Ковалев Ан. Азбука дипломатії. - М., 1988.
16. Колоколов Б.Л. Профессия Дипломат. – М., 1998.
17. Лядов П.Ф. История российского протокола. – М.: Междунар. отношения, 2004. – 280 с.
18. Максименко О.И. Энциклопедия этикета. – М., 2001
19. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. - М., 1979.
20. Никифоров Д.С., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР. - М., 1988.
21. Никольсон Г. Дипломатия. - М., 1941.
22. Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли по их жестам. - Нижний Новгород., 1992.
23. Положення про дипломатичне представництво України за кордоном.// Розпорядження Президента України від 22 жовтня 1992 р. № 166/92 .
24. Попов В.И. Современная дипломатия. – М., 2000
25. Руденко Г. Україна дипломатична. – К., 1999.
26. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. – К., 1996
27. Сардачук П.Д., Кулик О.П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи. - Київ, 2001
28. Саттоу Э. Руководство по дипломатической практике. – М., 1961.
29. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. – М., 2002
30. Серре Ж. Дипломатический протокол. - М., 1963.
31. Соловьев Э.Я. Современный этикет и деловой протокол. – М., 1999
32. Тимошенко Н. Л. Міжнародна ввічливість держав. Політика і час. – 2001, № 1
33. Тимошенко Н. Л. Державний прапор – символ країни. Політика і час. – 1997, № 10
34. Тимошенко Н. Л. Дипломатичні та офіційні прийняття. Політика і час. – 1999, № 1, № 4.

35. Тимошенко Н. Л. Дипломатичні та офіційні прийняття. Політика і час. – 2002, № 5
36. Тимошенко Н. Л. Обов'язкові норми відносин. Політика і час. – 1997-1998, № 10.
37. Українська дипломатична енциклопедія: у 2-х т. К.: Знання України, 2004.
38. Шевченко В.Н. Некоторые вопросы протокольной практики. - М., 1997.
39. Шинкаренко Т. І. Вимоги до тексту та мови дипломатичних документів// Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб. наук. пр. Вип.30 (Частина І). – К., 2001
40. Шинкаренко Т. І. Етнокультурний фактор в сучасній дипломатії.// Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб. наук. пр. Вип.112 (Частина І). – К., 2013
41. Шинкаренко Т. І. Протокольні мовні формули в документах дипломатичного листування. Стратегії та методи навчання мови для спеціальних цілей. Науково-методичні матеріали 8-ї міжнародної конференції. м. Київ, 2007. - К.: ІМВ, 2007. С. 106-107.

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання - **екзамен**

5. Засоби діагностики успішності навчання:
семінарські заняття, контрольні роботи, підсумковий екзамен.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. ПРЕДМЕТ, СКЛАДОВІ, ЗНАЧЕННЯ ТА ІСТОРІЯ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ. (30 год)

Тема 1 ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ: ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Логіка викладу

1. Предмет, мета і завдання дисципліни
2. Наукове підґрунтя дипломатичного протоколу
3. Дипломатичний протокол і етикет у діяльності дипломатів.

1. ПРЕДМЕТ, МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Програма вивчення навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань **0302 міжнародні відносини, соціальні комунікації та регіональні студії**.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» є сукупність загальноприйнятих правил, традицій і умовностей, яких дотримуються уряди, відомства закордонних справ, дипломатичні представництва, офіційні особи, міжнародні організації в міжнародному спілкуванні.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Дипломатичний протокол та етикет» тісно пов'язана із дисциплінами професійної та практичної підготовки спеціаліста із міжнародних відносин, а також і країнознавством, етикою та естетикою, психологією.

Програма навчальної дисципліни складається з трьох змістових модулів:

Мета та завдання навчальної дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є підготовка фахівців, здатних виконувати кваліфіковану аналітичну, організаційну роботу в державних і дипломатичних установах України, міжнародних організаціях, неурядовому й приватному секторі згідно з правилами і традиціями протоколу та стандартами міжнародної офіційної комунікації.

2. НАУКОВЕ ПІДҐРУНТЯ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ

Дипломатичний протокол базується на таких чотирьох основних наукових дисциплінах: міжнародне право, дипломатичне право, соціологія, історія.

Міжнародне право — це зведення правових засад, які регулюють відносини між державами, міжнародними організаціями, а також між цими суб'єктами, тобто між державами та міжнародними організаціями. Основоположними принципами сучасного міжнародного права є: суверенна рівність держав, право народів на самовизначення, мирне розв'язання двох

міжнародних спорів, мирне співіснування, міжнародна залежність у сучасному глобалізованому світі тощо.

Найголовнішим з них є, безумовно, принцип суверенної рівності держав. В умовах дипломатичної практики він проявляється в однаковому трактуванні дипломатичних представництв різних країн (незалежно від важливості цих країн у сучасному світі) залежно від їхнього класу і рангу, дати вручення вірчих грамот або дати повідомлення про прибуття в країну для виконання місії, у безумовному дотриманні принципу альтернату при підготовці двосторонніх угод і договорів, у розсадці делегацій під час міжнародних форумів, підписанні міжнародних угод відповідно до алфавіту — англійського або французького. Отже, можна констатувати, що дипломатичний протокол, забезпечуючи порядок під час різних двосторонніх чи міжнародних урочистостей, опирається на принцип суверенності держав, зміцнює і закріплює його як основу світового порядку.

Дипломатичне право є частиною міжнародного права, забезпечує і регулює більш вузьке поле його застосування, а саме — офіційну діяльність установ та людей, що здійснюють за кордоном зовнішню політику своєї держави, тобто дипломатичних установ та їхніх співробітників. До сфери дипломатичного права належать форми і зміст міжнародного співробітництва, норми, які регулюють статус дипломатичних місій, постійних представництв при ООН та інших міжнародних організаціях, спеціальних місій. До його сфери належать діяльність посольств, місій, консульств, торгово-економічних представництв (місій), спеціальних місій, а також класи глав дипломатичних місій, ранги дипломатичних працівників, їхнє призначення і відкликання, агремени, вірчі грамоти, мова дипломатичного спілкування та дипломатична кореспонденція.

Отже, дипломатичне право і дипломатичний протокол взаємно тісно пов'язані, бо дипломатичний протокол утверджує міжнародне право дотриманням міжнародної ввічливості, необхідної у відносинах з представниками іноземних держав. Якщо відомий афоризм Сервантеса "Ніщо не дається нам так дешево і ціниться так дорого, як ввічливість" має загальнолюдський вимір, то для особи, яка має відношення до міжнародної діяльності, ввічливість — неодмінна норма повсякденної діяльності, особливо у спілкуванні з людьми.

Опираючись на дипломатичне право, діє управління (відділ, служба) дипломатичного протоколу — цей своєрідний інструмент дипломатії, бо саме через нього послы та інші представники іноземних держав встановлюють свої перші контакти з країною перебування; через це управління отримується згода на акредитацію глави місії, вирішується питання агремана та його передачі зацікавленій стороні; організовується вручення вірчих грамот, проведення різного роду прийомів, обмін дипломатичною кореспонденцією тощо. Через управління дипломатичного протоколу послы і співробітники дипломатичних представництв отримують, відповідно до свого статусу, спеціальні посвідчення, які дають право користуватися належними їм привілеями та імунітетами.

Вся протокольна діяльність базується тільки на засадах дипломатичного права і відбувається з дотриманням принципів міжнародної ввічливості. Для успішного вирішення протокольних питань необхідні досконалі знання дипломатичного права, але в житті нерідко трапляється і так, що важко встановити чітку межу, де закінчується дипломатичне право, а починається дипломатичний протокол, тому треба мати глибокі теоретичні знання права і добрі, перевірені життям, навички дипломатичного протоколу.

Тісно пов'язана з дипломатичним протоколом і соціологія — наука про суспільство, закономірності його розвитку, зв'язок між індивідуумами та соціальними групами. До сфери дипломатичного протоколу відносять співробітництво між людьми, які належать до різних країн, представляють різні політичні системи, а, отже, тут є благодатне поле для діяльності соціологічної науки. Соціологія вивчає настрої людей, форми їхньої поведінки в різних ситуаціях чи під впливом важливих історичних подій, як в окремих соціальних групах, так і в регіонах, країнах. Результати соціологічних досліджень дозволяють краще зрозуміти ситуацію в країні, різних соціальних групах, реально їх оцінювати та робити правильні висновки, враховуючи місцеву специфіку.

Ще однією науковою дисципліною, яка досить тісно пов'язана з дипломатією та дипломатичним протоколом, є **історія**. Знання суспільно-політичних та соціально-економічних проблем в історичному викладі, історії форм та методів дипломатичних відносин та їхньої важливої складової — дипломатичного протоколу — допомагають глибше збагнути форми та методи сучасної дипломатії, оскільки своїми коренями вона сягає далекого минулого.

Так, з історії ми можемо довідатися про перші посольства й укладені ними угоди чи договори, про виникнення постійних дипломатичних місій і становлення багатосторонньої дипломатії; про те, як визначалася першість дипломатичних представництв у минулому, що спричинилося до встановлення дипломатичних класів та рангів, у результаті яких суспільних змін на нових принципах почав здійснюватися церемоніал в'їзду посла та вручення ним вірчих грамот. З історії можемо довідатися, як упродовж століть формувалася дипломатична мова, змінювалася система привілеїв та імунітетів. Історія пояснює походження актуальних нині звичаїв, показує, які зміни вони пройшли, допомагає краще зрозуміти суть нинішнього дипломатичного протоколу.

Отже, ці чотири наукові дисципліни, про які йшла мова вище, свідчать про історичну тяглість дипломатичного протоколу та його тісний зв'язок з сучасними гуманістичними ідеями, про його нинішню актуальність. Незважаючи на спрощення міжлюдських стосунків у сучасну епоху внаслідок незворотних суспільних змін, дипломатичний протокол продовжує бути потрібним, бо без застосування його перевірених століттями принципів дипломатія зазнала би багато труднощів.

Дипломатичний протокол був і залишається політичним інструментом дипломатії, і його в жодному випадку не можна відкидати.

3. ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ І ЕТИКЕТ У ДІЯЛЬНОСТІ ДИПЛОМАТІВ.

Термін "дипломатія" у більшості людей, котрим доводиться його чути, асоціюється з пишними балами під сяючими люстрами, з чарівними жінками у вишуканих вечірніх сукнях і елегантними чоловіками у смокінгах та фраках, з блиском коштовних прикрас і дзвоном кришталевих келихів, з комфортним, безтурботним і веселим життям.

Справді, це теж має місце в житті дипломатів, але воно, образно кажучи, займає лише відсоток, а може, і його частку в загальному процесі складної, часом рутинної і не завжди безпечної дипломатичної служби. Ця служба, яка не обмежується ні часовими, ні просторовими рамками, вимагає постійного колосального напруження фізичних і духовних сил, а якщо здійснювати її з душею, то і самопосягати, свідомого відречення від того, чого би хотілось.

Дипломати — заручники своєї професії, вони мусять усе своє життя робити не те, що їм хочеться, а те, що повинні; постійно бути готовими до різних випробувань, несподіваних поворотів подій, мати мужність приймати самостійні, часто непрості рішення, не сподіваючись на чийсь підтримку, бо отримати її інколи нема від кого, а деколи й бракує часу. Дипломати — кочівники, бо всю свою дипломатичну службу мусять мандрувати світом, змінюючи не тільки регіони, а й країни, континенти; мріючи або навіть і маючи свій затишний куточок на Батьківщині, жити в чужих помешканнях, де не завжди вдається комфортно облаштуватися. Дипломати змушені при звичаюватися до різних кліматичних умов, харчування, загального способу та укладу життя.

Як правило, жертвують своїми професійними кар'єрами дружини дипломатів, які практично ніколи не можуть працювати за набутою професією, більшість з них присвячує себе лише родині і вихованню дітей. У складному становищі опиняються і діти дипломатів, які, залежно від ситуації, змушені навчатися в місцевих або міжнародних школах, які з переїздами батьків також доводиться міняти.

А ностальгія? Лише серце черствого і байдужого до всього і до всіх космополіта, манкурта не гризе постійна туга за близькими людьми, за рідним краєм, особливо, коли душею співпереживаєш усе те, що відбувається на Батьківщині, коли відчуваєш зверхньо-зневажливе ставлення ситого і самозадоволеного (але далеко не мудрішого від пересічного громадянина власної Вітчизни) представника так званого світу західної демократії, всі проблеми якого полягають лише в тому, щоб, не дай Боже, з'їсти на сніданок не таку свіжу булочку чи зайвий грам холестеринового продукту, до рідної країни та її народу, який, переживши трагедії багатьох століть, несе сьогодні свій хрест на рідній землі або поневіряється на заробітках по всіх закутках сучасного глобалізовано-жорстокого і безсовісно-байдужого світу.

Якщо зібрати все це разом, то не таким вже й солодким насправді є життя дипломата, хоча елементи екзотичної романтики в ньому присутні, а враження багаті настільки, наскільки різноманітна наша планета.

Дипломати від віків були, є і будуть, доки існуватимуть народи і держави, доки актуальним буде міжнародне спілкування і міжнародні взаємини; жодна, навіть найдосконаліша, електронна техніка не замінить тепла людського серця і людської душі, живого людського розуму.

Рекомендована література.

Основна:

1. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. Начальний посібник –К., Знання, 2006. – 380 с.
2. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. – К., 2009.
3. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. – К., 2000.
4. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р.// УРСР у міжнародних відносинах: міжнародні договори, конвенції, угоди та інші акти, учасником яких є Україна. К., 1966.
5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1976.
1. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. - К., 2003.
6. Указ Президента України від 22 серпня 2002 р. про Державний Протокол й Церемоніал України. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України.
7. Шинкаренко Т. І. Особливості формування державного протоколу України. – Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб.наук. пр. Вип. 74 (Частина І). –К.: ІМВ, 2008.

Тема 2. СТОЛІТНІЙ ШЛЯХ ЗОВНІШНЬО-ПОЛІТИЧНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Логіка викладу

1. Історичні витoki української дипломатії.
2. Українська дипломатія у часи Української козацької держави.
3. В часи національно-демократичної революції 1917-1921 рр.
4. Дипломатична служба у часи УСРР та УРСР.
5. Дипломатія незалежної України.

У грудні 2017 року виповнилося 100 років утворення зовнішньо-політичного відомства України. З часу створення і до наших часів воно служить інтересам Батьківщини, воно пройшло визначальний шлях служіння Українській державі, українському народу.

1. ІСТОРИЧНІ ВИТОКИ УКРАЇНСЬКОЇ ДИПЛОМАТІЇ.

Зовнішньополітична служба України має давні традиції, засновані, передусім, на дипломатичному досвіді Київської Русі-України.

Водночас, витoki української дипломатії є значно глибшими. Відтак, її коріння слід шукати на стику візантійської і римської традицій, що лежать в основі усіх сучасних європейських держав.

Давньоукраїнська держава підтримувала активні відносини з Візантією, Святим Престолом, Германською імперією, Польщею, Угорщиною, Францією, скандинавськими державами.

Особливо розгалуженими і динамічними зовнішні відносини стали в часи правління сина Володимира Святославича, князя Ярослава Мудрого (1019-1054). Він активно використовував поширений в часи середньовіччя метод здійснення дипломатії - укладання династичних шлюбів. Син Ярослава Всеволод одружився з донькою візантійського імператора Константина IX Мономаха. Одна з дочок Ярослава - Анна була віддана за французького короля Генріха I. Інша донька, Єлизавета, стала дружиною норвезького короля Гаральда Суворого, а третя Анастасія - угорського короля Андраша I. Тісні відносини з Польщею були скріплені шлюбом сестри Ярослава Доброніги з краківським князем Казимиром.

Важливий внесок у зміцнення міжнародних позицій України того часу було здійснено багатьма державними діячами, серед яких згадуємо вагомі досягнення Володимира Мономаха (1053 – 1125), князя Романа Мстиславовича (ор.1152 – 1205), Короля Данила Галицького (1201 – 1264 роки).

Міжнародні відносини Галицько-Волинського князівства у часи Данила Галицького.

2. УКРАЇНСЬКА ДИПЛОМАТІЯ У ЧАСИ УКРАЇНСЬКОЇ КОЗАЦЬКОЇ ДЕРЖАВИ.

Після занепаду і розпаду Давньоукраїнської держави, реальний поступ української дипломатії став особливо помітним у Козацьку добу.

Розпочавши своє формування у першій половині XVI ст., українське козацтво поступово перетворюється на носія національної державності. На початку XVII ст. Військо Запорізьке стає суб'єктом міжнародних зносин, впливовим військово-політичним фактором у Східній і Південно-Східній Європі. У 1594 році козацтво уклало договір з представниками християнського союзу держав "Священною лігою" про спільну боротьбу проти Османської імперії. Січ вперше за свою історію стає повноправним учасником міжнародної коаліції.

З приходом гетьмана Богдана Хмельницького, який "вільно розмовляв польською, руською, турецькою мовами і латиною, мав тонкий і проникливий розум, був терпеливий і хитрий" (Проспер Меріме), а головне - у зв'язку з його військовими перемогами, міжнародні контакти козацтва суттєво активізуються і розширюються.

У своїй резиденції в Переяславі Б.Хмельницький приймав посланців європейських держав, трансільванського князя Георгія Ракоці, послів султана і московського царя. Він вів переговори з польськими представниками, налагодив і розвинув відносини зі Швецією.

Однак, зусиль гетьмана, в тому числі і дипломатичних, виявилось замало, щоб забезпечити Україні незалежність. Після Б. Хмельницького найбільший внесок у становлення і розвиток української дипломатії зробили гетьмани Іван Виговський, Іван Мазепа і Пилип Орлик.

Наступний шанс української дипломатії з'явиться аж через два століття...

3. В ЧАСИ НАЦІОНАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНОЇ РЕВОЛЮЦІЇ 1917-1921 РР.

Створення і становлення **Міністерства закордонних справ України** як повноцінної державної структури пов'язане з проголошенням 10 червня 1917 року I Універсалу Української Центральної Ради і створенням Української Народної Республіки.

Процес формування органів законодавчої і виконавчої гілок влади знайшов своє оформлення в проголошеному Центральною Радою 16 липня 1917 року Другому універсалі, в якому йшлося про утворення Генерального Секретаріату - виконавчого органу влади. З першого дня існування Генерального секретаріату в його складі розпочало діяльність Генеральне секретарство з національних справ, що стало прообразом першого зовнішньополітичного відомства України у XX столітті.

22 грудня 1917 року Голова Генерального Секретаріату Української Народної Республіки, проголошеної III Універсалом Центральної Ради, Володимир Винниченко і Генеральний секретар з міжнародних справ Олександр Шульгин підписали "Законопроект про створення Генерального секретарства міжнародних справ", який цього ж дня був схвалений на засіданні Уряду УНР.

Цим документом визначилися обов'язки Генерального секретарства міжнародних справ, а саме: "здійснення міжнародних зносин держави, охорона інтересів українських громадян поза межами УНР, тимчасово - загальне влаштування національних непорозумінь в межах УНР".

Важливий імпульс подальшому розвитку української зовнішньополітичної служби надав оприлюднений 12 січня 1918 року IV Універсал Центральної Ради, в якому УНР проголошувалася "самостійною, ні від кого не залежною, вільною, суверенною державою Українського Народу".

Саме в цей час розпочинається активна робота над створенням мережі дипломатично-консульських установ, діяльність яких регулювалася державними законами та нормативними документами Генерального секретарства міжнародних справ (згодом - Міністерства закордонних справ); формуванням відповідної правової бази дипломатичної діяльності (навесні 1918 року співробітниками українського МЗС було підготовлено проект закону "Про закордонні установи УНР"); підготовкою дипломатичних кадрів.

За час діяльності Центральної Ради було розпочато налагодження контактів з державами світу. Зокрема, у грудні 1917 року український уряд налагодив зв'язки з країнами Антанти, приймаючи представників Франції ("Генеральний комісар Франції при уряді України") та Великої Британії ("Представник Великої Британії").

Наприкінці грудня 1917 року українська делегація взяла участь у мирних переговорах у Бресті, де 27 січня 1918 року було підписано перший мирний договір у світовій війні.

Українське зовнішньополітичне відомство Центральної Ради очолювали:

Олександр ШУЛЬГІН - Генеральний секретар міжнародних справ, Міністр закордонних справ (грудень 1917 року - 24 січня 1918 року)

Всеволод ГОЛУБОВИЧ - Міністр закордонних справ (30 січня - 3 березня 1918 року)

Микола ЛЮБИНСЬКИЙ - Державний секретар закордонних справ, Керуючий МЗС (3 березня - 28 квітня 1918 року)

З приходом до влади 28 квітня 1918 року Гетьмана Української Держави Павла Скоропадського український уряд продовжив розбудову національної зовнішньополітичної служби.

Було визначено три основні напрями зовнішньої політики Української Держави: "встановлення дружніх відносин з країнами Четвертого Союзу; вирішення спірних територіальних проблем з сусідніми державами; встановлення дипломатичних відносин з нейтральними державами".

За час діяльності Гетьманського уряду розширилося коло країн, з якими було встановлено дипломатичні відносини. Зокрема, Українська Держава започаткувала роботу своїх дипломатичних місій у Румунії, Фінляндії, Швейцарії, Швеції (загалом до 10 держав), а також прийняла понад двадцять повноважних представників зарубіжних країн (Австро-Угорщини, Болгарії, Грузії, Німеччини, Туреччини, Польщі, Румунії, Фінляндії та інших).

Уряд Української Держави також сформував окрему делегацію для мирних переговорів з Росією. Переговори з російською делегацією відбувалися у Києві з травня до жовтня 1918 року. Делегація РСФСР, очолювана Християном Раковським і Дмитром Мануїльським, виконувала одночасно функції тимчасового дипломатичного представництва в Українській Державі.

Вагомий внесок у розвиток української зовнішньополітичної служби здійснив Міністр закордонних справ Дмитро Дорошенко, який став наступником Миколи Василенка. Саме Д. Дорошенко досяг важливих дипломатичних результатів, створив ефективну структуру українського МЗС і розвинув законодавчу базу зовнішньополітичної діяльності. У червні 1918 року було прийнято "Закон про посольства і місії Української Держави", в липні цього ж року - "Закон про українську консульську службу". За період Гетьманського уряду розпочали діяльність перші вітчизняні Консульські курси - навчальний заклад, що був покликаний забезпечити державу дипломатичними і консульськими фахівцями.

За часів діяльності Гетьманського уряду Міністерство закордонних справ України очолювали:

Микола ВАСИЛЕНКО - Голова Ради Міністрів, Міністр закордонних справ (30 квітня - 20 травня 1918 року)

Дмитро ДОРОШЕНКО - Керуючий МЗС, Міністр закордонних справ (20 травня - 14 листопада 1918 року)

Георгій АФАНАСЬЄВ - Міністр закордонних справ (14 листопада - 14 грудня 1918 року)

Із створенням Другого республіканського уряду (Директорії), сформованого в грудні 1918 року, дипломатичні контакти попередніх українських урядів були значною мірою збережені, а подеколи розширені.

Зокрема, Директорія, першим Міністром закордонних справ якої став Володимир Чехівський, направила своїх дипломатичних представників до Бельгії, Великої Британії, Греції, Італії, США, відкрила посольства в Естонії, Латвії, Чехо-Словаччині, Угорщині. Українська держава була представлена у Ватикані. Делегація УНР взяла участь у Паризькій мирній конференції, одночасно виконуючи функції тимчасового дипломатичного представник України у Франції.

Основна діяльність українських дипломатичних представництв і спеціальних делегацій УНР була спрямована на те, щоб забезпечити визнання України та заручитися міжнародною підтримкою у її державницьких прагненнях. Дипломатичні установи УНР здійснювали широку інформаційну та видавничу роботу, а також виконували основні консульські функції. В країнах, де перебували українські полонені, було організовано їхнє повернення Батьківщину; при представництвах у Берліні, Відні й Римі існували військово-санітарні місії військовополонених.

За часів Директорії у практику української зовнішньополітичної служби увійшло проведення з'їздів послів і глав дипломатичних місій, з яких найважливішими стали два: у Карлових Варах (1919р.) та Відні (1920 р.).

За часів діяльності Директорії Міністерство закордонних справ України очолювали:

Володимир ЧЕХІВСЬКИЙ - Голова Ради Міністрів - Міністр закордонних справ (26 грудня 1918 року - 11 лютого 1919 року)

Кость МАЦІЄВИЧ - Міністр закордонних справ (13 лютого - березень 1919 року)

Володимир ТЕМНИЦЬКИЙ - Міністр закордонних справ (квітень – серпень 1919 року)

Андрій ЛВИЦЬКИЙ - Керуючий МЗС (серпень 1919 року – травень 1920 року)

Невід'ємною сторінкою в історію української дипломатії увійшла зовнішньополітична діяльність Західно-Української Народної Республіки (ЗУНР).

1 листопада 1918 року в результаті збройного повстання до влади у Львові прийшла Національна Рада, яка 13 листопада прийняла Тимчасовий Основний Закон про самостійність українських земель колишньої Австро-Угорської імперії та утворення самостійної держави.

Зовнішньополітична діяльність ЗУНР головним чином зводилася до двох ключових напрямів: відносини з Наддніпрянською Україною, тобто Українською Народною Республікою та державами Антанти.

Керуючись спільним прагненням до історичного об'єднання українських земель в соборній державі, 22 січня 1919 року представники обох урядів привселюдно проголосили Акт злуки УНР та ЗУНР.

За час своєї діяльності уряд ЗУНР налагодив широкі дипломатичні контакти, відкривши власні представництва в Австрії, Італії, Німеччині, Угорщині, Чехо-Словаччині, Югославії. Спеціальні місії були направлені до держав, де перебувала значна кількість української еміграції - Канади, США, Бразилії.

У липні 1919 року уряд ЗУНР відрядив окрему делегацію на Паризькі мирні переговори, де представники ЗУНР активно співпрацювали з дипломатичною місією УНР.

За часів діяльності ЗУНР її зовнішньополітичне відомство очолювали:

Василь ПАНЕЙКО - Державний секретар зовнішніх справ (11 листопада 1918 року - 1919 рік)

Льонгин ЦЕГЕЛЬСЬКИЙ - Державний секретар зовнішніх справ (4 січня – 10 березня 1919 року)

Михайло ЛОЗИНСЬКИЙ - Державний секретар зовнішніх справ (10 березня – 17 квітня 1919 року)

Степан ВИТВИЦЬКИЙ - Державний секретар зовнішніх справ (17 квітня-травень 1919 року, 9 червня-жовтень 1919 року, 1 серпня – лютий 1920 року)

Кость ЛЕВИЦЬКИЙ - Державний секретар зовнішніх справ (початок 1920-1923 рік)

4. ДИПЛОМАТИЧНА СЛУЖБА У ЧАСИ УСРР ТА УРСР.

Одночасно із державотворчими зусиллями, яких докладали уряди УНР та ЗУНР, Гетьманату та Директорії, вже починаючи з липня 1917 р. відбувалося формування паралельних державних структур Радянської України..

З самого початку формування владних структур Радянської України виконання “зовнішньополітичних функцій” було певною мірою покладене на Народне секретарство міжнаціональних справ, яке згодом було перетворене на Народне секретарство міжнародних справ на чолі з **Володимиром Затонським**.

У січні 1919 року було сформовано Раду народних комісарів УСРР, керівником якої став **Християн Раковський**, одночасно очоливши зовнішньополітичне відомство радянської України і змінивши на цій посаді **Миколу Скрипника**.

За час своєї діяльності уряд УСРР розгорнув мережу власних дипломатичних представництв. Зокрема, представники УСРР перебували у Варшаві, Берліні, Празі. Щодо іноземних дипломатичних посланників при уряді радянської України, то серед них були представники Польщі, а також Австрії, Німеччини, Чехо-Словаччини, які опікувались переважно торговельно-економічними та консульськими питаннями.

У цей період діяльність Наркомату закордонних справ УСРР була в основному спрямована на розвиток дипломатичних відносин з іншими державами, вдосконалення внутрішнього законодавства в межах компетенції

наркомату, підтримку контактів з представництвами іноземних держав в УСРР.

Водночас, ситуація кардинально змінилася після утворення в грудні 1922 року Союзу Радянських Соціалістичних Республік. Всі зовнішньополітичні, економічні, торговельні зв'язки України невдовзі перейшли у підпорядкування союзного центру, а УСРР була позбавлена права на власну зовнішньополітичну діяльність.

Ще 18 жовтня 1922 р. ЦК КП(б)У прийняв постанову "Про згортання апарату НКЗС УСРР", повноваження якого мали бути передані союзному наркомату. Незважаючи на спроби тодішнього народного комісара закордонних справ УСРР Х.Г. Раковського протидіяти цьому рішення (за його ініціативою 23 березня 1923 р. було прийнято звернення ЦК КП(б)У до Політбюро ЦК РКП(б) з проханням переглянути питання щодо злиття НКЗС УСРР і СРСР), НКЗС УСРР було офіційно ліквідовано 20 вересня 1923 р.

Таким чином, на початку 20-х років ХХ ст., Україна втратила не лише державність - спочатку фактичну, а потім і формальну, але й на довгі роки позбулася можливості формувати і втілювати власну зовнішню політику.

Зовнішньополітичне відомство УСРР очолювали:

Сергій БАКИНСЬКИЙ - Народний секретар з міжнаціональних справ (14 грудня 1917 року - 1 березня 1918 року)

Володимир ЗАТОНСЬКИЙ - Народний секретар закордонних справ (1-4 березня 1918 року)

Микола СКРИПНИК - Народний секретар закордонних справ (8 березня - 18 квітня 1918 року)

Християн РАКОВСЬКИЙ - Народний комісар закордонних справ (січень - липень 1919 року та березень 1920 року – липень 1923 року)

1 лютого 1944 року сесія Верховної Ради СРСР прийняла Закон "Про надання Союзним Республікам повноважень у галузі зовнішніх зносин та про перетворення у зв'язку з цим Народного Комісаріату Закордонних Справ із загальносоюзного в союзно-республіканський народний комісаріат". Цим актом після двадцятирічної перерви були формально поновлені права союзних республік у сфері зовнішньополітичної діяльності.

5 лютого 1944 року приймаються постанови Політбюро ЦК КП(б) України і Укази Президії Верховної Ради УРСР про утворення українського НКЗС.

Міжнародна діяльність України в період 1944-1990 років була в основному зорієнтована на участь у роботі Організації Об'єднаних Націй (ООН), що давало можливість, хоча й символічну і обмежену, інформувати світову громадськість про життя України, брати участь у обговоренні світових та регіональних проблем, здобувати досвід у сфері багатосторонньої дипломатії.

Як держава-засновниця ООН Україна (Українська РСР) брала участь у розробці Статуту цієї організації, формуванні її структури, органів та установ.

Делегація УРСР розгорнула активну діяльність в ООН вже в перші роки її існування. Українська делегація внесла чимало пропозицій до Статуту ООН, тимчасових правил процедури Генеральної Асамблеї ООН, резолюцій щодо біженців і переселенців, переміщених осіб, представництва неурядових організацій в Економічній і Соціальній Раді ООН (ЕКОСОР), роботи Дунайської конференції тощо.

У 1945 р. Українська РСР стає членом Міжнародного Суду, в 1946 р. - Всесвітньої організації охорони здоров'я, в 1947 р. - Всесвітнього поштового союзу, в 1948 р. - Всесвітньої метеорологічної організації, в 1954 р. - Міжнародної організації праці (МОП,) ЮНЕСКО, в 1956 р. - Європейської Економічної Комісії, в 1957 р. - МАГАТЕ.

У 1948-1949 і 1984-1985 роках Україна обиралася непостійним членом Ради Безпеки ООН. Однак лише у 2000-2001 роках, коли Україна була втретє обрана до РБ ООН, наша держава діяла як незалежний учасник міжнародних відносин.

У радянські часи Україна ставала членом ЕКОСОР, Адміністративної Ради МОП, Ради керівників Програми ООН з навколишнього середовища, Ради керівників МАГАТЕ, Комітету боротьби з апартеїдом та із здійснення невід'ємних прав палестинського народу.

Серед проблем, що вирішувалися ООН за активної участі України, були проблеми роззброєння, зокрема заборони хімічної зброї, незастосування сили, демілітаризації космосу, ліквідації залишків колоніалізму, заборони найманства. На 45-й сесії ГА ООН (1990 р.) 126 країн прийняли резолюцію про міжнародне співробітництво з подолання наслідків Чорнобильської аварії.

1945-1990 рр. участь УРСР в міжнародних організаціях, в першу чергу ООН, керувалася Москвою. Водночас, працівники української зовнішньополітичної служби здобували необхідний фаховий досвід.

Міністерство закордонних справ УРСР очолювали:

Олександр КОРНІЙЧУК - (лютий - липень 1944 року)

Дмитро МАНУЇЛЬСЬКИЙ - (1944 - 1952 роки)

Анатолій БАРАНОВСЬКИЙ - (10 червня 1952 року - 17 червня 1953 року)

Лука ПАЛАМАРЧУК - (11 травня 1954 року - 13 серпня 1965 року)

Дмитро БЛОКОЛОС - (16 березня 1966 року - 11 червня 1970 року)

Георгій ШЕВЕЛЬ - (10 серпня 1970 року - 18 листопада 1980 року)

Володимир МАРТИНЕНКО - (18 листопада 1980 року - 28 грудня 1984 року)

Володимир КРАВЕЦЬ - (29 грудня 1984 року - 27 липня 1990 року)

5. ДИПЛОМАТІЯ НЕЗАЛЕЖНОЇ УКРАЇНИ.

Новий історичний етап у розвитку української дипломатії розпочався 16 липня 1990 року, коли Верховна Рада УРСР прийняла Декларацію про державний суверенітет України.

У Декларації зазначається, що Україна "як суб'єкт міжнародного права здійснює безпосередні зносини з іншими державами, укладає з ними договори, обмінюється дипломатичними, консульськими, торговельними

представництвами, бере участь у діяльності міжнародних організацій...". Україна "виступає рівноправним учасником міжнародного спілкування, активно сприяє зміцненню загального миру і міжнародної безпеки, безпосередньо бере участь у загальноєвропейському процесі та європейських структурах".

Після прийняття історичного Акту про незалежність України 24 серпня 1991 року перед Міністерством закордонних справ постали цілком нові завдання, пов'язані з визнанням України міжнародним співтовариством, встановленням дипломатичних відносин, створення ефективної мережі власних дипломатичних і консульських представництв, розбудовою повноцінних двосторонніх відносин з зарубіжними країнами, набуттям членства і утвердженням в провідних міжнародних організаціях.

За перші роки незалежності Україну визнало понад 170 зарубіжних країн. Практично з усіма ними встановлені дипломатичні відносини та активно розвивається двостороннє співробітництво.

Україна створила ефективну мережу власних дипломатичних і консульських представництв.

Україна є членом понад 90 міжнародних організацій. У 2000-2001 роках Україну входила до складу непостійних членів Ради Безпеки ООН. Наша держава уклала і виконує понад дві тисячі міжнародно-правових документів.

За роки незалежності представники України неодноразово очолювали і обиралися керівниками багатьох авторитетних міжнародних структур, насамперед органів Організації Об'єднаних Націй. Як винятковий приклад, згадуємо про те, що саме представник України, Геннадій Удовенко був обраний Президентом 52-ї сесії Генеральної Асамблеї ООН.

2 липня 1993 року Верховна Рада України схвалила Основні напрями зовнішньої політики України.

Згідно зі статтею 106 Конституції України, керівництво зовнішньополітичною діяльністю держави здійснює Президент України, який представляє країну в міжнародних відносинах, веде переговори та укладає міжнародні договори України, приймає рішення про визнання іноземних держав, призначає та звільнює глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях, приймає вірчі грамоти дипломатичних представників іноземних держав.

Відповідно до Указу Президента України "Про Положення про Міністерство закордонних справ України" від 3 квітня 1999 року, "Міністерство закордонних справ України (МЗС України) як центральний орган виконавчої влади є головним (провідним) органом у системі центральних органів виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин України та координації заходів у цій сфері, в тому числі спрямованих на реалізацію стратегічних цілей зовнішньої політики України щодо забезпечення входження України в європейський простір та створення передумов для набуття Україною членства в

Європейському Союзі (ЄС), Організації Північноатлантичного договору (НАТО)”.

Рік 2005-й залишив помітні віхи в процесі реалізації європейських та євроатлантичних інтеграційних устремлінь України. Це - надання Європейським Союзом Україні статусу країни з ринковою економікою й проведення в Києві Форуму Спільноти Демократичного Вибору.

Згідно з Указом Президента України Віктора Ющенка від 22 серпня 2005 року “Про внесення змін до Указу Президента України “Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин”, Міністерству закордонних справ України були надані широкі повноваження щодо координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин Української держави.

Міністерство закордонних справ України очолювали:

Анатолій ЗЛЕНКО - Міністр закордонних справ України (27 липня 1990 року - 25 серпня 1994 року, 2 жовтня 2000 року – 2 вересня 2003 року)

Геннадій УДОВЕНКО - Міністр закордонних справ України (25 серпня 1994 року - 17 квітня 1998 року)

Борис ТАРАСЮК - Міністр закордонних справ України (17 квітня 1998 року - 29 вересня 2000 року, 4 лютого 2005 року - 30 січня 2007 року)

Костянтин ГРИЩЕНКО - Міністр закордонних справ України (2 вересня 2003 року – 3 лютого 2005 року, 11 березня 2010 року - 24 грудня 2012 року)

Арсеній ЯЦЕНЮК - Міністр закордонних справ України (21 березня - 4 грудня 2007 року)

Володимир ОГРИЗКО - Міністр закордонних справ України (18 грудня 2007 року - 3 березня 2009 року)

Петро ПОРОШЕНКО - Міністр закордонних справ України (9 жовтня 2009 року - 11 березня 2010 року)

Леонід КОЖАРА - Міністр закордонних справ України (24 грудня 2012 року – 23 лютого 2014 року)

Андрій ДЕЩИЦЯ - В.о. Міністра закордонних справ України (27 лютого 2014 року – 19 червня 2014 року)

Павло КЛІМКІН - Міністр закордонних справ України (19 червня 2014 року – по цей час)

Тема 3. ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ У НАЙДАВНІШІ ЧАСИ І ДО СЕРЕДИНИ XVII СТ.

Логіка викладу:

1. Зародки первісної, примітивної дипломатії.
2. Дипломатія та дипломатичний протокол у часи Давньоруської держави.
3. Дипломатичні стосунки та протокол у XIV – XVII ст.
 1. ЗАРОДКИ ПЕРВІСНОЇ, ПРИМІТИВНОЇ ДИПЛОМАТІЇ.

Дипломатичний протокол є невід’ємною складовою частиною дипломатії, її політичним інструментом, формою, якою супроводжується

будь-яка зовнішньополітична акція (акт, захід) держави та якої дотримуються її представництва чи представники. Дипломатія має надзвичайно довгу історію, бо з'явилася практично з виникненням родового суспільства, першого обміну продуктами, а також перших проблем, пов'язаних з територіями для полювання, землеробства, рибальства та їхніми межами, суперечками і конфліктами, що виникали навколо них.

Уже первісні люди дійшли висновку, що розбіжності краще вирішувати за допомогою домовленостей, бо вирішення їх силою часто викликало озлоблення суперника і призводило до нових конфліктів. Так з'явилися зародки первісної, примітивної дипломатії, що базувалися на засадах здорового глузду, а у ролі дипломатів виступали старші члени общини, до голосу яких прислухалися.

З подальшим розвитком суспільства, продуктивних сил, громадського мислення та первісних юридичних норм розвивалася і дипломатія. До нас дійшли відомості про те, що ще у XV ст. до н. е. в Єгипті укладалися міжнародні договори за правилами, які нагадують нинішнє дипломатичне мистецтво. Так, у XII ст. до н. е. Єгипет уклав військову угоду з хетами, за умовами якої передбачалося надання допомоги одне одному, в тому числі й у боротьбі з внутрішніми ворогами. Така стаття, до речі, й у нинішніх договорах про взаємодопомогу — величезна рідкість.

Високорозвинена дипломатія у III тис. до н. е. існувала в Індії. Зародки міжнародного права і дипломатії як мистецтва ґрунтувалися там на "законах Ману". Вже тоді йшлося про професійні якості дипломатів, методи запобігання воєн, що опиралися на розпізнавання планів іноземної держави, тобто на розвідувальні дані.

Перші договори про мирне вирішення спірних питань і про ненапад один на одного відомі в історії Китаю.

Воістину правдиві слова з біблійної Книги Еклезіаста, що немає нічого нового під сонцем — "воно вже було від віків, що були перед нами".

Проте, вплив цієї первісної дипломатії Єгипту та стародавнього Сходу на подальший її розвиток був незначним через їхню відірваність від решти світу, а ось дипломатія Греції, Риму, Візантії залишила помітний слід. Держави цієї епохи підтримували між собою активні контакти, вели торгівлю, змагалися за нові території та ринки збуту.

Грецька дипломатія того часу мала скоріше відкритий, публічний характер, яка базувалася на засадах "проксенії", тобто гостинності, спрямовувалась на боротьбу за розширення територій, за збільшення кількості рабів, за ринки збуту.

Обман та підступність характерні для дипломатії Стародавнього Риму, який, окрім цього, взяв на озброєння використання сили проти слабшого, метод розпалювання чвар між сусідами, а принцип "розділяй та владарюй" став основним принципом римської дипломатії. Обман у дипломатії Риму став нормою, а вигода, без огляду на інших, — головним кредо. Навіть основоположний принцип міжнародного права "Pacta sunt servanda"

використовувався римською дипломатією тільки так, щоб договори, які ним укладалися, були вигідні лише Риму й ослаблювали його партнерів.

Здійснювали ці дипломатичні місії так звані посольства, які організовувалися при потребі, а до їхнього складу, як правило, входили один, два або кілька послів і почет — писарі, перекладачі, діловоди, слуги та челядь. Після занепаду Римської імперії настала епоха великого переселення племен та народів.

Занепад і роздроблення держав, початки феодального панування не сприяли розвитку міжнародних відносин і обмежували дипломатичну діяльність. Тому дипломатія гунів і держави Карла Великого була надзвичайно примітивною порівняно з дипломатією попередніх епох, здійснювалася час від часу і була дуже небезпечним ремеслом, бо послы часто ставали жертвами свавілля тих, до кого вони посилялися, або звичайних банд розбійників. Саме тому в середньовічній Венеції та Флоренції посади послів були примусовими, і за відмову від них карали штрафами або позбавленням громадянства.

Цікавим періодом у розвитку дипломатії була історія Візантії (39—1453), яка, на жаль, передала чимало негативного з досвіду грецької та римської дипломатії у спадок італійським містам-державам — Венеції, Генуї, Мілану, Флоренції, а також Московії, а саме — хитрість, обман, недовіру, використання сили проти слабшого партнера.

Саме у візантійській практиці застосовувався надміру урочистий дипломатичний церемоніал, щоб переконати сусідів у багатстві і могутності імперії. Тут вперше було використано вірчі грамоти, які писались на пергаменті вишуканим стилем кольоровим чорнилом. Засади візантійської дипломатії спрямовувалися на те, щоб показати іноземцям велич та могутність імператора, всієї імперії, її непереможність перед будь-якими ворогами.

Слід відзначити, що візантійська дипломатія справляла на той час великий вплив на дипломатію Венеції, Флоренції, Великого Князівства Московського, Туреччини, а засади її протоколу, оформленого у вигляді правил "Про церемоніал візантійського двору", лягли в основу нового дипломатичного протоколу, який почав формуватися на початку XIX століття.

2. ДИПЛОМАТІЯ ТА ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ У ЧАСИ ДАВНЬОРУСЬКОЇ ДЕРЖАВИ.

До історичного періоду Візантійської імперії належать і початки дипломатичних контактів Київської Русі. Першим відомим в історії княжої України дипломатичним візитом можна вважати візит київського князя Кия до столиці Візантії — Царгорода — у 527 році, який припадає на часи активного переходу слов'ян на Балкани, тобто на часи правління Юстиніана [30, с. 134].

До першої половини IX ст. належать відомості про спільне посольство Візантії та Русі до Франкської держави — Інгельгейму — в 838—839 роках,

коли там на престолі перебував імператор Людовік Благочестивий. Місія цього спільного посольства, окрім підтвердження намірів "дружніх стосунків", переслідувала головну мету — організувати християнські народи на боротьбу проти Арабського халіфату.

З другої половини цього ж століття до нас дійшли відомості про дипломатичну делегацію до Царгорода для підписання у 860 році, після успішного походу русичів на Візантію, першого відомого в нашій історії договору "миру і любові" з Візантією, який став своєрідним дипломатичним визнанням Київської Русі, встановлював між цими державами мирні відносини, передбачав допуск на Русь християнської місії, хрещення частини русичів, а також військову допомогу Візантії з боку Русі, ознаменував її вихід на широку світову арену.

Упродовж X ст. Київська Русь уклала кілька нових договорів з Візантією (907, 911, 944, 971 роки), які базувалися на традиційних засадах того часу "миру і любові", визначали статус руських посольських та торгових місій, передбачали виплату імперією данини Русі.

Особливе місце серед них займає договір 911 року, який засвідчує, що вже на той час Київська Русь розпочала освоєння вершин тодішньої дипломатії — підготовку письмових двосторонніх міждержавних угод (договорів), які охоплювали політичні, економічні (торгові), військові та юридичні питання. Договір 911 року, крім загальних, включав також так званий ряд, тобто конкретні статті, які присвячувались конкретним торговельним, військово-союзним, юридичним та іншим питанням. Робота над підготовкою цього договору відбувалась у Константинополі (Царгороді). З візантійської сторони переговори вів сам імператор Лев VI, а Київське посольство у Візантії "приймало згідно з установленими правилами, які поширювалися тоді й на інші закордонні місії".

Свою роль відіграли письмовий договір 944 року про військовий союз Візантії та Київської Русі; договір 971 року, за яким сторони підтверджували свою вірність договорам 911 та 944 років, а князь Святослав зобов'язувався не нападати на візантійські володіння: "Яко николи же помышлю на страну вашу, ни собираю вой, ни языка иного приведу на страну вашу и елико есть подь властью гречьскою, ни на власть корсуньскую и елико есть городов ихь, ни на страну болгарську. Да аще инь кто помыслить на страну вашу, да и азъ буду противень и борюся с нимь".

Упродовж X ст. Київська Русь стабілізувала свої відносини з Візантією, Хазарією, Болгарією, з угорцями, печенігами, варягами (вікінгами), встановила мирні відносини з Германією. Договори, що уклалися в той час, фіксувались у відповідних грамотах, оригінали яких готувалися обома сторонами рідною мовою, а копії — мовою іншої сторони; відбувався обмін оригіналами і копіями, а процедура їхнього підписання та клятвенного підтвердження свідчила про вироблення досить чіткої дипломатичної системи. Дипломатичні договори IX—X ст. були яскравим свідченням того, що на великих просторах Східної Європи постала могутня, освічена, а разом з тим і мілітаризована держава — Київська Русь, до якої ставилися із

застереженнями, але її поважали; яку поза очі називали "варварською", але шукали з нею дипломатичних і військових контактів.

На новий рівень вийшла дипломатія в часи розквіту Київської Русі за правління Володимира Великого, межі держави якого поширювалися до Польщі, Угорщини, Чехії, Германії — на Заході і до Волзьких Болгар — на Сході, яка була тісно пов'язана торговельними, дипломатичними і військовими контактами з усім культурним світом тієї доби. На період князювання Володимира Великого припадає активізація дипломатичних відносин з Візантією та Римом, пов'язана з проблемою хрещення Русі-України.

Міжнародні договори та союзи Київської Русі дуже часто підкріплювалися династичними зв'язками. Міждинастичні шлюби руських князів беруть свій початок від Володимира Великого, який вперше одружився з чеською князівною, і фіксуються впродовж одинадцяти поколінь, аж до правнуків короля Данила Галицького, що охоплює майже чотири з половиною століття, а загальний список цих шлюбів перевищує 100.

Так, Володимир Великий був також одружений із сестрою візантійського імператора Анною, його старший син Святополк — з дочкою польського короля Болеслава Хороброго, Ярослав — з дочкою короля Швеції Олафа — Інгігердою, дочка Пермислава була дружиною короля Угорщини Ласло Лисого, друга — чеського короля Болеслава Рудого, третя — Марія Доброніга — короля Польщі Казимира Обновителя .

Цю практику продовжували і наступні київські князі, родичаючись із дворами Західної Європи та Скандинавії. Найбільше відомостей залишилося про шлюб дочки великого князя Київського Ярослава Мудрого Анни з французьким королем Генріхом I Капетом, а після його смерті — з графом Раулем II Переном де Крені і де Валуа, прямим нащадком імператора Священної Римської імперії Карла Великого.

Анна, завдяки своїй освіченості та природній мудрості, стала видатною постаттю тодішньої політичної сцени Європи. На багатьох актах тієї епохи збереглися її підписи як кирилицею, так і латиною, серед "хрестиків" видатних васалів Західної Європи, які здебільшого були неписьменними.

Династичні шлюби київських князів були яскравим свідченням політичної і, певною мірою, культурної орієнтації Київської Русі тієї епохи. З 35 "міжнародних" шлюбів київських князів XI ст. 8 припадають на Германію, 7 — на Польщу, 6 — на Угорщину, 5 — на Скандинавію та Англію, 2 — на Францію, 3 — на половецьких князівен, 1 шлюб було укладено з візантійською принцесою, 3 — з представниками візантійської аристократії.

Варто підкреслити, що Анна Ярославна, як і більшість королев українського походження, несла з собою у заміжжя не тільки щедрі посаги багатой Вітчизни, але і високу християнську мораль та незрівнянно вищу, ніж у тогочасній Європі, культуру.

Смертельного удару роздробленій Київській Русі завдала татаро-монгольська навала, що призвела до перетворення Київської держави на провінцію, яка викликала загарбницькі інтереси сильніших та нахабніших

сусідів. Сплеском політичної та дипломатичної активності наступників Київської Русі було князювання Романа (1199—1205) та Данила (1205—1264) у Галицько-Волинському князівстві. Князь, а згодом король Данило, змушений визнати себе "мирником" — союзником та васалом Золотої Орди, вів активну й обережну політику із Західною Європою (а особливо зі своїми сусідами — Польщею, Угорщиною, Литвою, Австрією), намагався заручитися підтримкою папського престолу, сподіваючись на хрестовий похід проти татаро-монголів та противагу Володимиро-Суздальським князям, які, безоглядно орієнтуючись на Схід, визнали владу татаро-монголів і на століття віддали себе під їхнє владарювання.

У добу Київської Русі та Галицько-Волинського князівства дипломатія набула свого розквіту та впорядкування. Для ведення дипломатичних переговорів до чужоземних володарів висилалися спеціальні посольства, які інколи очолювали самі князі. Для здійснення дипломатичних місій активно використовували бояр, купців, духовних осіб. Для посольств від іноземних дворів влаштовувались урочисті прийоми в княжому Києві або в столицях галицько-волинських князів — Володимирі та Галичі. Для них виступали співаки та музиканти, проводилися лицарські турніри. За часів Данила Галицького в дипломатії панувала властива західним королівським дворам латинська мова.

Історія зберегла імена кількох київських дипломатів доби Володимира Великого та Ярослава Мудрого — боярина Добрині та його сина Костянтина Путяти, воєводи Вишати, боярина Івана Твориловича. При київському дворі також перебували іноземні послы, найвідомішими з яких були єпископ Адальберт (1007), послы французького короля Генріха I Готье з Мо і Роже з Шальону (1049), папський легат Поляно де Карпіні (1246), посол французького короля Людовіка IX Вільям Рубруквіс (1252) та інші. Послы вже тоді користувалися значними привілеями: був розроблений спеціальний, доволі складний церемоніал приймання послів, особа і майно яких вважалися недоторканими.

3. ДИПЛОМАТИЧНІ СТОСУНКИ ТА ПРОТОКОЛ У XIV – XVII СТ.

З середини XIV ст. українські землі, роздроблені та ослаблені золотоординським ігом, стали об'єктом експансії й опинилися під пануванням різних держав, насамперед Польщі та Литви, а також Угорщини, Молдавії, Московії, Кримського ханства та Туреччини. Більшість із них — Галичина, Холмщина, Волинь, Поділля, Брацлавщина, Київщина, Підляшшя, Берестейщина, Пінщина — знаходилися у складі Польщі та Литви, які до Люблінської унії 1569 року існували як дві самостійні держави. Буковина спочатку відійшла до Молдавії, а потім — до Туреччини; Закарпаття — до Угорщини, значна частина Лівобережної України — до Московії.

Контакти між європейськими державами того часу, а особливо між сусідніми, були досить активними, бо політична ситуація, як правило, відзначалася напруженістю, і вимагали нагального обговорення та вирішення

проблем війни і миру, обміну полоненими, розмежування прикордонних земель.

У цей період в Європі відбувався активний процес формування і розвитку дипломатичного етикету та елементів протоколу. Порядок поведінки за кордоном власних дипломатів та ставлення до них приймаючої сторони, норми спілкування з іноземними послами, місце зустрічі посольської делегації, кількість та якість наданого їй продовольства, посольська резиденція, місце і церемоніал аудієнції, одяг придворних, набір посуду на урочистому обіді та інше — все, аж до кольору воскової печатки на грамотах, пов'язувалося з ідеологією держави, її місцем і вагою в системі міжнародних відносин тодішньої епохи, з конкретною політичною ситуацією.

Посольства дружніх держав зазвичай зустрічали на кордоні, поселяли у найкращих і найзручніших помешканнях, на їхню честь організовували ігри та турніри; керівника делегації садили на найпочесніше місце — поруч з господарем. Головним моментом посольської делегації була урочиста аудієнція у глави держави, де гості інформували про мету свого візиту. Великого значення надавалося обміну дарами, часто надзвичайно коштовними, а також проводам делегації.

Посольства ж країн, з якими держава перебувала в недружніх стосунках або в стані війни, приймалися холодно, їх часто не впускали навіть до міста, а розташовували на околиці, їм належало обмежене право недоторканності.

До речі, посольська недоторканність уже в ті часи була визнана загальним принципом, гарантованим законом і релігією, а тому її порушення вважалося образою Бога і володаря, який вислав посла. Того, хто образив послів, могли навіть позбавити громадянських прав або віддати в неволю. Проте, в середньовіччя ці засади порушувалися, і ніхто жодної кари за це не ніс.

У середньовічній Московії великого значення надавалося підтвердженню міжнародних договорів під присягою — "крестным целованием". Цар присягав у присутності іноземних послів, а після запитання присяги "прикладався" до хреста і, взявши "грамоту докончателъную" з рук придворного протопопа, передавав її послам держави, з якою підписувався договір. Московські царі пильно стежили за виконанням цієї процедури, а Іван Грозний навіть вимагав, щоб посол під час присяги "прикладався" "до самого хреста", а не "мимо хреста і не носом". Після цього договір вважався непорушним "у всіх статтях, комах і крапках, без всякого зменшення... в цілості". До кінця XVII ст. московські царі не підписували договорів. За них це робили спеціальні дяки, тому що "царі і бояри ні до яких справ рук не прикладають, а для цього влаштовані думні дяки" [21, с. 267—268].

На формування дипломатичного протоколу церемоніалу тієї доби та посольських звичаїв мало великий, а може, навіть і вирішальний, вплив співвідношення західноєвропейських, східних та візантійських звичаїв.

Використана література:

1. Історія України: нове бачення: У 2 т. — К., 1996.
2. Історія дипломатії: В 3 т. — М., 1959—1965.
3. Енциклопедія українознавства: В 11 томах / Гол. ред. В. Кубійович. — Париж; Нью-Йорк, 1955—1957.
4. Васильєва-Тангнус Л. Правила етики: краткий справочник. — М., 1992.
5. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
6. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
7. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
8. Захарова Л.М., Коновалова А. А. Основы дипломатической и консульской службы: Учеб. пособ. — Минск: БГЭУ, 2001.
9. Голобуцкий В. Дипломатическая история освободительной войны 1648—1654. — К., 1962.
10. Громыко А. А. Памятное. — М., 1988. — Кн. 1—2.
11. Бунтян К., Мурзін В., Симоненко О. На світанку історії. — К., 1998.
12. Малий словник історії України / Від. ред. В. Смолій. — К., 1997.

Тема 4. ДИПЛОМАТІЯ ТА ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ У ЧАСИ УКРАЇНСЬКОЇ КОЗАЦЬКОЇ ДЕРЖАВИ.

Логіка викладу:

1. Українська козацька держава середини XVII ст.
2. Українська дипломатія часів Б. Хмельницького.
3. Дипломатія і протокол у часи Руїни та Гетьманської Держави.

1. УКРАЇНСЬКА КОЗАЦЬКА ДЕРЖАВА СЕРЕДИНИ XVII СТ.

Досить яскравим і плідним для розвитку української дипломатії був період Козацької держави, тобто другої половини XV — початку XVIII ст. До найперших контактів українських козаків належать контакти з представниками Московії, з якими разом доводилося організовувати походи проти татар, а також дипломатичні відносини легендарного гетьмана Дмитра Вишневецького з Портою і Кримом, щоб охолодити войовничий запал кримських татар щодо українських земель, що йому певною мірою вдавалося.

Дипломатична активність Запорізької Січі часто змінювалася, що залежало і від особистості та авторитету отамана, але вона ніколи не припинялася, бо Західна Європа вбачала серйозну небезпеку від мусульманського світу, на шляху якого стояла Україна, яка, захищаючи себе, захищала й інші народи Європи. Це розуміли і польські королі, пропонуючи козакам королівську службу і плату, обіцяючи дотримуватися їхніх звичаїв і привілеїв, але, на жаль, цього не розуміло чи не хотіло розуміти розгнуждане

у своїх шляхетських вольностях польське магнатерство, яке, реалізуючи свої плани закабалення українського народу, викликало його закономірний супротив, що закінчився розливом моря крові й приніс масу страждань обом народам.

Зародження української державотворчої ідеї. Роль і місце Середньої Наддніпрянщини у становленні української державності. Державотворчі процеси у часи козаччини.

2. УКРАЇНЬСЬКА ДИПЛОМАТІЯ ЧАСІВ Б. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО.

Дипломатична служба Богдана Хмельницького була достатньо відома в усій Європі, її представники приймалися і шанувалися при багатьох дворах європейських монархів, але лише Англія та Швеція співчували визвольним прагненням України, бо держави Центральної та Західної Європи під впливом римської курії або допомагали Польщі, або залишалися нейтральними, і жодна з них серйозно не думала підтримувати Україну у боротьбі за незалежність.

Напередодні визвольної війни 1648—1657 років дипломатія Б. Хмельницького активізує взаємини з кримським ханом, намагаючись залучити його до спільної боротьби проти Польщі. Вона навіть пішла на контакти зі своїм одвічним противником — Султанською Туреччиною, яка на той час перебувала у стані миру з Польщею, прагнучи залучити її на свій бік і забезпечити собі, якщо не союзника, то, принаймні, її нейтралітет.

У липні 1648 року посла Б. Хмельницького прибули до Стамбула з проханням підтримати союз козаків з татарами, а в жовтні цього ж 1648 року він навіть звернувся до султана з проханням прийняти Україну під свій протекторат. Султан Туреччини прийняв Військо Запорізьке під свою опіку і навіть видав гетьманові "диплом на князівство Руське".

Б. Хмельницький був змушений шукати підтримки у своїх південних сусідів, бо Московія, боячись союзу козаків з татарами, почала активізувати свої контакти з Варшавою, пропонуючи спільні виступи проти татар.

Звичайно, кроки Б. Хмельницького у напрямку південних сусідів були вимушеними. Козацтво було змушене шукати союзника, навіть тимчасового, у затяжній війні з Польщею, добре розуміючи, що сильна самостійна Українська держава з виходом до Чорного моря не була у планах жодного з тодішніх сусідів України. Тому-то кримський хан так легко тричі зраджував Б. Хмельницького у вирішальних битвах під Зборовом, Берестечком, Жванцем, бо і йому, і його стамбульським покровителям було вигідно, щоб і Польща розвалювалася, і Україна не ставала на ноги.

Не бачачи надійності з боку своїх південних сусідів, Б. Хмельницький був вимушений шукати допомоги у московського царя-єдиновірця, сподіваючись під час Переяславської ради, що він "не тільки підтвердить давні права і звичаї українського народу", але й "еще особьіе свои всякого чина людям показовати имеетмилость".

Різними грамотами московський цар нібито підтверджував права, свободи і привілеї населення України та Війська Запорізького, але дуже вільно трактував свої зобов'язання, а тому без жодних докорів сумління

порушував їх. Віленський мирний договір, який підписала Московія з Польщею 1656 року, по суті перекреслював Переяславську ухвалу. Саме тому Б. Хмельницький розвиває активну дипломатичну діяльність для забезпечення міжнародних прав України, здійснення самостійної внутрішньої та зовнішньої політики — не платить Москві жодних податків, незважаючи на протести московського царя, утримує 60-тисячне Військо Запорізьке, веде переговори з Швецією, Угорщиною, Австрією, Туреччиною, Польщею, розширює кордони своєї держави, прилучаючи до неї історичні українські землі та землі народів, що бажали об'єднатися.

Кредо зовнішньої політики Б. Хмельницького найбільш чітко подане у його зверненні до шведського короля 28 січня 1657 року: "Немає у нас більшої турботи і інших справ, як тільки найстаранніше піклуватися про дружбу з усіма нашими сусідами; якщо вона у нас раз виникла, підтримуймо її вперто і міцно, а якщо ж маємо надію на майбутнє, усім серцем її підготовляймо".

Дипломатична служба часів козацької держави "належала до найбільш ефективно діючих державних структур", а головним аспектом її діяльності на міжнародній арені було гарантування безпеки і, за словами Б. Хмельницького, "цілості нашої держави", порозуміння з сусідами та уникнення загострень у відносинах з ними. Поточну роботу дипломатичної служби виконував центральний орган виконавчої влади — Генеральна канцелярія, вся кореспонденція якої готувалася писарями.

Важливою сферою української дипломатії того часу був збір інформації про характер міжнародних відносин в Європі, становище в сусідніх країнах — потенційних союзників і противників, про їхні військові плани і військовий потенціал.

Склався і певний церемоніал прийому іноземних послів, посланців та гінців. Найбільшою проблемою того неспокійного часу було гарантування безпечного приїзду та від'їзду іноземним послам, забезпечення їх продовольством та фуражем, про що є багато конкретних історичних свідчень.

Форма прийому посольств залежала, насамперед, від рангу особи, яка приїжджала з візитом (посол, посланець, гонець), політичного статусу того, хто цю особу посилав, та від важливості дипломатичної місії. Найвищими були посольства іноземних володарів (королів, царів, князів), а тому і почесті їм виявляли найвищі, включно з аудієнцією у гетьмана.

Дещо скромніше і на нижчому рівні приймалися посланці та гінці воєвод, секретарів, гетьманів Речі Посполитої, сановників Московії, Криму, Молдавії.

Посли та особи, що їх супроводжували, поселялися у спеціальних помешканнях ("дворах") і бралися на утримання скарбниці держави. Часто, з міркувань дипломатичної тактики, різні посольства розселялися по різних вулицях, щоб запобігти небажаним наслідкам.

Аудієнції у гетьмана посольства чекали кілька днів. Церемоніал прийому послів за гетьманування Б. Хмельницького був парадним лише для

послів Речі Посполитої, Порту та Московії. На честь приїзду послів влаштовувалися бенкети, під час яких проголошувалися здравиці на честь монархів і лунали гарматні салюти. Посольства на прийом до гетьмана супроводжували спеціально прислані старшини і козаки, а особливо поважні — ще й почесна варта.

Після запрошення до спеціальної зали вручався лист (послання) від монарха, який володарі приймали з проявами належної поваги (наприклад, інколи цілували печатку). Зазвичай лист зачитував стоячи гетьман або генеральний писар, а часом (залежно від ситуації) гетьман читав лист мовчки. Опісля відбувалося вручення подарунків посольства, і гостей запрошували до столу.

Ось як описується церемонія прибуття послів до гетьмана Б. Хмельницького в Чигирин у травні 1650 року:

"...Від султана турецького Осман-ага з пашею сілістрійським Узукамієм і багатьма значними турками; од царя московського — радник його князь Василій Бутурлін з багатьма боярами, і, нарешті, від короля польського і Речі Посполитої — канцлер-князь Любомирський з воєводою Киселем і багатьма іншими. Посли турецькі піднесли гетьманові від імені їхнього імператора булаву, саджену каміннями і перлами, шаблю булатну дорогої ціни і дулейман, схожий на мантию з горностаєвими облямітками, та сорок мішків срібних турецьких левів у дар війську; і всі ті подарунки були в паперових мішках і чохлах, покритих шовковою матерією з золотими і срібними квітами. Послами московськими піднесені подарунки, складені в дорогих хутрах соболиних та інших і в косяках різної парчі та матерії, зложені в кулі рогожані, а скарб, присланий для війська, в бочечках, загорнутих рогожами. Од сторони польської виставлено в подарунки декілька поставів дорогих сукон та декілька десятків дорогих ретязів та килимів, а скарб для війська покритий дорогими килимами".

Ритуал прийому послів часто залежав від загальної обстановки у відносинах між державами. Так, наприклад, у лютому 1649 року Б. Хмельницький "досить недбало" прийняв під час аудієнції від посольства А. Кисіля надіслані королем булаву та корогву. У травні того ж року, отримуючи лист, переданий послом від Яна Казимира, гетьман не виявив "жодної шанобливості", а прочитавши, "кинув через стіл своєму писареві так, що аж на землю впав". На початку серпня 1650 року першим отримав аудієнцію турецький посол, хоча польський з'явився значно раніше, але був прийнятий лише після відбуття турецького посла.

Після ритуалу урочистого прийому у визначений гетьманом час наступними днями відбувалися переговори за участю генеральних старшин та писарів. Часом гетьман проводив переговори з послом віч-на-віч в окремій кімнаті (до речі, Б. Хмельницький, як І. Виговський, І. Мазепа, П. Орлик, володів кількома європейськими мовами, в тому числі латиною, і міг вести розмови без перекладачів). Дипломатичні документи до православних володарів Б. Хмельницький підписував кирилицею, а до католицьких — латиною.

Тодішні державні мужі рішуче виступали на захист українських державних інтересів, вступали в гострі дискусії з іноземними послами. Так, у жовтні 1656 року гетьман і старшини відмовилися присягнути на договорі з Трансільванією, оскільки и послы не привезли відповідної присяги з підписом і печаттю князя Д'єрдя II Ракоці ("...князь не може вимагати від нас більше, ніж сам зробив"), а на початку лютого 1657 року відхилили пропозицію шведського короля Карла X укласти договір, оскільки він не хотів визнати входження західних земель до складу Української держави.

3. ДИПЛОМАТІЯ І ПРОТОКОЛ У ЧАСИ РУЇНИ ТА ГЕТЬМАНСЬКОЇ ДЕРЖАВИ

Після смерті Б. Хмельницького Україна "погрузла" у внутрішній боротьбі за владу і вступила в чорну смугу так званої руїни. Щоправда, у жовтні 1657 року, за часів гетьманування Івана Виговського, було підписано українсько-шведську угоду, за якою Швеція визнавала незалежність Української держави та її кордони аж до Вісли, підтримувала передачу їй Берестейського та Новогородського воєводств Литви.

Найважливішим кроком гетьмана І. Виговського було підписання 16 вересня 1658 року Гадяцького союзного договору, за яким Польща, Литва та Україна творили федерацію рівноправних держав. Україна входила у федерацію як Велике Князівство Руське, в якому законодавча влада належала б Національним зборам, а виконавча — гетьманові; князівство мало б свою монету та фіскальну політику, утримувало б 40-тисячну армію. В Україні скасовувалась унія, засновувались два університети, колегії, школи, друкарні. І хоча цей договір, творцем якого був видатний український дипломат і правник того часу Юрій Немирич, не був реалізований, проте він став важливою віхою української державницької думки, українською національною програмою, величним пам'ятником доби Козаччини.

Цей договір став вище рівня тогочасного суспільства, навіть його еліти, а тому "в штики" був зустрінутий Московією, якій вдалося підбурити проти І. Виговського частину козацької старшини і "сірої маси" та відсторонити його від влади.

1687 року гетьманом України став Іван Мазепа. Це був період, коли Україна все більше втягувалася в політику Московії, навіть не як васал, а як її власна територія. Сподіватися тоді на сусідів було неможливо, бо, крім загарбницьких планів, вони нічого більше не виношували стосовно неї. Ведучи активну дипломатичну гру з Польщею і Московією, І. Мазепа звернув свої погляди на Швецію, з якою 1706 року уклав угоду. За цією угодою Україна визнавалася вільною державою, а шведський король обіцяв їй допомогу.

Апогеєм державницької і дипломатичної діяльності І. Мазепи були 1708—1709 роки, коли він відкрито виступив проти московського царя Петра I і намагався створити анти- московську коаліцію з Туреччини, Криму, Молдавії, Валахії, Трансільванії, донських козаків, кубанських черкесів, калмиків, казанських татар і башкирів.

І. Мазепа розсилав своїх довірених людей: Д. Горленка, К. Мокієвського, В. Чуйкевича, Ф. Мировича, Ф. Нахимовського, до сусідніх держав, але наслідки їхніх місій були маловтішними — Туреччина і Крим вичікували, Польща почала похід на Поділля, але невдало. Залишалися тільки шведи, однак фатальна і катастрофічна для України Полтавська битва перекреслила всі її надії: "Були це теж передсмертні хвилини України, якій відібрали свободу і змогу свободного розвитку. Разом з Україною всі східні народи відчували, що наближається до них неволя. Перед росіянами простягався похід на Крим і Грузію, і врешті вони могли загрожувати Туреччині...".

1710 року гетьманом України (у вигнанні) обрано палкого прихильника І. Мазепи, генерального писаря Пилипа Орлика, який увійшов у історію схваленням першої конституції України під назвою "Конституція прав і свобод Запорізького війська" та активною дипломатичною діяльністю зі створення антимосковської коаліції. І хоча його праця не принесла конкретних практичних результатів, мала, однак, вагомі ідеологічні результати: тодішня Європа починала розуміти, що незалежна Українська держава потрібна їй як протизагрозу міцніючій експансивній Російській імперії, що активно виходила на європейську політичну арену.

За наступних гетьманів — Івана Скоропадського, Данила Апостола, Кирила Розумовського та правління Малоросійської Колегії — Україна поступово перетворювалася у провінцію Російської імперії, і про якусь дипломатичну діяльність тут говорити не доводиться.

Український дипломатичний етикет часів Козаччини характеризувався швидкістю переговорного процесу. Шведський посол писав, що у козаків "нема звичаю вести тривалі переговори". Після завершення переговорів, як правило, відбувалася відпускна аудієнція, вручався лист до монарха, подарунки, в тому числі й членам посольства, та гроші на дорогу. Для безпечного проїзду надавали "охоронні" універсали або й виділяли спеціальну охорону. Порушників цього правила суворо карали, інколи навіть карою смерті. Все це свідчить про те, що дипломатичний етикет козацької держави був на високому рівні і відповідав усім нормам тогочасної європейської дипломатії.

Козацьке посольство до іноземної держави залежало від політичної важливості дипломатичної місії, що покладалася на нього. Гінці, які доставляли листи, виїжджали у супроводі кількох козаків ("товаришів") та 1—2 слуг ("челядників"), загалом до 10 осіб. Посольства посланців склалися з товмача, інколи писаря, 3—8 козаків та 3—5 слуг (загалом 10—20 осіб). Більшими були посольства у поважних послів (інколи їх було і двоє). До їхнього складу, окрім писаря, товмача і "товаришів", включали також різного рангу старшин, а відтак зростала кількість слуг. Такі посольства налічували від 20 до 40 осіб. Але формувалися і набагато чисельніші посольства. Наприклад, посольство полковників П. Дорошенка і А. Одинця до Москви восени 1659 року для перегляду статей

Переяславського договору налічувало 153 особи, а для ратифікації Гадяцького договору відбула дипломатична місія у складі 400 осіб.

Посли очолювали посольства для виконання найбільш важливих дипломатичних завдань, лише вони мали повноваження укладати договори та угоди. Послами здебільшого були найбільш освічені полковники або представники генеральної старшини, котрі вміли чітко сформулювати свої думки, підтримувати розмову, відстоювати свою концепцію та приймати відповідні рішення. Дипломатами такого рангу були І. Виговський, С. Богданович-Зарудний, П. Тетеря, П. Дорошенко, С. Мужилівський, А. Жданович, І. Мазепа та інші.

Посланці здебільшого призначалися із сотників, полкової старшини, а то й просто з досвідчених козаків. На нижчій сходинці дипломатичної служби перебували товмачі (тлумачі, толмачі), які здебільшого виконували функції гетьманських гінців до володарів і сановників інших держав, а не перекладачів. Вищу сходинку цієї ієрархії посідали перекладачі та секретарі (писарі) посольства. Інколи до виконання дипломатичних місій залучалися й іноземці, найпомітнішими постатями серед яких були І. Тафралі, О. Астаматій, Д. Колугер.

Велика увага зверталася на зовнішній вигляд послів та посланців (фізичний вигляд, одяг), що мав справляти позитивне враження на сторону, яка приймає. Такі риси були притаманні більшості гетьманських послів, які гідно представляли козацьку державу.

Дипломатичне ремесло було у ті часи, як уже зазначалося, далеко не безпечною справою. Так, восени 1596 року до Києва прибуло двоє козацьких послів, щоб розслідувати обставини вбивства гетьмана Кшиштофа Косинського, але польська адміністрація піддала їх тортурам, унаслідок чого один помер. Це змусило запорожців вислати на Київ чотиритисячний загін і польська адміністрація капітулювала.

У січні 1652 року на козацьких послів до польського короля — Герасима Яцкевича, Семена Звяглу та Михайла Табуренка — в Луцьку напали слуги володимирського підкоморія Пузини. У червні 1658 року польський гетьман С. Потоцький посадив під варту посла до польського короля, київського полковника А. Ждановича. У травні 1654 року під час переговорів кримський хан Іслам-Гірей вдарив по обличчю гетьманського посла, полковника Семена Савича, холоднокрівність та мужність якого змусили хана утриматися від розриву відносин з Україною.

Понад півроку у в'язниці угорського князя утримували козацького посла полковника Михайла Суличича. За загадкових обставин на території Польщі загинули козацький сотник Іван Петрович та його хорунжий Клим, які поверталися від шведського короля. Зникли і листи, що вони везли. У такий же спосіб було влаштовано напад на посла Я. Петрашовського, що повертався від польського короля.

Іноземні послы, які в ті часи побували в Україні (Е. Ляссота, Г. Веллінг, Ж. Блюз, Ж.-Б. Шерер) залишили для історії цікаві матеріали про тогочасну Україну, життя і діяльність українських гетьманів та побут і культуру

українського народу. Так, історичні документи Шведського національного архіву (фонд Соввасіса) свідчать про високу культуру дипломатичного листування та знання європейських мов Б. Хмельницьким, І. Виговським, І. Мазепою, П. Орликом. До речі, після смерті останнього (1742) дипломатична присутність України на міжнародній арені припинилася майже на два століття.

Використана література:

1. Історія України: нове бачення: У 2 т. — К., 1996.
2. История дипломатии: В 3 т. — М., 1959—1965.
3. Енциклопедія українознавства: В 11 томах / Гол. ред. В. Кубійович. — Париж; Нью-Йорк, 1955—1957.
4. Голобуцкий В. Дипломатическая история освободительной войны 1648—1654. — К., 1962.
5. Бунтян К., Мурзін В., Симоненко О. На світанку історії. — К., 1998.
6. Малий словник історії України / Від. ред. В. Смолій. — К., 1997.
7. Документи Богдана Хмельницького. — К., 1961.
8. Донцов Д. Історія розвитку української державної ідеї. — К., 1991.
9. Боплан Г. Опис України / Меріме П. Українські козаки та їх останні гетьмани: Богдан Хмельницький. — Л., 1990.
10. Борункова А. Ф. Дипломатический протокол России. — М., 2000.
11. Брайчевський М. Походження Русі. — К., 1968.
12. Чабан А.Ю. Історія Середньої Наддніпрянщини. — Черкаси, 2011.

Тема 5. ДИПЛОМАТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ У НОВІТНІ ЧАСИ ІСТОРІЇ УКРАЇНИ.

Логіка викладу:

1. Дипломатична служба та протокол в часи Української національної революції 1917-1921 рр.
2. Процес створення організаційно-правової бази української дипломатичної служби
3. Українська дипломатія у період між першою та другою світовими війнами

1. ДИПЛОМАТИЧНА СЛУЖБА ТА ПРОТОКОЛ В ЧАСИ УКРАЇНСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ РЕВОЛЮЦІЇ 1917-1921 РР.

Дипломатична діяльність на користь майбутньої української держави активізувалася з початком Першої світової війни та виникненням у Львові в серпні 1914 року безпартійної політичної організації колишніх емігрантів з Наддніпрянщини — Союзу Визволення України (СВУ), котрий взяв на себе представництво інтересів України перед Європою та світом.

Вважаючи себе зародком майбутнього українського уряду, своєрідним дипломатичним представником майбутньої Української держави, СВУ розпочав досить широку інформативно-представницьку кампанію пропаганди створення незалежної, самостійної України. Функції українських

послів виконували скеровані до інших держав представники СБУ: О. Скоропис-Йолтуховський — у Німеччині, М. Меленевський — у Туреччині, Л. Ганкевич — у Болгарії та Румунії, О. Семенів — в Італії, О. Назарук — у Норвегії та Швеції, П. Чикаленко — у Швейцарії. Результатом їхньої діяльності було те, що європейська преса заговорила про Україну, ідея незалежності українського народу та створення своєї самостійної держави викликала інтерес у деяких колах громадськості Німеччини, Болгарії, Румунії та інших держав.

СБУ проводив активну видавничу діяльність ("Вісник Союзу Визволення України", тижневики "Ukrainische Nachrichten" та "La Revue Ukrainienne"), видав близько 50 книг та 30 брошур про Україну німецькою, французькою, англійською, італійською, угорською, шведською, румунською, хорватською, чеською та болгарською мовами.

Бурхливі політичні події ранньої весни 1917 року в Росії прискорили державотворчі процеси українського народу. Започаткувала цей процес Центральна Рада на чолі з М. Грушевським, яка в листопаді 1917 року проголосила незалежну Українську Народну Республіку (УНР). Важливою складовою частиною державотворення стало започаткування власної дипломатичної служби для забезпечення повноправного входження України в систему міжнародних відносин, миру і стабільності, територіальної цілісності та соборності українських земель, захисту прав громадян України в усьому світі.

Особливо активізувалася дипломатична діяльність після проголошення УНР. Почалося практичне створення української дипломатичної служби та її апарату. У Києві з'явилися перші дипломатичні представництва іноземних держав. 27 липня Генеральним секретарем секретаріату міжнародних справ було затверджено Олександра Шульгина. Розпочавши з урегулювання внутрішніх міжнаціональних відносин, цей секретаріат згодом переріс у зовнішньополітичне відомство Української держави. З 26 грудня О. Шульгин іменувався секретарем міжнародних справ, а після проголошення Четвертим Універсалом незалежної України (22 січня 1918 року) — міністром закордонних справ УНР.

У цей дуже складний для Центральної Ради період, приймаючи в грудні 1917 року в Києві представників Франції, Англії та Румунії, вдалося досягнути відчутних успіхів у дипломатичних відносинах з Антантою. Франція, зокрема, запропонувала Україні позику коштами, технічним приладдям тощо, пропонувала допомогу і Румунія. Було встановлено хороші відносини з Чехословаччиною в особі голови Чехословацької Національної Ради Т. Масарика, налагоджувалися зв'язки зі Швейцарією та Італією. Після більшовицького перевороту в Петрограді до Києва переїхали військові місії Англії, Франції, Італії, Японії, Румунії, Сербії та Бельгії, які були акредитовані при Ставці російського головнокомандувача генерала М. Духоніна.

Головним напрямом своєї діяльності молода українська дипломатія визначила справу припинення світової війни. 24—25 грудня 1917 року уряд

України за підписом В. Винниченка та О. Шульгіна скерував до всіх держав Європи ноту, в якій зазначив, що УНР "виступає самостійно в міжнародних справах через своє правительство", закликав усі воюючі держави припинити бойові дії і зібратися на міжнародні переговори. У цій ноті заперечувалося право Раднаркому Росії говорити від імені всієї колишньої Росії, в тому числі й Української держави. У відповідь на цю ноту держави австро-німецького блоку запросили Україну до участі в мирних переговорах у Бресті.

Це була перша українська делегація на міжнародних переговорах. Вона отримала інструкції від М. Грушевського добиватися повернення Східної Галичини, Буковини, Закарпаття, Холмщини та Підляшшя до складу Української держави, а у випадку відмови Австро-Угорщини — створення автономного "Коронного краю".

Брестські переговори виявилися доброю школою для української делегації, яка, незважаючи на постійні спроби Л. Троцького — керівника російської делегації — дискредитувати міжнародні права України, сміливо і послідовно відстоювала національні інтереси української держави і, за оцінкою шефа МЗС Австро-Угорщини О. Черніна, "виявила достатню зрілість".

Цей перший важливий крок української дипломатії мав і негативні наслідки. Участь делегації у брестських переговорах та підписання мирної угоди фактично перекреслили відносини з державами Антанти, насамперед з Англією та Францією. Не погодився з умовами Брестського миру і міністр закордонних справ УНР О. Шульгин і пішов у відставку.

Стаття Брестської угоди про встановлення дипломатичних відносин, обмін повноважними представництвами, відкриття консульських установ України в зарубіжних державах відкривала нові можливості для української дипломатії. Почалося активне формування дипломатичних установ України у державах Четвірного Союзу: Німеччині, Австро-Угорщині, Туреччині, а також Швейцарії, Румунії.

2. ПРОЦЕС СТВОРЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ БАЗИ УКРАЇНСЬКОЇ ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ

На початку 1918 року був започаткований процес створення організаційно-правової бази української дипломатичної служби міністерства закордонних справ. Було прийнято проект закону "Про закордонні установи УНР", який затверджував таку градацію закордонних установ України: посольства, дипломатичні місії, генеральні консульства, віце-консульства та консульські агенції, які очолювали відповідно послы, посланці або повноважні міністри, міністри-резиденти, повірені у справах.

Цим законом передбачався організаційно-штатний розподіл українських дипломатичних представництв:

- посольство I розряду (9 співробітників);
- посольство II розряду (7 співробітників);
- посольство III розряду (3 співробітники).

Поточну діяльність українських консульських установ регулювали закон "Про установи для охорони українських інтересів за межами УНР" та

"Статут про консульські установи УНР". У цей час планувалося відкрити 68 консульських установ у 23 державах світу та регіонах колишньої Російської імперії, де були сконцентровані українські громади. Це були міста Мінськ, Самара, Ташкент, Тифліс, регіони Чорнозем'я та Поволжя (9 консульств), Сибіру й Уралу (5), Кавказу (6), Далекого Сходу (4), Туркменістану і Середньої Азії (3).

Міністерство закордонних справ намітило програму підготовки дипломатичних та консульських кадрів на базі Українського економічного товариства. Проте нестабільне міжнародне становище, важка економічна і фінансова криза не дали змоги реалізувати ці плани, але українська дипломатична служба зробила дуже багато, щоб світ довідався про існування незалежної Української держави.

1918 року Україна скерувала своїх дипломатичних представників до десяти держав (держави Четвірного Союзу, Фінляндія, Швейцарія, Румунія, Швеція, були засновані посольства на Дону, у Польщі).

Для переговорів з Росією було сформовано окрему делегацію, вона впродовж травня-жовтня 1918 року вела надзвичайно важкі та безплідні переговори з російською делегацією, яку очолювали Х. Раковський та Д. Мануїльський. Ця російська делегація одночасно виконувала функції тимчасового дипломатичного представництва в Українській державі.

Упродовж 1918 року в Києві мали свої дипломатичні, консульські та військові представництва 25 держав світу (країни Четвірного Союзу, Польща, Дон, Азербайджан, Грузія, Фінляндія, Кубань, Румунія та інші держави).

Міністрами закордонних справ у ті складні й непевні часи були О. Шульгин, В. Голубович, В. Чехівський, Д. Дорошенко, які в міру своїх знань, а ще важливіше - реальних можливостей, формували і спрямовували дипломатичну службу молодій українській державі.

Другий республіканський уряд — Директорія — що прийшов на зміну гетьману П. Скоропадському, незважаючи на ще складніші умови роботи, спричинені постійною зміною дислокації уряду, продовжував дипломатичну діяльність. Саме в цей час відбула українська делегація, яка одночасно виконувала роль напівофіційного дипломатичного представництва України у Франції, на Паризьку мирну конференцію.

Скеровано дипломатичні місії, крім тих країн, де вони були засновані раніше, до Великобританії, США, Італії, Греції, Бельгії та Нідерландів, Данії, Ватикану, Естонії, Латвії і Литви, Чехословаччини.

У більшості цих країн українські дипломатичні та консульські установи, послы та консули фігурували у списках дипломатичного корпусу, користувалися дипломатичним імунітетом та привілеями, окресленими міжнародним правом, а у низці інших країн їхній статус був напівофіційним або тільки толерованим.

Головною метою діяльності українських дипломатичних представництв було добиватися від урядів країн перебування визнання української держави (що в ті часи було дуже нелегкою справою, зважаючи на консерватизм правителів провідних країн тогочасного світу), одержання

матеріальної допомоги і моральної підтримки у боротьбі проти своїх захланних сусідів — Росії та Польщі.

Українські диппредставництва вели активну інформативну і видавничу діяльність, допомагали українським полоненим у поверненні додому, захищали їхні інтереси у країнах перебування.

У листопаді 1918 року було проголошено утворення Західноукраїнської Народної Республіки (ЗУНР), уряд якої також велику увагу приділяв закордонній політиці, спрямувавши її на встановлення і зміцнення зв'язків з наддніпрянською УНР та визнання ЗУНР іншими державами, передусім Антантою. Дипломатичні представництва ЗУНР були створені в Австрії, Німеччині, Угорщині, Чехословаччині, Італії, Югославії, спеціальні місії послані до Канади, США, Бразилії, де проживали українські емігранти. Спеціальну делегацію скеровано на Празьку мирну конференцію. Існування двох паралельних дипломатичних місій УНР і ЗУНР характеризувалося непоганою співпрацею, хоча інколи доходило до непотрібної конкуренції і непорозумінь.

Дипломатичні відносини між ЗУНР та УНР були оформлені підписаним 1 грудня 1918 року спеціальним договором і зумовили проголошення 22 січня 1919 року злуки цих двох на той час українських держав.

Після втрати незалежності 1920 року українська дипломатична служба почала занепадати. До цього призвів, з одного боку, брак коштів на її утримання, а з іншого — частина держав почала визнавати УРСР та встановлювати з нею дипломатичні відносини, і, як писав О. Шульгин, "Європа вже на всіх парах неслася до зближення економічного і політичного з червоною Москвою".

Підсумовуючи цей надзвичайно бурхливий і складний період в історії Української держави, слід зазначити, що саме тоді в політичне життя Європи почала активно входити українська дипломатія, заявляючи перед усім світом про існування у центрі Європи великого народу зі своєю тисячолітньою історією, народу, який на століття викреслили зі сторінок історії сусіди, але він ще не загинув, не асимілювався, а знову заявляв про свої національні і державницькі устремління. І хоча в 1917—1923 роках українці програли битву за свою незалежність і самостійність, еліта всього світу довідалася про українську проблему, почала розуміти її значення для долі Європи та світу.

Пророче писав у той час перший міністр закордонних справ УНР О. Шульгин: "Багато перейде часу, різних пертурбацій зазнає Європа, багато помилок наробить вона, але свого мусимо чекати і до свого йти твердо. Історія визволення народу не робиться ні в один день, ні в два роки. Шлях, скерований на Захід, є вірний шлях. Шлях цей скерований не на одну Польщу чи Румунію, як це хтять нав'язати нам наші противники, а на цілу Західну Європу. По цьому шляху мусимо йти.

4.

5.

6. УКРАЇНЬСКА ДИПЛОМАТІЯ У ПЕРІОД МІЖ ПЕРШОЮ ТА ДРУГОЮ СВІТОВИМИ ВІЙНАМИ

У період між Першою та Другою світовими війнами українська дипломатія в еміграції для захисту українських прав активно використовувала Лігу Націй. Дипломати викривали радянську політику, спрямовану на знищення українського народу (голодомори, репресії, примусові та каторжні роботи); однозначно виступали за права української меншини в Польщі, Чехословаччині, Румунії; намагалися об'єднувати свої зусилля у боротьбі проти більшовицького режиму з представниками кавказьких та середньоазійських народів. 10 травня 1934 року відбулося установче засідання Комітету дружби народів Кавказу, Туркестану та України, на якому були присутні Г. А. Атам-Алібеков та М. Я. Мехтієв (Азербайджан), Г. А. Чхенкелі (Грузія), Г. І. Чулік (Північний Кавказ), Г. М. Чокайогли (Туркестан), О. Шульгин та І. Косенко (Україна).

"У нашій боротьбі за свободу і демократію, — писав О. Шульгин, — ми розраховуємо на наші власні сили, на сили наших пригнічених народів, щоб досягти одного ідеалу: свободи". Щирий друг України, представник уряду Фінляндії в Києві в часи УНР та Гетьманату, професор Герман Гумерус 1920 року писав: "Європа мусить зрозуміти, що Української держави не знищено, хоч її територія занята Москалями. Великі Держави мусять числитися з Українською державою як з фактом, бо основи сеї держави є географічно відметена територія, етнографічний нарід і ясна свідомість сего народу існують і будуть існувати. Зверхніх фактів сили у нас ще немає, але ми їх пізній ще добудемо. Як колись знов скине Україна чуже ярмо, то певно пригадає собі, котрі-то народи і держави в тяжкий для неї час були їй приятними, а котрі ворожими".

Ситуація дещо змінилася після закінчення Другої світової війни. 1944 року створюється комісаріат у закордонних справах УРСР, який 1946 року реорганізовано у Міністерство закордонних справ.

Міністр закордонних справ Україна Д.З. Мануїльський. Міжнародні відносини Української РСР у повоєнні роки.

1945 рік -Україна стає членом ООН, бере участь у роботі багатьох міжнародних організацій, підписує міжнародні договори. 1957 року засновано постійне представництво УРСР при ООН.

Якісно новий етап в історії дипломатичної служби України ознаменувало проголошення 24 серпня 1991 року Верховною Радою України "Акта про незалежність України". Після грудневого референдуму 1991 року розпочався активний процес визнання України як незалежної держави і встановлення дипломатичних відносин. Сьогодні Україну визнали понад 150 держав світу, з абсолютною більшістю з них встановлено дипломатичні відносини.

Отже, на всіх етапах тисячолітньої історії людства, як і в історії нашої Української держави, від княжих часів і до сьогодення, дипломатичний протокол і етикет були присутніми і практично застосовувалися у відносинах

між державами та їхніми володарями, хоча своє юридичне оформлення отримали лише після Віденського конгресу на початку XIX ст.

Використана література:

1. Історія України: нове бачення: У 2 т. — К., 1996.
2. История дипломатии: В 3 т. — М., 1959—1965.
3. Енциклопедія українознавства: В 11 томах / Гол. ред. В. Кубійович. — Париж; Нью-Йорк, 1955—1957.
4. Голобуцкий В. Дипломатическая история освободительной войны 1648—1654. — К., 1962.
5. Бунтян К., Мурзін В., Симоненко О. На світанку історії. — К., 1998.
6. Малий словник історії України / Від. ред. В. Смолій. — К., 1997.
7. Донцов Д. Історія розвитку української державної ідеї. — К., 1991.
8. Бойко О. В. Вміння встановлювати контакти, переконувати: про формування дипломата // Трибуна. — 1977. — № 1—2.
9. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
10. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. — К., 2001.

Змістовний модуль 2. РОЛЬ І МІСЦЕ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ У МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИНАХ. (28 ГОД)

Тема 6. Поняття, сутність і роль дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету.

Логіка викладу:

1. Сутність і роль дипломатичного протоколу.
2. Поняття дипломатичного церемоніалу.
3. Дипломатичний етикет.

1. СУТНІСТЬ І РОЛЬ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ.

При реалізації різних зовнішньополітичних заходів дипломатична служба кожної держави дотримується певних традицій, умовностей та правил, спільність яких називається дипломатичним протоколом або, скорочено, протоколом. Дипломатичний протокол є формою, в яку втілюється кожна зовнішньополітична акція держави, її внутрішнього або зовнішнього представництва чи представника. Саме в цьому полягає політичний зміст і значення дипломатичного протоколу.

Дипломатичний протокол створює відповідні умови для того, щоб відносини між державами, урядами та їхніми представниками могли розвиватися в дружній, мирній атмосфері та в обстановці взаємоповаги. Нині в міжнародному спілкуванні бере участь майже 300 держав, кожна з яких має свої соціально-економічний та суспільно-політичний устрій, історію, культуру, мову, релігію, традиції. Нормальне спілкування було б неможливим, якби всі вони не дотримувалися загальних принципів взаємовідносин, у першу чергу таких, як повага до державного суверенітету і

національної незалежності, невтручання у внутрішні справи іншої держави, дотримання рівності між державами, територіальна цілість, дотримання умов міжнародних угод і договорів, суворе виконання взятих на себе зобов'язань.

Протокол — слово, що походить з грецького "protokollon" (protos — перший, а kola — клеїти) — у середньовіччі означав правила оформлення документів і ведення архіву. У цьому значенні термін "протокол" вживається і сьогодні, наприклад, протокол зборів, засідання; у судочинстві — протокол обшуку чи судового засідання. Ввійшовши ж у дипломатичну практику, це слово, крім оформлення документів, стало означати всі питання етикету і церемоніалу як складових частин дипломатичного протоколу.

Етикет (від французького "etiquette") — це встановлені правила поведінки (поведінка в громадських місцях, манери, стиль одягу, форми звернень і привітань, відносини з оточуючими тощо); правила ввічливості (чемності) в дипломатичних колах. Церемоніал — це офіційно прийнятий розпорядок урочистих прийомів, процесій (церемоніал зустрічі глави держави під час офіційного візиту, церемоніал вручення вірчих грамот і вступу посла на посаду, церемоніал підписання міжнародних договорів тощо).

Основоположною засадою дипломатичного протоколу є дотримання принципу міжнародної ввічливості, тобто поваги до всього, що символізує чи представляє державу. Визначення дипломатичного протоколу різними авторами подається по-різному, але суть його практично залишається тією ж самою. Наприклад, "класики" дипломатичного протоколу і церемоніалу Джон Вуд та Жан Серре підкреслюють, що "в цілому протокол — це сукупність правил поведінки урядів та їхніх представників з офіційного та неофіційного приводу".

Сучасні автори визначають його так: "Дипломатичний протокол — це сукупність загальноприйнятих правил, традицій і умовностей, які дотримуються урядами, відомствами закордонних справ, дипломатичними представництвами, офіційними особами і дипломатами при виконанні своїх функцій у міжнародному спілкуванні".

"Дипломатичний протокол — сукупність загальноприйнятих у міжнародних відносинах правил, що визначають порядок здійснення різноманітних дипломатичних актів, форми зносин між дипломатами та керівними державними діячами різних країн".

"Протокол означає сукупність правил, у відповідності до яких в кожній країні офіційні представники регулюють порядок різних дипломатичних церемоній. Протокольні правила застосовуються при розробці багаточисельних деталей як надзвичайних церемоній, так і церемоній, пов'язаних з роботою представництв.

Протоколу дотримуються при переговорах, підготовці угод, надаючи їм урочистістю та пишністю більшої поваги до особливо важливих положень цих угод. У політичній та адміністративній структурі протокол відводить кожному своє місце, гарантує всім посадовим особам можливість

користуватися його правилами, погоджує спірні питання старшинства, а також суперечності стосовно привілеїв та імунітетів.

Крім організації церемоній, протокол також визначає методи, рамки, поведінку й етикет і встановлює правила стосовно офіційного й особистого листування, форми одягу — всього того, що забезпечує кожному місце і повагу, які відповідають його офіційному положенню і які визначаються іншою політичною та адміністративною владою та самим суспільством".

Правила дипломатичного протоколу дозволяють підтримувати нормальні відносини між державами та їхніми представниками навіть у тому випадку, коли між сторонами мають місце претензії та розбіжності. Протокол — це своєрідна нейтральна зона зі своїми правилами та законами, і всім, хто знаходиться на цій території, необхідно підкорятися загальним вимогам. Однак, діючі зараз протокольні правила існували не завжди.

Протокол — категорія історична, яка акумулює в собі багатовіковий досвід спілкування держав між собою. Відсутність у минулому більш або менш розроблених і загальновизнаних норм, про що йшла мова вище, постійно створювала незручності у взаємовідносинах між сторонами і навіть зумовлювала їх конфлікти. Це, власне, і диктувало необхідність усвідомленого прийняття загальновизнаних правил поведінки держав між собою.

Використана література:

1. Авилов В. И. Дипломатические беседы. — М., 1973.
2. Авилов В. И. Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
3. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — София, 1981.
4. Афанасьев И. Діловий етикет. — К., 1998.
5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол: Принципы, процедура, практика: Пер. с англ. — М., 1974.
6. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
7. Драйманд Д. Дипломатический протокол: задачи, средства, методы и стиль работы. — Лейпциг, 1981.
8. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — М., 1979.
9. Молочков Ф. Ф. Некоторые вопросы дипломатического протокола и дипломатической практики. — М., 1964.
10. Никифоров С. Д., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика. — М., 1985.
11. Резніченко В. І., Михно І. Л. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. — К., 2003.
12. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
13. Сагайдак О. П., Олійник В.М. Принцип міжнародної ввічливості в дипломатичному протоколі. — Л., 2001.
14. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
15. Серре Ж. Дипломатический протокол. — М., 1963.

Тема 7. ГОЛОВНІ МІЖНАРОДНІ ПРАВОВІ НОРМАТИВНІ АКТИ, ЯКІ ВИЗНАЧАЮТЬ ЗМІСТ ТА ПРИНЦИПИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ.

Логіка викладу:

1. Головні міжнародні угоди, які визначають зміст дипломатичного протоколу.
2. Основні принципи дипломатичного протоколу.

ГОЛОВНІ МІЖНАРОДНІ УГОДИ, ЯКІ ВИЗНАЧАЮТЬ ЗМІСТ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ.

Віденський (1815) і Аахенський (1818) конгреси вперше в міжнародній практиці ухвалили спеціальні постанови, що стосуються дипломатичних відносин і, зокрема, питання визначення старшинства дипломатичних представників. Ці політичні документи були першою спробою наділити юридичною силою і перетворити в норми міжнародного права деякі правила міжнародної ввічливості. Постанови Віденського та Аахенського конгресів, що визначили основу міжнародної протокольної практики, проіснували понад 150 років — аж до 1961 року, коли у Відні була підписана "Віденська конвенція про дипломатичні зносини".

Нині "Віденська конвенція про дипломатичні зносини" є базовим міжнародно-правовим документом, який регулює дипломатичну діяльність суб'єктів міжнародного права. У Конвенції зафіксовані ранги дипломатичних представників, порядок визначення їхнього старшинства, привілеї та імунітети дипломатів, їхній статус, права та обов'язки та інші сторони дипломатичної місії держави та її агентів. Низка держав приєдналася до Конвенції шляхом її підписання та ратифікації, а деякі навіть інкорпоровали її до своїх національних законодавств. Учасниками Конвенції є понад 160 держав, у тому числі й Україна. Але й ті країни, які формально не приєдналися до Конвенції, вимушені рахуватися з нормами, зафіксованими у цьому документі.

Крім цього основного документа, можна назвати й інші, які тією чи іншою мірою визначають дії протоколу. Це — "Віденська конвенція про консульські зносини" (1963), "Конвенція про імунітети і привілеї ООН" (1946), "Конвенція Організації американських держав про дипломатичний притулок" (Каракас, 1954). На основі цих документів, а також на основі двосторонніх угод і внутрішньодержавного законодавства здійснюється врегулювання тих питань, які виникають у процесі спілкування між сторонами.

Оскільки основні положення протоколу є загальновизнаними і дотримуються всіма країнами більш або менш однаково, можна говорити про протокол як про міжнародну категорію. Усі держави зобов'язані дотримуватися цих положень, незважаючи на те, що в актах міжнародного права немає чітких, письмово зафіксованих вимог це робити. Проте, деяким

нормам дипломатичного протоколу надана юридична сила, а тому ретельне дотримання його норм є обов'язковим при:

- визнанні нових держав;
- встановленні дипломатичних відносин;
- призначенні глав дипломатичних представництв;
- врученні вірчих грамот;
- здійсненні дипломатичних візитів;
- проведенні бесід і переговорів;
- дипломатичному та особистому листуванні;
- організації дипломатичних прийомів;
- підписанні договорів та угод;
- скликанні міжнародних нарад та конференцій;
- організації зустрічей та проводів офіційних делегацій;
- відзначенні різних святкових та траурних подій.

Одним словом, практично всі зовнішньополітичні акції проводяться відповідно до вимог протокольних норм. Будь яке порушення цих норм (наприклад, недотримання правил розсадки на офіційних прийомах, під час переговорів, запізнення чи ранній (без спеціального попередження господаря) відхід з прийому) може розцінюватися як певний демонстративний крок або елементарне невігластво і вплинути на зниження авторитету держави на міжнародній арені, а часом і спричинити напругу в міждержавних відносинах. Слід завжди пам'ятати, що будь-яке відхилення від протокольної традиції, навіть цілком випадкове, не пройде непоміченим, і на нього відповідним чином буде відреаговано.

Наприклад, у ході офіційного візиту королеви Великобританії Єлизавети II до Австралії в лютому 1992 року була допущена протокольна вільність, яка зіпсувала візит самій королеві і викликала масу обурення на Британських островах за прийом, який їй влаштували. Представляючи знаменитих гостей, а їх зібралось понад 800, прем'єр-міністр Австралії Пол Кітінг невимушено взяв англійську королеву за талію. На додаток до цього, його дружина, голландка за походженням, не виконала реверанс — присідання на праву ногу разом з шанобливим поклоном для виявлення поваги монарху, як цього вимагає етикет двору.

Цей інцидент не залишився непоміченим. Преса роздула з нього цілий скандал. Справа у тому, що Австралія — колишній домініон Англії, потім союзник, що входить у Співдружність націй, де в більшості випадків англійський монарх вважається головою держави. А в Австралії це, подібно, поставили під сумнів. Випадкова ситуація, що склалася, не поліпшила відносин між двома державами, які й так були непростими, а скоріше навпаки.

Таким чином, чітке дотримання правил дипломатичного протоколу відіграє не останню роль у підтриманні нормальних відносин між державами та їх представниками.

Порушення протоколу або відхід від нього інколи проявляється у бажанні зробити і щось приємне. Добре відомо, що двір Ватикану, який

вважається одним з найстаріших у Європі, справедливо визнається найретельнішим допильновувачем протоколу. Та все ж був такий випадок, коли дружина президента Дж. Кеннеді повинна була відвідати з візитом Ватикан. Папа Римський запитав, як він повинен звернутися до неї. Йому запропонували на вибір: "пані дружино президента", "пані", "пані Кеннеді". Папа ж зустрів дружину президента з обіймами і радісним вигуком: "О, Жакліно". Нетрадиційний випадок у протокольній практиці, що стосується України, мав місце на прийомі на честь Президента

України в листопаді 2002 року в Італії, коли Прем'єр-міністр С. Берлусконі своєю хусточкою демонстративно витер туфлі футболіста А. Шевченка, який був присутній на цьому прийомі, виражаючи у такий спосіб свою вдячність за його вклад у розвиток італійського футболу.

Виступ Президента України в Конгресі США в квітні 2005 року слухали стоячи і скандуючи "Ющенко", що також виходить далеко за рамки прохолодного та прагматичного протоколу першої держави світу.

Таких прикладів можна навести чимало, і вони насамперед свідчать, що протокол не такий вже й черствий, як звикли вважати, і що люди, обмежені суворими рамками протоколу, знають, коли і як вийти за ці рамки, бажаючи проявити теплі, гуманні почуття до людей, з якими вони зустрічаються. У протоколі поєднано, з одного боку, бажання виявити належну увагу певним особам, а з другого — необхідність уникнути певних непорозумінь з іншими. Протокол, зокрема, допомагає створити дружню, невимушену атмосферу на зустрічах або прийомах, сприяти взаємопорозумінню і досягненню результатів, на які чекають від цих зустрічей.

Хоча правила міжнародної ввічливості не мають обов'язкової сили, але, як свідчить протокольна практика, держави і дипломати намагаються дотримуватися загальновизнаних норм. Виконання правил протоколу ще не гарантує автоматичного досягнення успіху, однак, їхнє ігнорування гарантує невдачу будь-яких, навіть найкращих ініціатив. У зв'язку з цим не втратило своєї актуальності висловлювання французького дипломата Ж. Камбона: "Правила протоколу в цей час здаються дещо старомодними. Але не дотримуватися їх так само безглуздо, як і не знімати капелюха при вході до церкви або взуття при вході до мечеті. По суті, не все вже так безглуздо в цих урочистих дрібницях і забобонах".

Дипломатичний протокол є важливим інструментом реалізації основних принципів зовнішньої політики держави. Принцип суверенітету держави, наприклад, виражається в таких протокольних нормах, як виконання гімну, вияв пошестей державному прапору тощо. Тут треба особливо зважати на те, щоб прапор був піднятий правильно з урахуванням його кольорів або інших важливих символів (у деяких країнах, наприклад, перевернений державний прапор означає стан війни).

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ.

Принцип рівності держав проявляється у дотриманні альтернату в підготовці двосторонніх договорів та угод, по-чергового старшинства на

офіційних заходах, упорядкованої розсадки дипломатичних представників згідно з їхніми класами та рангами.

Агреман (від французького "agrement" — згода) на призначення посла та екзекватура на призначення консула, церемоніал вступу дипломатів на посади, форма одягу, оформлення та використання візитних карток — усе це необхідні атрибути посольського та консульського права держав.

Укладення міжнародних договорів або приєднання до них, порядок їхніх дій також обумовлюються відповідною процедурою і церемоніалом.

Норми дипломатичного протоколу та церемоніалу опираються на звичаєві та договірні джерела міжнародного права, Віденські конвенції про дипломатичні та консульські зносини 1961 та 1963 років, а також на законодавство та практику західноєвропейських держав, перш за все, Англії, Франції та США. Протокол — це форма ієрархічного порядку, вираження хороших манер у відносинах між державами та, подібно до ввічливості — однієї з форм щоденного життя, дипломатичний протокол є сукупністю правил поведінки урядів та їхніх представників з офіційного та неофіційного приводу. Ієрархія існує у будь-якому цивілізованому суспільстві. Складність відносин між різними соціальними групами зобов'язує дотримуватися певних правил поведінки. Одним з головних принципів щоденного життя є підтримання нормальних відносин між людьми та намагання уникати конфліктів. Цей принцип ще важливіший у міжнародних відносинах, бо мова йде про належну повагу та увагу до незалежних держав та їхніх представників.

Складним теоретичним та практичним продовжує залишатися питання про те, в яких випадках норми дипломатичного протоколу є юридично обов'язковими, так як виходять з міжнародних договорів та звичаїв, а в яких — це просто правила міжнародної ввічливості. Складність протоколу полягає у його строкатості та заплутаності. Досі немає жодного офіційного кодексу протоколу, а його правила не можуть бути уніфікованими (наприклад, у країнах, що сповідують мусульманську релігію, з одного боку, та в країнах християнських — з іншого; у країнах, у яких збереглися феодальні титули та звання, і в країнах, де ці титули та звання скасовані, чи, наприклад, у країнах, де існує рівноправ'я жінок та чоловіків, де в країнах, де цього немає і де жінки не запрошуються на дипломатичні прийоми).

Складність протоколу полягає в тому, що не завжди зрозуміло, де закінчується міжнародна ввічливість і починається юридична обов'язковість дотримання певних правил. Будучи інструментом перетворення правоздатності держави в сфері дипломатичних відносин в її дієздатність, норми протоколу в низці випадків самі не мають юридично обов'язкового характеру і є лише даниною ввічливості чи звичаю (форма одягу, час прибуття на прийом та залишення його тощо).

Слід підкреслити, що однією з найважливіших функцій протоколу є сприяння забезпеченню суверенної рівності держав, а також загального миру та мирного співіснування держав, що належать до різних суспільних систем. У сучасному дипломатичному протоколі залишається ще багато архаїчного

та складного, що є наслідком історичного нашарування. Очевидно, з часом він значно спроститься і стане більш раціональним. Це буде мати велике позитивне значення для міждержавних відносин не тільки тому, що складність протоколу є джерелом помилок (інколи незалежно від волі сторін), але й тому, що такий протокол створює незручності і, таким чином, замість полегшення дипломатичних відносин може ускладнити їх.

У політичній та адміністративній структурі протокол відводить кожному своє місце, гарантує всім посадовим особам можливість користуватися своїми правами, узгоджує спірні питання старшинства, а також суперечки, що стосуються наданих привілеїв та імунітетів. Потрібні були століття, щоб покласти край конфліктам через почуття приниження престижу, що часто виникали між королівськими дворами та дипломатичними представництвами.

Протокол дає можливість кожному без перешкод виконувати свої щоденні обов'язки та регламентує діяльність національної влади (уряду, парламенту та адміністративних органів), а також діяльність іноземних представників у своїй офіційній якості, акредитованих при уряді (дипломатів, консулів, міжнародних офіційних посадових осіб, постійних чи тимчасових іноземних місій та приватних осіб, що не належать до цих категорій).

Правила дипломатичного протоколу призначені для підтримання нормальних відносин між державами та їхніми представниками за кордоном. Відповідно до правил, присутній на офіційній зустрічі має право на місце, відповідне до його рангу, про що інші делегати можуть не знати. Ці правила повинні бути чітко визначеними, їх потрібно суворо дотримуватися. Однак, буває важко уникнути непорозумінь, оскільки влада, що не дотримується цих правил, інколи демонстративно відмовляється від зобов'язань, взятих на себе, виходячи із загальних інтересів.

Таке навмисне порушення етикету завжди розцінюється як цілеспрямована демонстрація недовіри до дипломата і неминуче відобразиться на відносинах між відповідними урядами. Будь-яке порушення цих правил може створити труднощі для сторони, що його допустила, бо їй доведеться принести вибачення і знайти спосіб виправити помилку. Слід завжди пам'ятати, що жінки примхливіші, ніж чоловіки, які з більшою готовністю приймають вибачення та пояснення.

Правила протоколу не є священними, і церемоніал не можна порівнювати з релігійними обрядами, порушення яких може принести кару розгніваного Бога. Вони базуються на належній повазі до традицій та місцевих звичаїв, до їхніх завдань належить не порушення встановленого порядку, а зміцнення того, що отримало загальну згоду. Інколи, якщо виникає необхідність, вони можуть бути змінені після вивчення та узгодження з зацікавленими особами. Протокол частково допомагає створити дружню та невимушену атмосферу на зустрічах чи прийомах, сприяючи взаєморозумінню та досягненню результатів, що очікуються від цієї зустрічі.

Зареєстровані порушення та послаблення в дотриманні протокольної практики нагадують про те, що в цих урочистих зобов'язаннях, під якими

підписалося стільки видатних діячів, залишається місце для власних почуттів. Що стосується дипломатичних та консульських посадових осіб, то вони повинні уважно стежити за протокольними правилами, що їх стосуються, а також за порушеннями правил, скерованих як проти них, так і на їхню користь.

Разом із тим, кожна країна має право вносити до протоколу свою специфіку. Завдяки впливу національного колориту, історичних традицій і способу життя та віросповідання правила протоколу в тій чи іншій країні набувають своєї специфіки. Тому перше, що необхідно зробити дипломатові по прибутті до країни свого службового відрядження — отримати якомога повнішу інформацію про звичаї та особливості місцевого протоколу.

У різних країнах допускаються різні варіації урочистості офіційних заходів, кількості їх учасників і, якщо це може бути приємним для гостя, певні відступи від загальноприйнятих правил. Так, наприклад, у деяких слов'янських країнах, у тому числі й в Україні, високих гостей, як правило, зустрічають "хлібом і сіллю", в Індії та Індонезії почесного гостя увінчують вінком або гірляндю квітів. На індонезійському острові Балі кожний гість, що прибуває на цю землю, проходить релігійний церемоніал вигнання "злих духів" тощо.

Однак, до дипломатичного протоколу і церемоніалу слід завжди підходити надзвичайно уважно, бо будь-які відхилення, відступи від основних правил вельми помітні і добре відчуються іншою стороною. Протокольне правило, застосоване один раз, не може бути довільно проігнороване наступного — ні стосовно до одного і того ж партнера, ні до будь-якої іншої особи, яка посідає таке ж положення. Будь-який прецедент загрожує тим, що може стати нормою. А змінити норму, як відомо, досить важко.

Протокол за своєю природою досить консервативне утворення, це одне з небагатьох явищ сучасного світу, яке не схильне до швидкоплинної моди і не змінює своїх традицій. Зрозуміло, зміни в протокольній практиці відбуваються, але мають вони здебільшого еволюційний характер. Але тут свою роль відіграють життєві реалії, зміни в суспільно-економічному ладі, політичні процеси, що відбуваються на міжнародній арені, науково-технічні досягнення тощо.

Отож, останнім часом у міжнародній протокольній практиці планувалася тенденція до раціоналізації і спрощення деяких елементів церемоніалу. Ці явища не суперечать, а, навпаки, сприяють подальшому процесу уніфікації протокольних вимог у створенні єдиного загальновизнаного кодексу норм. А Це, в умовах міжнародного спілкування, яке постійно розширюється, актуалізує завдання освоєння і застосування на практиці норм і принципів дипломатичного протоколу, який є, по суті, гарантією успішного виконання дипломатом своїх професійних обов'язків і, за словами відомого німецького політика і дипломата, канцлера Отто фон Бісмарка, з допомогою якого можна поставити політику держави, що розвивається, на належний рівень.

Використана література:

1. Авилов В. И. Дипломатические беседы. — М., 1973.
2. Авилов В. И. Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
3. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — София, 1981.
4. Афанасьев І. Діловий етикет. — К., 1998.
5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол: Принципы, процедура, практика: Пер. с англ. — М., 1974.
6. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
7. Драйманд. Дипломатический протокол: задачи, средства, методы и стиль работы. — Лейпциг, 1981.
8. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — М., 1979.
9. Молочков Ф. Ф. Некоторые вопросы дипломатического протокола и дипломатической практики. — М., 1964.
10. Никифоров С. Д., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика. — М., 1985.
11. Резніченко В. І., Михно І. Л. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. — К., 2003.
12. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
13. Сагайдак О. П., Олійник В.М. Принцип міжнародної ввічливості в дипломатичному протоколі. — Л., 2001.
14. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
15. Серре Ж. Дипломатический протокол. — М., 1963.
16. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. —К., Знання, 2006 р

Тема 8. НОРМИ Й ТРАДИЦІЇ ПРОТОКОЛУ В ДИПЛОМАТІЇ. ДИПЛОМАТІЯ І ДИПЛОМАТИ.

Дипломатія і дипломати

Логіка викладу:

1. Визначення термінів «дипломатія» і «дипломати».
2. Дипломати і вимоги до них.
3. Сучасний стан вимог до дипломатів

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ «ДИПЛОМАТІЯ» І «ДИПЛОМАТИ».

Слово "дипломатія" походить від грецького "diploma" (документ, складений удвоє), у Стародавній Греції так називалися здвоєні дощечки, на воскових поверхнях яких писали текст грамот про повноваження посланця або послання іншого важливого змісту. Потім дощечки складали до купи цими поверхнями, щоб не пошкодити текст. Особливим видом повсякденної

державної діяльності дипломатія стала на зламі XVI—XVII ст. з появою при дворах монархів постійних дипломатичних представників, а в системі державних органів — спеціальних відомств, головними завданнями яких були листування і підтримка контактів між володарями, прийом іноземних делегацій і послів, ведення переговорів.

Так, наприклад, в Англії вперше слово "дипломатія" використано у 1645 році. 1693 року відомий німецький філософ, математик і мовознавець Г. Лейбніц опублікував працю "Зведення дипломатичного права", де було вжито латинське слово "diplomaticus", яке з того часу почало означати "той, що стосується міжнародних відносин. Термін "дипломатія" у сучасному розумінні вперше подав Франсуа де Кальєр, видатний французький дипломат доби Людовіка XIV, у своїй книзі "Про способи ведення переговорів з монархами", опублікованій 1716 року. Ф. де Кальєр був послом Людовіка XIV у кількох європейських країнах, учасником складних, однак успішних для Франції переговорів. Найчастіше слово "дипломатія" вживається для окреслення:

- державної діяльності в галузі зовнішніх відносин;
- сукупності установ та осіб, які займаються державною діяльністю в галузі зовнішніх зносин;
- професії дипломата.

Сучасний український "Словник іншомовних слів" дає таке визначення дипломатії: "Офіційна діяльність глав держав, урядів та спеціальних органів зовнішніх зносин щодо здійснення зовнішньої політики й захисту прав та інтересів держави за кордоном... мистецтво досягти своєї мети методами, притаманними дипломатові".

Бельгійський юрист-міжнародник підкреслює три значення терміна "дипломатія": "Дипломатією називають у технічному і спеціальному значенні... науку і мистецтво, представлення держав і ведення переговорів... Це ж слово вживається в більш чи менш широкому розумінні, щоб виразити складне поняття, яке охоплює або сукупність органів представлення даної держави, включаючи і міністерства закордонних справ, або сукупність її політичних агенств.

Нарешті, під дипломатією мається на увазі ще кар'єра чи професія дипломата" [9]. Відомий англійський дипломат і публіцист Г. Нікольсон у своїй відомій "Дипломатії" так розшифровує цей термін: "У розмовній мові слово "дипломатія" вживається для позначення цілого ряду цілком відмінних речей. Інколи воно вживається як синонім зовнішньої політики... В інших випадках означає переговори. Цей термін вживається також для позначення закордонної частини відомства закордонних справ... Нарешті, це нещасне слово означає особливу здатність, яка проявляється у спритності у хорошому розумінні цього слова при веденні міжнародних переговорів, а в поганому розумінні — у підступності в подібних справах".

Але, аналізуючи різні нюанси, він підсумовує: "Я пропоную дотримуватися визначення, даного цьому слову "Oxford English Dictionary", а саме: "Дипломатія — це ведення міжнародних відносин за допомогою

переговорів, метод, за допомогою якого ці відносини регулюються і ведуться послами і посланниками, робота або мистецтво дипломата". Він також підкреслює, що мистецтво дипломата полягає у "створенні міжнародної довіри".

Відомий французький дипломат Ж. Камбон визначає дипломатичну діяльність як мистецтво ведення переговорів та пошук способів, які б дозволили у відносинах між народами не вдаватися до застосування крайнього засобу — сили. Е. Сатоу пише: "Дипломатія — це застосування розуму і такту у веденні офіційних стосунків між урядами незалежних держав, а ще коротше — ведення справ між державами за допомогою мирних засобів".

Найбільш повне визначення "дипломатії" дається у "Дипломатическом словаре": "Дипломатія — засіб здійснення зовнішньої політики держави, що являє собою сукупність невоєнних практичних заходів, прийомів і методів, які застосовуються з урахуванням конкретних умов і характеру завдань, що вирішуються, офіційна діяльність глав держав та урядів, міністрів закордонних справ, дипломатичних представництв за кордоном, делегацій на міжнародних конференціях по реалізації цілей і завдань зовнішньої політики держави, захисту прав та інтересів держави, її установ та громадян за кордоном".

Отже, основними складовими дипломатичної діяльності держави в сучасному світі є:

- постійне представництво (представлення) держави за кордоном, яке здійснюється її посольствами та місіями і спрямоване на підтримку нормальних відносин з іноземними державами;

- участь представників держави в діяльності різних міжнародних організацій і установ (ООН, ЮНЕСКО, ОБСЄ, Рада Європи тощо);

- міжнародні форуми (конференції, наради, семінари), тобто періодичні двосторонні та міжнародні зустрічі уповноважених держав, починаючи з глав держав, глав урядів чи міністерств закордонних справ і закінчуючи спеціальними уповноваженими і співробітниками різних рангів;

- дипломатичне листування (заяви, листи, ноти, меморандуми);

- підготовка і підписання дво- та багатосторонніх міжнародних договорів і угод, що регламентують різні питання міждержавних відносин;

- висвітлення в мас-медіа позиції уряду з тих чи інших зовнішньополітичних питань, публікація офіційної інформації про найважливіші міжнародні події, офіційне видання міжнародних актів і документів.

Отже, зі сказаного вище можна сформулювати таке визначення дипломатії: дипломатія — це наука про міжнародні відносини і мистецтво ведення переговорів главами держав і урядів та спеціальними органами зовнішніх відносин — МЗС, дипломатичними представництвами; участь дипломатів у визначенні курсу зовнішньої політики та її втілення в життя мирними засобами з метою захисту інтересів держави та її громадян.

Однак, як пише відомий російський дипломат В. Попов, для загалу дипломатія — це мистецтво обману та інтриг, царство умовностей і протоколу, розкішного життя і неробства. Про дипломатію судять лише за її показним боком на основі чуток та напівфантастичних розповідей. Це є результатом закритості професії дипломата (хоча в сучасних умовах вона стає все прозорішою), бо книги і фільми про дипломатів можна перерахувати на пальцях, а дипломати у них змальовуються, як правило, не у найпривабливіших тонах. Один датський дипломат говорив з цього приводу: "Я відчуваю, що нас осуджують, але не за те, що ми насправді собою являємо, а на основі того, що люди звикли думати про нас. За їхніми уявленнями, дипломати відповідальні за всю безглузду зовнішню політику наших урядів".

2. ДИПЛОМАТИ І ВИМОГИ ДО НИХ.

Кожна епоха висувала власні вимоги до дипломатів, виходячи зі своїх потреб, визначала суть цієї професії. Так, в індійських "Законах Ману" дається чи не найперший перелік вимог до дипломата: посол повинен не тільки розумітися на всіх науках, але й вміти розуміти натяки, вирази обличчя, жести іноземного володаря і розкривати його плани.

У Стародавній Греції послами були здебільшого люди поважного віку, які володіли красномовністю, вміли чітко викладати свої думки і справляли позитивне враження на слухачів. Красномовність, вміння аналізувати ситуацію були важливими рисами і дипломатів Стародавнього Риму.

У Середньовіччі на формування вимог до дипломатів впливала католицька церква, яка домінувала в суспільному житті. Ці вимоги найбільш яскраво викладені венеціанським дипломатом XVI ст. Оттавіано Маджі: "Він повинен бути не лише хорошим християнином, але також ученим-теологом; він повинен бути філософом, добре знати Аристотеля і Платона; він повинен вміти в кожную мить викласти в діалектичній формі абстрактні проблеми; він повинен знати класиків і бути знавцем математики, архітектури, музики, фізики, цивільного і канонічного права; він повинен не тільки говорити і писати латиною з класичною тонкістю, але й володіти грецькою, іспанською, французькою і турецькою мовами; він повинен мати глибокі знання історії, географії, військових наук і завжди мати при собі Гомера" [17, с. 21]. Може, таких дипломатів і мала у своєму розпорядженні Венеція XVI ст. — такими були вимоги часу, але в нинішніх реаліях навряд чи є хоч один дипломат на земній кулі, який би відповідав цим вимогам, та й сьогодні немає в цьому жодної потреби.

Проте є якості, що непідвладні часові, бажані для всіх історичних епох. Про них найкраще сказав Ф. де Кальєр у своїй книзі "Про способи ведення переговорів з монархами": "Цими якостями є: уважний і ретельний розум, що не дозволяє собі відволікатися задоволеннями і фривольними забаганками; здоровий глузд, що сприймає речі такими, як вони є, що йде до мети найкоротшими і природними шляхами, не вдаючись у тонкощі і непотрібні хитрощі, які зазвичай відштовхують тих, з ким ведеш переговори; передбачливість, яка дозволяє вгадувати, що відбувається в серцях людей, і

вміння враховувати найменший порух на обличчі та інші ознаки пристрастей, що проявляються інколи навіть у найбільш потайних людей; розум, готовий на вигадки, здатний згладити труднощі і примирити інтереси, що становлять предмет переговорів; присутність духу, необхідна, щоб відповісти до речі на непередбачувані питання й обережними репліками уникнути ризикованого кроку; рівний характер, спокійна і терпляча натура, повсякчасна готовність вислухати уважно того, з ким маєш справу, завжди відкритий підхід до людини, м'якість, повага, приємність спілкування, невимушена манера, яка вабить до себе і дуже допомагає здобути прихильність тих, з ким маєш справу, тоді як холодний і поважний вираз обличчя, груба й похмура манера поведінки зазвичай відштовхують і викликають відразу.

Особливо необхідно, щоб дипломат достатньо добре володів собою і вмів протистояти нестримній потребі заговорити раніше, ніж він ґрунтовно обдумав те, що мав намір сказати; щоб він не квапився відповідати відразу, не подумавши, на викладені йому пропозиції...".

Г. Нікольсон у своїй книзі склав своєрідну шкалу якостей ідеального дипломата: правдивість, акуратність, врівноваженість (спокій), терпіння, хороший характер, скромність, лояльність; далі він, нібито від читача, зауважує: "Ви забули назвати розум, знання, ретельність, мужність і такт". "Я не забув про них, і вважав ці якості самі собою зрозумілими".

Цікаво, на наш погляд, сформульовані вимоги до дипломата майбутньої Української держави в одному з документів доби, коли ця держава ще не існувала:

- 1) обов'язкове громадянство держави, яку дипломат представляє;
- 2) працездатний вік і добре здоров'я (без фізичних вад);
- 3) добра морально-політична база;
- 4) академічна освіта;
- 5) практика роботи в МЗС (перед виїздом у закордонне відрядження від 6 місяців до 3-х років);
- 6) здача конкурсних іспитів для зайняття вакантної посади;
- 7) бездоганне знання не менше двох іноземних мов; дипломатичної історії; міжнародного права; історії власної держави; господарської (економічної) географії, конституційного права, торговельного і морського права, цивільного права, дипломатичного протоколу.

Дуже велика увага приділялася довірі до особи, яка зараховувалась на дипломатичну службу. І сьогодні можна однозначно сказати, що ці якості вкрай необхідні дипломатам-професіоналам.

Видатні дипломати минулого і сучасності винятково великого значення надають особистій правдивості та чесності дипломатів, вважаючи, що обман може стати головною перепоною на будь-яких переговорах, може дискредитувати офіційну особу, бо, обманувши раз-другий, свідомо дезінформувачи співрозмовника, дипломат може втратити довіру й опинитися в ізоляції, втративши контакти.

Отже, із мовленого вище видно, що професія дипломата є, як пише Г. Руденко, "однією з найшочесніших". Ж. Камбон, опираючись на вивчення

багатовікового досвіду дипломатичної діяльності, приходять до висновку: "я не знаю діяльності більш різноманітної, ніж професія дипломата, ...де людина повинна мати більшу твердість характеру і незалежність розуму".

Хоча, з іншого боку, слід ще раз підкреслити, що в дипломатії, особливо часів Римської імперії, держав Середньовіччя — Венеції, Флоренції, Візантії — обман, інтриги, підступи, шпигунство у дипломатичному ремеслі вважалися ледве не мистецтвом. До часу становлення дипломатії пізнього Середньовіччя належить фраза англійського дипломата XVII ст. у Венеції Г. Уоттона: "Посол — чесна людина, котру посилають за кордон обманювати для блага своєї батьківщини". Вислів був написаний жартома, однак коштував йому дипломатичної кар'єри. Можна тут подати й слова французького короля Людовіка XV: "Якщо будуть брехати вам, брешіть ще більше" та колишнього посла СІЛА в СРСР Джека Метлока: "Я не кажу, що дипломати не обманюють. Звичайно ж, обманюють. Але ефективні дипломати — ні".

На жаль, і в літературі, в тому числі й у творах деяких відомих авторів, дипломати зображуються не в найкращому вигляді. Так, великий І. В. Гете писав про одного зі своїх персонажів, посланника місії: "Це педантичний дурень, яких на світі небагато... він дріб'язковий, як стара кумася, людина, яка ніколи не буває задоволена собою, і котрій, з цієї причини, ніхто не може догодити.

Що ж це за люди, вся душа яких зайнята винятково церемоніями, а думки і прагнення роками спрямовані на те, щоб просунутись хоча б на один стілець і сісти якомога вище за обіднім столом". Французький письменник Марсель Пруст типового дипломата називає "нудним, як дощ", а всіх дипломатів звинувачує в різних пакостях; англійський письменник Дж. Олдрідж у своїх творах "Дипломат", "Людина і зброя" теж не дуже схвально відгукується про представників цієї професії, називаючи їх "лицемірами";

Ж. Лабрюйєр вважає дипломатів "хамелеонами"; не дуже добре відгукувався про них Оноре де Бальзак. Багато політиків також знаходили задоволення в тому, щоб принизити дипломатів. Однак, без дипломатів відносини між державами і володарями неможливі. Ще з XV ст., коли була зафіксована перша в історії постійна місія у Флоренції (1446) та в Генуї (1455), і до сьогодні дипломати були, є і будуть, поки існуватимуть держави, а відтак і потреба міждержавних відносин.

3. СУЧАСНИЙ СТАН ВИМОГ ДО ДИПЛОМАТІВ

З розвитком історії змінювалися та ускладнювалися міжнародні відносини, з політичних карт світу зникали одні, а народжувалися інші держави, чим особливо відзначилося XX століття. Бурхливий розвиток науки, зміни в соціальному становищі людства, його загальний інтелектуальний розвиток впливали і на розвиток дипломатії, ставили нові вимоги перед дипломатами. Американський дослідник Честер Боулз 1962 року писав: "Змінені вимоги до дипломатії змінили виразно і якості, які потрібні нашим послам. Хоча особиста привабливість, чарівна дружина,

політичні перспективи й аналітичні здібності, як і колись, дуже корисні, але вже недостатні. У складному світі сьогодення посол повинен бути також адміністратором, здатним керувати широким колом операцій; творчим керівником, який володіє ініціативою, надихає підлеглих, має авторитет; дипломатом, у якого є відчуття такту, який вміє переконувати і знає, як поєднувати твердість зі стриманістю".

Сучасний дипломат — "це службова особа, що займається дипломатією, працівник дипломатичної установи, а в переносному розумінні слова — це особа, яка досягає своєї мети, діючи обережно та вміло, тактовно в стосунках з іншими".

Нинішній дипломат повинен мати ґрунтовну гуманітарну освіту, глибокі знання з історії, в тому числі з історії міжнародних відносин та дипломатії, філософії, економічної теорії, географії і країнознавства, юриспруденції (міжнародне, дипломатичне і консульське право), розумітися на релігійних ученнях, знати протокол і етику, а також (що є конче важливим) володіти кількома іноземними мовами.

Що повинен уміти сучасний дипломат або що належить до кола його функціональних обов'язків? Ось зразок переліку завдань, які кожному дипломату доведеться виконувати, незалежно від того, на якому щаблі ієрархічної драбини він стоятиме:

- підготовка щорічного політичного звіту дипломатичного представництва; політлистів і політзаписок; звітів у галузі торгово-економічної, інформаційної, наукової, культурної, консульської і кадрової роботи;

- підготовка довідкових матеріалів, інформаційно-аналітичних довідок, проектів шифротелеграм чи інформацій, характеристик на іноземних діячів;

- оформлення щоденників і записів бесід до них;

- ведення дипломатичного листування з перекладом іноземною мовою та здійснення різного роду перекладів;

- підготовка оглядів преси, анотацій цікавих книг та інших друкованих видань, які стосуються важливих проблем дво- і багатосторонніх відносин;

- складання поточних і перспективних планів;

- участь в інформаційно-роз'яснювальній роботі, виступах у мас-медіа; виступи з лекціями (у відповідь на запрошення);

- проведення брифінгів та інтерв'ю, організація прес-конференцій і дискусій "круглого столу", розповсюдження інформаційно-довідкової та політичної літератури, підготовка прес-релізів;

- робота з делегаціями, підготовка для них інформаційно-довідкових матеріалів, матеріалів до бесід, проектів промов, участь у переговорах і консультаціях, супровід і забезпечення усних перекладів;

- підтримка контактів з МЗС і представниками влади країни перебування, парламентарями, політичними і громадськими діячами, представниками ділових кіл, підтримка і закріплення таких контактів з метою обміну інформацією;

- підтримка ділових контактів з колегами з дипломатичного корпусу;

— спостереження за новелізацією правових актів влади країни перебування;

— нагляд за виконанням двосторонніх угод та договорів;

— контроль за дотриманням співробітниками дипломатичного представництва місцевого законодавства і звичаїв, норм протоколу та етикету, процедури щодо національного прапора країни перебування тощо.

Крім цього, всі дипломати беруть участь у підготовці дипломатичних прийомів, прийнятті та відправці дипломатичної пошти та вантажів, обробці технічної інформації, веденні листування з адміністративно-технічних питань, впровадженні і використуванні новітньої електронної техніки, вирішенні господарсько-побутових та інших питань для забезпечення належного рівня діяльності колективу.

Кожний професійний дипломат повинен знати ази консульської роботи, хоча, на превеликий жаль, так є далеко не завжди у щоденній діяльності дипломатичного представництва.

Дипломатична служба специфічна і вимагає самопосвяти тих, хто вирішить себе їй віддати сповна, бо часто, маючи добру теоретичну і мовну підготовку, людина не витримує специфічного режиму роботи: багатьох обмежень, замкнутості малого робочого колективу, способу життя за кордоном.

Для того, щоб молодий дипломат — випускник ВНЗ — міг вважати себе таким, що розуміється на тонкощах багатопланової дипломатичної роботи, потрібно 5—7 років наполегливої, зацікавленої праці в центрі і за кордоном.

Використана література:

1. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. — К., Знання, 2006 р
2. Блищенко И.А. Дипломатическое право: Учеб. по- соб. — М., 1990.
3. Блищенко И. П., Дурдиневский В. Н. Дипломатическое и консульское право. — М., 1962.
4. Бойко О. В. Вміння встановлювати контакти, переконувати: про формування дипломата // Трибуна. — 1977. — № 1—2.
5. Авилов В. И. Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
6. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — София, 1981.
7. Афанасьев И. Діловий етикет. — К., 1998.
8. Брокгауз Ф. А., Ефрон П.А. Энциклопедический словарь. — СПб., 1904. — Т. 28.
9. Вуд Дж., СерреЖ. Дипломатический церемониал и протокол: Принципы, процедура, практика: Пер. с англ. — М., 1974.
10. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
11. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
12. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. — К., 2001.
13. Зорин В. А. Основы дипломатической службы. — М., 1977.
14. Исии К. Дипломатические комментарии. — М., 1942.

15.История дипломатии: В 3 т. — М., 1959—1965.

16.Никольсон Г. Дипломатическое искусство: Четыре лекции по истории дипломатии: Пер. с англ. — М., 1962.

Тема 9. ВСТАНОВЛЕННЯ ДИПЛОМАТИЧНИХ ВІДНОСИН. ПРИЗНАЧЕННЯ І ВІДКЛИКАННЯ ГЛАВИ ТА ЧЛЕНІВ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА.

Логіка викладу:

1. Визнання держави
2. Дипломатична діяльність за межами країни.
3. Призначення та відкликання дипломатичних представників

1. ВИЗНАННЯ ДЕРЖАВИ

Дипломатичні відносини — це офіційні відносини, які добровільно встановлюються двома державами шляхом дружніх контактів будь-якого характеру між їхніми урядами у політичній, економічній, культурній та інших сферах діяльності й дають право обміну дипломатичними представниками. Першим кроком на шляху встановлення дипломатичних відносин є визнання тієї чи іншої держави та її уряду з боку іншої держави. Відповідно до міжнародного права, існує дві форми визнання держав: де-факто і де-юре.

Визнання де-факто має неповний характер, тобто, не маючи змоги заперечити факт існування держави, уряд іншої держави не встановлює з нею дипломатичні відносини, але, незважаючи на це, вступає з нею у ділові контакти, як правило, торговельно-економічні. Інколи така форма відносин може використовуватися впродовж тривалого часу, але зазвичай вона має короткотерміновий характер, іменується "ad hoc", у буквальному розумінні — "для цього", "для даного випадку". У сучасній міжнародній практиці така форма відносин застосовується порівняно рідко.

Найбільш поширеною формою визнання є визнання де-юре, або повне дипломатичне визнання. Воно передбачає встановлення документального оформлення офіційних дипломатичних відносин, заснування дипломатичних представництв на відповідному рівні, розвиток взаємовигідних торговельно-економічних, гуманітарних та інших зв'язків.

У міжнародній практиці не існує якогось спеціального єдиного порядку встановлення дипломатичних відносин, але країни оформляють ці домовленості письмово:

- шляхом обміну особистими нотами;
- підготовкою спеціальної угоди;
- публікацією обома сторонами відповідного узгодженого комюніке;
- шляхом обміну листами чи телеграмами з цього приводу на високому рівні.

Конкретні переговори щодо встановлення дипломатичних відносин можуть бути доручені, скажімо, урядовій делегації, яка прибуває в країну з

нагоди святкування проголошення незалежності, або, частіше, одному із своїх дипломатичних представництв за кордоном (конкретно стосовно України велика робота була виконана Постійним Представництвом України в ООН). Під час таких переговорів досягають домовленості про сам факт встановлення дипломатичних відносин, рівень дипломатичних представництв, про термін вступу в дію досягнутої угоди, форму документа, який зафіксує цю угоду, та порядок і термін публікації цього документа чи тільки повідомлення (комюніке) з погодженням тексту.

Цікавою у цьому сенсі є постанова Президії Верховної Ради України "Про встановлення дипломатичних відносин з державами-суб'єктами колишнього СРСР" від 11 грудня 1991 року, в якій висловлювалася "готовність України встановити з іншими державами дипломатичні відносини і будувати двосторонні відносини з ними на засадах рівноправності, суверенної рівності, невтручання у внутрішні справи одна одної, територіальної цілісності та непорушенні існуючих між державами кордонів", а також доручалося МЗС України "звернутися до всіх держав-суб'єктів колишнього СРСР з пропозицією про встановлення з ними дипломатичних відносин у повному обсязі, провести з ними переговори та укласти відповідні угоди".

Упродовж перших місяців незалежності йшов активний процес визнання України (першими визнали Україну Канада і Польща — 2, Угорщина — 3, Латвія і Литва — 4, Аргентина, Болгарія, Болівія, Росія, Хорватія — 5 грудня. Загалом упродовж грудня 1991 року Україну визнали 66 держав світу). 23 січня 1992 року у Києві був підписаний протокол про встановлення дипломатичних відносин з Францією, 27 — з Португалією, 29 — з Італією, 26 — спільне комюніке з АРЄ, 26 лютого — обмін листами між міністрами закордонних справ України та Фінляндії.

Отже, документами, що підтверджують встановлення дипломатичних відносин, можуть бути двостороння угода, протокол або ідентичні ноти, якими обмінюються представники, що вели переговори.

При заснуванні дипломатичних представництв держави повинні сприяти одна одній у придбанні (чи наймі) на своїй території згідно зі своїми законами приміщень, необхідних для представництв, які відповідали б вимогам до такого роду установ (місце розташування (бажано в центральній частині столиці), відповідність з огляду на безпеку, зовнішній вигляд приміщення тощо), а також належних житлових приміщень для співробітників.

З встановленням дипломатичних відносин з багатьма країнами світу молода Українська держава постала перед подвійною проблемою — розташування своїх дипломатичних представництв у столицях держав й іноземних представництв у Києві. Оптимісти в Україні плекали надії на те, що Росія, якій перейшла багатомільярдна (в доларах) закордонна власність колишнього Союзу, згідно з домовленістю на найвищому рівні, поділиться з новими державами, в тому числі й з Україною, частиною закордонної власності для розташування їхніх закордонних представництв. Це було

неважко зробити, бо в деяких столицях ця власність складалася з десятків різних приміщень, як офісних, так і житлових.

Незважаючи на багаторічні пустопорожні переговори, наші так звані брати і стратегічні партнери жодного квадратного сантиметра цієї спільної власності Україні, як і жодній з пострадянських держав (за винятком хіба що Білорусі), так і не передали і не передадуть, бо вони її вже давно розпродали різним комерційним структурам, а то й просто довели до руїни. Щоправда, у деяких столицях, наприклад, у Варшаві, вдалося просто нахабно, напівлегальним способом не отримати, а відібрати приміщення у "братів", але воно не оформлене жодним правовим актом. У деяких країнах з чітким юридичним регулюванням ми нібито опираємося переоформленню власності Союзу на власність Росії, але це практично нічого не дає.

У деяких країнах, наприклад, Канаді та США, з розташуванням українських представництв нам допомогла українська діаспора, з деякими країнами (Китай, Узбекистан, Туркменистан) обмінялися приміщеннями на засадах взаємності, але абсолютну більшість (понад 40 приміщень) було куплено або збудовано за гроші України.

Важко було і з розташуванням іноземних представництв у Києві, який довгий час перебував на становищі провінції Московської імперії і навіть уві сні не міг уявити, що йому доведеться розташовувати десятки іноземних посольств та консульств, представництв міжнародних організацій. Але й з цією проблемою ми поволі даємо собі раду, може, й не так, як би хотілося, але на більш-менш гідному рівні. ФРН, наприклад, збудувала своє приміщення під посольство, на такому шляху перебувають й інші держави. У вересні 1994 року Указом Президента України була затверджена "Програма розташування дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав і представництв міжнародних організацій в Україні", реалізація якої за допомогою Київської міськдержадміністрації через Генеральну дирекцію з обслуговування іноземних представництв (ГДП) зробила за роки незалежності, здавалось би, нездійсненне.

На 2005 рік за кордоном діяло 118 посольств, представництв при міжнародних організаціях і Генеральних консульств України, а в Києві — 93 дипломатичних представництва іноземних держав та міжнародних організацій.

Треба також враховувати те, що в практиці міжнародних відносин бувають випадки, коли дипломатичні відносини зупиняються або й розриваються. Дипломатичні відносини розриваються, наприклад, унаслідок війни, збройної агресії проти суверенної держави, військового перевороту (заколоту) або коли один із партнерів змінює свій державний статус (входить у склад іншої держави або федерації). Розрив дипломатичних відносин супроводжується повним припиненням контактів між державами, відкликанням дипломатичних представників та закриттям дипломатичних представництв. Глава представництва відбуває з держави без жодних провідів; з протокольною службою МЗС вирішуються лише технічні питання ліквідації дипломатичного представництва та організації від'їзду

персоналу. Глава дипломатичного представництва припиняє свої функції і в таких випадках: якщо він звільняється зі своєї посади й отримує інше призначення; якщо уряд країни перебування вважає його "персоною нон грата", у випадку смерті.

2. ДИПЛОМАТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА МЕЖАМИ КРАЇНИ.

Дипломатичну діяльність за межами країни здійснюють закордонні державні органи зовнішніх відносин, які поділяються на дві категорії: постійні і тимчасові.

Постійні органи — посольства і місії, представництва при міжнародних організаціях — це особливого роду державні установи, які ведуть повсякденну дипломатичну діяльність за кордоном, представляючи і захищаючи там інтереси своєї держави, її громадян та юридичних осіб.

За Віденською конвенцією 1961 року, функції дипломатичного представництва полягають, зокрема, у:

- а) представництві акредитуючої держави в державі перебування;
- б) захисті в державі перебування інтересів акредитуючої держави та її громадян у межах, що допускаються міжнародним правом;
- в) веденні переговорів з урядом держави перебування;
- г) з'ясуванні всіма законними засобами умов і подій у державі перебування та повідомленні про них уряду акредитуючої держави;
- г) заохоченні дружніх відносин між акредитуючою державою і державою перебування та в розвитку їхніх взаємовідносин у галузі економіки, культури і науки".

Практика дипломатичних відносин виробила певний порядок призначення глав дипломатичних представництв, який був, знову ж таки, закріплений Віденською конвенцією (ст. 4): "Акредитуюча держава повинна переконатися в тому, що держава перебування дала агреман на ту особу, яку вона пропонує акредитувати як главу представництва в цій державі". Отже, перед призначенням глави представництва акредитуюча сторона подає запит агреману на кандидатуру, яку мають намір призначити на цю посаду.

Процедура призначення глави диппредставництва складається з таких етапів:

1. Підбір кандидатури посла або посланника.
2. Запит агреману.
3. Видання внутрішнього правового акта (указу Президента, постанови Парламенту) про призначення.
4. Одночасне (в обох столицях) офіційне повідомлення у ЗМІ про призначення, яке відбулося.
5. Видача вірчих грамот і від'їзд до країни перебування.
6. Попереднє вручення копій вірчих грамот міністрові закордонних справ.
7. Офіційна церемонія вручення вірчих грамот главі держави перебування.
8. Направлення особистих нот главам диппредставництв, акредитованих у країні перебування, про вручення вірчих грамот.

Якщо дипломатичні відносини встановлюються вперше, що характерно для новопосталих держав, то до приїзду посла в країну, де він повинен бути акредитований, посилається група (в умовах України це 2, максимум 3 особи) дипломатичних і адміністративно-технічних працівників з метою підготовки до заснування посольства. Дипломат привозить з собою листа міністра закордонних справ своєї країни на ім'я міністра країни перебування, в якому просить прийняти вказаного дипломата тимчасовим повіреним у справах, бо до приїзду посла він виконуватиме обов'язки глави дип-представництва.

У ході підготовки до відкриття посольства тимчасовий повірений, вручивши цей лист МЗС, знайомиться з документами та протокольними особливостями щодо відкриття посольства, отримує в МЗС необхідні консультації.

Циркулярною нотою тимчасовий повірений повідомляє МЗС і дипломатичні представництва, акредитовані в країні перебування, про офіційне відкриття посольства, його адресу, відповідні протокольні заходи (підняття державного прапора над приміщенням, прийом з цієї нагоди).

Агредман означає згоду уряду країни перебування на призначення конкретної особи главою диппредставництва (посла, посланника чи повіреного у справах) акредитуючої сторони. Якщо йдеться про призначення посла, то запит на агредман на нього може бути поданий через дипломатичного представника акредитуючої країни в країні перебування. Цей представник відвідує МЗС (на рівні міністра, державного секретаря або його заступника) і в усній чи письмовій формі повідомляє про намір свого уряду призначити посла та передає довідку про особу, яка пропонується. У довідці, що готується на звичайному аркуші паперу (не на офіційному бланку), повідомляється прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, службова діяльність, сімейний стан, знання іноземних мов. У деяких випадках агредман може запитуватися і шляхом надсилання міністерством (посольством) вербальної ноти.

Особливо важливо (і цього вимагає міжнародна практика), щоб факт запиту агредману зберігався у повній таємниці, тому що розголошення таких відомостей, особливо при відмові у наданні агредману, може призвести до негативних наслідків, зокрема, до ускладнення відносин між зацікавленими державами. Треба враховувати, що в нинішніх умовах ЗМІ дуже охочі до різноманітних сенсаційних повідомлень, а тому полюють за подібною інформацією і розповсюджують її навіть у вигляді чуток.

Згода сторони, яка приймає, означає, що кандидатура на посаду глави диппредставництва є особою бажаною, "персоною грата". Якщо ж з якихось причин вона не підходить, то вважається особою небажаною, "персоною нон грата".

На запит агредману не прийнято давати негативну відповідь у формі офіційного документа, бо вже сама затримка з відповіддю, яка, як правило, дається через 10—14 днів, або з урахуванням засад взаємності, тобто скільки часу розглядався агредман на їхнього посла, може розцінюватися як

небажання приймати цю кандидатуру, і вона, зазвичай, знімається. Причини відмови жодна країна ніколи не пояснює.

Якщо акредитуюча сторона вважає кандидатуру достойною, а тому почувається ображеною негативною відповіддю, то може у порядку реторсії залишити посаду посла на довший час вакантною, а главу диппредставництва залишити на рівні тимчасового повіреного, що сприймається як погіршення рівня відносин між державами. Враховуючи цю ситуацію, приймаюча сторона, як правило, намагається не затримуватися з відповіддю. З іншого боку, акредитуюча сторона намагається запропонувати кандидатуру такого дипломата, яка б не викликала жодних сумнівів. Залежно від характеру двосторонніх відносин між державами чи від щирості особистих стосунків глав держав, кандидатура нового посла, особливо якщо йдеться про політичне призначення (наприклад, колишнього прем'єра РФ В. Черномірдіна, міністра закордонних справ чи іншого відомого політичного діяча), може погоджуватися ними навіть у телефонній розмові. Але це радше абсолютні винятки, ніж правило.

На призначення тимчасового повіреного у справах запитувати агреман не потрібно, а тому при від'їзді з країни перебування — тимчасовому чи на постійно — глава дипломатичного представництва надсилає Міністерству закордонних справ і главам диппредставництв особисту (а тепер часто — вербальну) ноту, в якій повідомляє про свій від'їзд з країни і про те, хто буде тимчасовим повіреним у справах на час відсутності посла. МЗС підтверджує отримання ноти, і формальності з призначенням тимчасового повіреного у справах на цьому завершуються.

Після отримання агреману відбувається призначення глави дипломатичного представництва відповідним державним актом акредитуючої держави (в Україні — Указом Президента), про що повідомляється у пресі. Після цього посол отримує на руки вірчі грамоти (від французького "letters de creance"), підписані главою держави, і готується до від'їзду. Назва "вірчі грамоти" походить від слова "вірити". Приблизно таке ж тлумачення вона має іншими мовами. Так, в англійській мові вірчі грамоти позначаються словом "credentials" або дослівно "мандат", "посвідчення особи". Це ж слово походить від англійського слова "credense", що означає "віра", "довіра", а тому і у вірчих грамотах вживається фраза, яка містить прохання "вірити всьому тому", що буде говорити посол від імені глави держави та уряду своєї країни.

Якщо посол їде на заміну, а не вперше відкриває дипломатичне представництво, то разом з вірчими йому дають і відкличні грамоти (від французького "letters de rappel") попередника. Відкличні грамоти (колись навіть вживався термін "відпускні") — це документ, через який уряд оголошує про відкликання свого дипломатичного представника, за змістом вони схожі на вірчі.

У сучасному дипломатичному протоколі не практикується вручення відкличних грамот дипломатичним представникам, що від'їжджають, їх, як

правило, вручає новоприбулий посол разом зі своїми вірчими грамотами. Вірчі та відкличні грамоти виготовляють на спеціальних бланках з державним гербом.

Варто зазначити, що якщо мова сучасних вірчих і відкличних грамот є лаконічною і конкретною, то в епоху абсолютних монархій та імперій вона характеризувалася надзвичайною витіюватістю і пишномовством, особливо, що стосувалося титулів монархів. Це було властиво російським царям, які з величезною старанністю перераховували свої титули стосовно загарбаних ними земель, що становили ледве не половину світу. Ось титул одного з них (подаємо мовою оригіналу, щоб зберегти її колоритність): "Милостью Божей, Император и Самодержец Всероссийский, Московский, Киевский, Владимирский, Новгородский, Царь Казанский, Царь Астраханский, Царь Польский, Царь Сибирский, Царь Херсонеса Таврического, Царь Грузинский, Государь Псковский и Великий Князь Смоленский, Литовский, Волынский, Подольский и Финляндский, Князь Эст-ляндский, Лифляндский, Курляндский и Семигальский, Са-могитский, Белостокский, Карельский, Тверской, Югорский, Пермский, Вятский, Болгарский и иных; Государь и Великий Князь Новагорода, Низовские земли, Черниговский, Рязанский, Полотский, Ростовский, Ярославский, Белозерский, Удорский, Обдорский, Кондийский, Витебский, Мстис-ловский и всея Северные страны Повелитель; Государь Иверския, Карталинские и Кабардинские земли и области Арамейские; Черкасских и Горских князей и иных Наследный Государь и обладатель; Государь Туркестанский; наследник Норвежский, герцог Шлезвиг-Голштынский, Сторманский, Хитмарсенской и Олденбургский и прочая, и прочая, и прочая".

Ось так і не менше! Тому і сьогодні великодержавним шовіністам ці титули не дають спокою, і вони марять про нове "собрание земель", під якими б гаслами це не відбувалося: чи "сферы жизненных интересов", чи "единого экономического (таможенного)" тощо "пространства", чи просто, бо їм так хочеться.

3. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ДИПЛОМАТИЧНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ

Приїзд глави дипломатичного представництва теоретично має урочистий характер, хоча жодною пишністю не вирізняється, а в деяких країнах, які вважають себе еталонами демократії, простоти та скромності, взагалі є явищем досить буденним. Якщо посол прибуває літаком, то його в аеропорту чи на вокзалі зустрічає директор (або його заступники) Департаменту державного дипломатичного протоколу МЗС, тимчасовий повірений і співробітники посольства. Якщо посол прибуває з дружиною, то співробітники посольства зустрічаються також з дружинами. Біля трапу літака (вагона) тимчасовий повірений у справах представляє посла директорів протоколу, який його вітає і супроводжує до зали почесних гостей. Тимчасовий повірений у справах знайомить посла із співробітниками посольства. У деяких країнах існує практика, що новоприбулого посла

вітають послы інших держав, акредитовані в цій столиці, але це зараз трапляється зрідка.

Якщо посол прибуває автомобілем, то жодна офіційна зустріч не організовується, за виключенням знайомства зі співробітниками посольства. У такому випадку посольство підтверджує диппротоколу факт прибуття посла і домовляється про перший візит до директора протоколу.

Новоприбулий посол перший візит складає директоріві Департаменту державного протоколу МЗС, який інформує його про особливості церемоніалу вручення вірчих грамот, складання обов'язкових візитів державним діячам країни перебування, попередньо домовляється про візит до міністра закордонних справ. Глава диппредставництва вручає директоріві копії тексту своєї короткої промови під час вручення вірчих грамот (якщо це передбачено протоколом), а також список співробітників посольства, які будуть присутні на врученні вірчих грамот.

Після цього відбувається візит до міністра закордонних справ, який є немовби вступом до акту акредитації — вручення вірчих грамот. Під час цього візиту відбувається коротка бесіда з міністром про стан двосторонніх відносин між державами, потім посол вручає копії вірчих і відкличних грамот, текст промови і просить міністра посприяти в організації зустрічі з главою держави для вручення йому вірчих грамот. У сучасній дипломатичній практиці, у зв'язку з демократизацією і спрощенням одного церемоніалу, промови виголошуються послами дуже рідко. До вручення вірчих грамот посол може скласти візит дуайєну дипломатичного корпусу, щоб отримати додаткову інформацію про місцеву протокольну практику. Жодних інших візитів до вручення вірчих грамот не відбувається.

Закінчення місії посла і його від'їзд також супроводжується низкою протокольних заходів. Після отримання агреману на нового посла акредитований посол визначає (за узгодженням з міністерством закордонних справ своєї держави) дату свого від'їзду і повідомляє про це МЗС країни перебування та дуайєна дипломатичного корпусу.

У деяких державах існує практика складання прощальних візитів певному колу офіційних осіб: главі держави, уряду, міністру закордонних справ, іншим офіційним особам. У більшості країн послы самі визначають, кого вони хотіли би відвідати з прощальним візитом, і передають список цих осіб до Департаменту державного протоколу МЗС з проханням посприяти в їхній організації. При складанні списку враховуються обсяги і характер зв'язків, які посол підтримував з представниками державних, урядових та громадських організацій під час виконання своєї дипломатичної місії.

З нагоди від'їзду посла міністр закордонних справ або його заступник влаштовують сніданок чи обід. Від імені міністра послові вручається сувенір. Як правило, дуайєн також влаштовує прийом — «келих шампанського», на якому обмінюється з послом короткими тостами. Сувенір вручається послу від імені дипкорпусу.

Перед від'їздом посол організовує прощальний прийом, на який запрошує офіційних представників країни перебування, членів

дипломатичного корпусу. У день від'їзду він надсилає в МЗС вербальну ноту, а главам дипмісій — здебільшого особисті ноти, в яких повідомляє про свій від'їзд і про призначення тимчасового повіреного у справах. В аеропорту (на вокзалі) посла проводжають директор (або заступник) Департаменту державного протоколу, співробітники посольства, інколи іноземні послы. Якщо ж посол відбуває автомобільним транспортом, то його проводжають переважно лише співробітники посольства. Директор (заступник) департаменту держпротоколу може заїхати до резиденції попрощатися, але це не є обов'язковим.

У сучасній міжнародній практиці дуже часто застосовується метод призначення одного посла за сумісництвом в іншій або навіть кількох державах. Посольство і посол знаходяться в одній державі, а в країні, де він акредитований лише за сумісництвом, може відкритися невелике диппредставництво, очолюване тимчасовим повіреним у справах, почесне консульство або, найчастіше, посол періодично здійснює поїздки в цю країну, бере участь у різних заходах (як правило, у відзначенні національних свят), зустрічається з офіційними особами.

Вручення послом вірчих грамот главі держави є кульмінаційним протокольним заходом початку його дипломатичної місії і завжди проходить в урочистій обстановці. У більшості країн церемоніал вручення відбувається таким чином: у визначений день директор (заступник) Департаменту державного протоколу прибуває до посольства (або резиденції) на спеціальному автомобілі, де його приймає посол разом із співробітниками посольства, які супроводжуватимуть посла. Директор запрошує посла до автомобіля, яким вони вирушають до резиденції глави держави.

У багатьох країнах церемоніал відбувається за участі почесної варти. У такому випадку по прибутті посла до резиденції (палацу) глави держави оркестр виконує гімн держави, яку представляє посол, а почесна варта віддає честь, після чого посол входить до резиденції, де його вітає високий представник Канцелярії Президента.

До урочистої зали (в Україні — Біла Зала Маріїнського палацу) входить президент разом з представниками своєї канцелярії та МЗС. Посол вітає главу держави поклоном, а директор протоколу представляє посла президентові. Глава диппредставництва вручає президенту свої вірчі грамоти і відкличні грамоти та виголошує (у разі протоколу) свою промову. Якщо ж промова не виголошується, то посол після вручення грамот висловлює кілька приємних фраз на адресу країни перебування і передає главі держави привітання від свого президента.

Після цього глава держави відрекомендовує послові осіб, які його супроводжують, а посол — членів дипперсоналу посольства, які належать до його супроводу. На завершення церемоніалу президент дає послу так звану приватну аудієнцію (бесіда з послом), здебільшого віч-на-віч. Цю розмову веде найчастіше глава держави, він же й подає знак, що аудієнція завершується. Відбувається фотографування посла з главою держави та з супроводжуючими особами з посольства. На цьому церемонія вручення

вірчих грамот, яка триває від 15 до 30 хвилин, закінчується, і посол у супроводі директора департаменту повертається до резиденції.

Після вручення вірчих грамот у деяких країнах передбачається покладення вінків до найбільш шанованого пам'ятника в столиці, наприклад, до Могили невідомого солдата. У кожній країні, а особливо у державах з монаршою формою правління, церемоніал вручення вірчих грамот має свої особливості й відбувається пишніше. В Англії, скажімо, за послом прибуває спеціальна парадна карета, посол і особи, які його супроводжують, повинні бути у фраках. У більшості країн парадною формою одягу є темний візитний костюм, дипломатична уніформа (там, де вона є) або національний одяг, що характерно для послів азійських і африканських держав та Скандинавії (Норвегія).

З моменту вручення вірчих грамот вважається, що посол офіційно приступив до виконання своїх службових обов'язків у країні перебування. Міжнародною дипломатичною практикою передбачено, що відразу після вручення вірчих грамот (практично у той же день) посол надсилає главам диппредставництв, з країнами яких його держава підтримує дипломатичні відносини, які акредитовані в цій країні, особисті ноти, в яких повідомляє про вручення вірчих грамот. Потім посол складає візити офіційним особам, політичним і громадським діячам країни перебування, главам дипломатичних представництв, з якими його держава підтримує дипломатичні стосунки. Список офіційних осіб, яких бажано відвідати з візитом, як правило, рекомендується Департаментом державного протоколу, але може бути доповнений самим послом з метою розширення його особистих контактів, якщо це не суперечить протоколу.

Згідно з міжнародною протокольною практикою, глави дипломатичних представництв, яких відвідав з візитом новоприбулий посол, повинні складати візити-відповіді, але цього правила нині майже не дотримуються. Більше того, послы деяких країн, особливо тих, які належать до грандів світової політики, не вважають за потрібне складати візити своїм колегам, обмежуючись лише прийомом з нагоди свого приїзду або не роблячи навіть й цього. Загалом, прийом з нагоди початку своєї дипломатичної місії послы влаштовують після вручення вірчих грамот або поєднують його з якоюсь близькою датою (наприклад, річницею встановлення дипломатичних відносин тощо).

З метою знайомства складають візити своїм колегам дипломати інших рангів та дружини глав дипломатичних місій. Правила складання візитів дружин глав диппредставництв у різних країнах різні, слід відзначити, що ця практика поступово відмирає — вони зустрічаються, як правило, на спільних заходах та прийомах.

Членам дипломатичного персоналу посольства не потрібно отримувати агреман, їхнє призначення відбувається за спрощеною схемою. Про прибуття чи відбуття членів дипперсоналу посольства прийнято повідомляти МЗС країни перебування вербальною нотою (деякі диппредставництва повідомляють про це всі посольства в країні перебування). Окрім цього, вони

повинні насамперед отримати в'їзні візи до країни свого призначення, а сторона, яка приймає, таким чином отримує інформацію про них і може висловити своє ставлення до цього призначення шляхом видачі візи чи відмови у ній, що в дипломатичній практиці не таке вже й рідкісне явище. Якщо ж існує безвізовий режим поїздок, то акредитуюча країна знаходить іншу форму інформування країни майбутнього перебування дипломата.

Якщо перед приїздом нового глави диппредставництва його попередник повинен залишити країну, й абсолютно не допускається їхнє одночасне перебування на території держави, що приймає, то дипломати, як правило, прибувають до від'їзду осіб, яких вони замінюють, щоб глибше і конкретніше ознайомитися з колом своїх обов'язків, налагодити контакти, обмінятися думками про особливості майбутньої роботи. Але й це правило не є обов'язковим. При від'їзді дипломатів у посольстві може влаштовуватися невеличкий прийом, на який здебільшого запрошують тих осіб, з якими новоприбулому дипломатові доведеться співпрацювати і підтримувати контакти.

Використана література:

1. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 с.
2. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. — К., 1998.
3. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
4. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
5. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
6. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
7. Кулик О., Сардачук П. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України. — Л., 2000.
8. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 року // Голос України. — 1993. — 22 липня.
9. Про Положення про Міністерство закордонних справ України. Указ Президента України від 3 квітня 1999 року 11 Офіційний вісник України. — 1999. — № 14.
10. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
11. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
12. Руденко Г. М. Україна дипломатична. — К., 1999.
13. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.
14. Україна дипломатична — 2000: Науковий щорічник. — К., 2000. — Вип. I.
15. Україна дипломатична — 2001: Науковий щорічник. — К., 2002. — Вип. II.

16. Україна на міжнародній арені // Збірник документів і матеріалів 1991—1995: У 2 книгах. — К., 1998.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ДОТРИМАННЯ НОРМ ПРОТОКОЛУ І ЕТИКЕТУ – ОСНОВА КУЛЬТУРИ МІЖНАРОДНОГО СПІЛКУВАННЯ. (32 ГОД.)

Тема 10. ДІЯЛЬНІСТЬ ДИПЛОМАТИЧНОГО КОРПУСУ. ДИПЛОМАТИЧНІ ПРИЙОМИ.

Логіка викладу:

1. Види дипломатичних прийомів
2. Підготовка та проведення дипломатичних прийомів
3. Організація прийомів

Однією з форм ділового спілкування є прийоми. Це не що інше, як зібрання запрошених офіційних представників держави, ділових осіб, партнерів, колег по службі, однодумців, друзів, просто знайомих у певному місці, в конкретний час, з певною метою. Розрізняють прийоми, пов'язані із запрошенням представників певних установ, організацій, фірм, їх організовують з метою розвитку ділових контактів і дружніх зв'язків та отримання додаткової інформації або проведення попередніх виробничих консультацій.

Ділові офіційні прийоми влаштовуються з нагоди національного свята, річниці, знаменної події, на честь перебування в державі іноземної делегації, при відкритті представництв фірми. Приводом для світських неофіційних прийомів можуть бути різноманітні події: національні, місцеві, фахові свята, дні народження, весілля чи театральні прем'єри.

Прийоми, які організовуються дипломатичними представництвами, сприяють встановленню, підтримці та розвитку контактів посольства з країною перебування.

ВИДИ ДИПЛОМАТИЧНИХ ПРИЙОМІВ

Офіційні та неофіційні прийоми

Офіційними вважаються прийоми, коли запрошені особи пов'язані між собою службовою діяльністю. Вони подібні до дипломатичних прийомів і влаштовуються на честь прибуття глави іноземної держави або дипломатичних представництв та інших офіційних представників бізнесових кіл. Нагодою для них можуть бути національні і державні свята, ювілейні дати, а також конгреси, симпозіуми, конференції, відкриття або закриття міжнародних виставок, підписання договорів, торгових угод тощо.

Неофіційні прийоми організовуються з приводу загальних, товариських подій, сімейних свят та інших традиційних урочистостей.

Прийоми поділяються на денні та вечірні, а також на прийоми з розміщенням за столом і без нього. Денними прийомами вважаються келих вина або келих шампанського, перший сніданок, другий сніданок. Усі інші належать до вечірніх. Прийоми такого типу набувають усе більшого

поширення, оскільки це вимагає менших затрат часу на їхню організацію і проведення. Згідно з міжнародною практикою, найбільш почесними видами прийомів є сніданок і обід.

До прийому без розсаджування за столом певною мірою належить і обід-буфет, який вважається різновидом обіду. Оскільки цей прийом бере свій початок в Швеції, його ще називають "шведський стіл". Прийом такого виду може бути організовано і як самостійний захід, і після концерту, у перерві балу чи танцювального вечора. Обід-буфет є менш офіційним, ніж обід, який передбачає розсадку гостей.

Форма одягу — повсякденна або вечірній одяг.

В останні роки у дипломатичній практиці незалежної України часто практикується й інший вид денних прийомів — ланч. Меню на ланчі загалом таке саме, як на першому і другому сніданках.

Крім організації урочистих прийомів, міжнародна практика в цій сфері дозволяє влаштовувати зустрічі й у менш офіційній обстановці — за чайним або кавовим столами.

Дружина міністра закордонних справ запрошує "на чай" дружин послів та інших жінок. Така форма прийому використовується і при нанесенні прощальних візитів дружинами глав дипломатичних представництв дружині міністра закордонних справ.

У міжнародній практиці все рідше трапляється прийом типу "жур фікс". Дружина міністра закордонних справ або дружина посла призначає на весь сезон день і годину кожного тижня, коли вона очікує гостей. На початку осінньо- зимового сезону один раз розсилається запрошення, дійсне на весь період, якщо не буде особливого повідомлення. Цей прийом називають іноді "середами", "четвергами" п'ятницями¹ за формою і змістом він такий же, як і "чай".

Обід — це найбільш почесний вид прийому. Він звичайно починається в проміжку між 19.00 й 21.00.

Крім основних видів прийомів, існують і їхні різновиди.

Іноді практикується такий неформальний вид прийому, як бранч ("brunch"). Він проводиться між сніданком і ланчем (звідси й назва — перша буква взята від "breakfast" — сніданок, інша частина слова утворена від "lunch") переважно у вихідні дні й на нього часто запрошують друзів з сім'ями. Це гарна можливість ближче познайомитися з колегами або партнерами у вільній, дружній обстановці. За характером проведення бранч близький до сніданку або легкого ланчу й складається по суті з тих же страв. Можна подати по- різному приготовані яйця, бекон, сосиски, тушковане м'ясо, рибу, млинці, тушковані томати, булочки, масло. Пропонуються кава, чай, соки, прохолодні напої у великій кількості. Може бути подане вино.

Шашлик (барбекю). Цей неформальний і улюблений багатьма вид прийому проводиться на відкритому повітрі, часто в саду заміського будинку, на дачі. На нього також можна запросити гостей з сім'ями.

Форма одягу на барбекю (шашлик) — найпростіша. Допускаються штани для жінок, светри і навіть джинси чи шорти. Кількість запрошених, звичайно, не дуже велика.

Пікнік. Проводиться на відкритому повітрі за містом у денний час. їжу готують заздалегідь і добре впаковують у кошики, переносні холодильники, коробки. На пікніку можна користуватися пластиковим посудом.

ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ ДИПЛОМАТИЧНИХ ПРИЙОМІВ

Організація прийомів

Кожен із прийомів складається з двох частин. Перша — зустріч, вітання і збір гостей, приватні й загальні розмови, попереднє ознайомлення запрошених з їхніми місцями за банкетним столом, аперитиви (напої для вгамування спраги). Друга — банкет за столом з повним обслуговуванням, або фуршет.

Для проведення прийомів та банкетів необхідно мати два суміжних зали: один — для прийому і збору гостей, інший — для банкету.

Перед запрошенням гостей до банкетного залу в аванзалі їм пропонують аперитиви для втамування спраги та збудження апетиту. Із безалкогольних напоїв пропонують соки, мінеральні столові води, газовану воду або охолоджену воду з льодом. Солодку воду не подають, бо вона знижує апетит.

Етикет запрошення та відмова від нього

На прийом з розсаджуванням список запрошених готують завчасно, що пояснюється необхідністю скласти план розміщення гостей за столом.

На дипломатичні офіційні прийоми гостям надсилають відповідні запрошення, які можуть бути повністю або ж частково надрукованими. Для менш офіційних заходів допускається надсилання запрошень, повністю написаних від руки. Незалежно від виду запрошення завжди пишеться від третьої особи. Офіційний протокол вважає за можливе передати його телефоном або телеграфом.

Запрошення на офіційні заходи завжди друкуються на білосніжному ("off white") папері чорною фарбою. Останнім часом при виготовленні запрошень серед усіх стилів написання літер перевага надається рукописному стилю.

Існують загальні вимоги до запрошень усіх видів. Якщо захід влаштовується на честь певної офіційної особи, високого гостя або ж на відзначення національного свята, відповідна інформація вказується вгорі на запрошенні або ж, якщо допускає розмір, у самому тексті. У тому випадку, коли відповідна фраза дуже довга, друкується окрема картка, яка прикріплюється до запрошення.

Прохання відповісти. Нижче можливе уточнення — "Regrets only" — повідомити тільки в разі неможливості бути присутнім. Таке прохання відсутнє на запрошенні, що надсилається почесному гостю, з яким обов'язково досягається попередня домовленість про його присутність, і таким чином запрошення у такому випадку є нагадуванням про захід. Якщо

відповідь очікується по телефону, його номер пишеться під проханням дати відповідь.

У запрошенні, як правило, вказується форма одягу, передбачена для конкретного заходу. Це може бути:

— повсякденний одяг. Така форма визначається словами: "informal", "tenue de ville", "undress" (характерно для Великобританії);

— смокінг. У дипломатичному та офіційному протоколі для такої форми використовується визначення "black tie". Можливо також, для напівформальних заходів, "dinner dress", "tuxedo";

— фрак. У запрошеннях така форма визначається як "white tie". Можливо також "tenue de soire", "evening dress", "decorations" і просто "tails".

На запрошення, які надходять від імені глави держави, необхідно дати відповідь протягом 24 годин з моменту його отримання. На запрошення, передане по телеграфу, слід відповісти негайно також по телеграфу або по телефону. Існує лише кілька ситуацій, коли можлива відмова прийняти запрошення від імені глави держави. Це — смерть члена сім'ї, хвороба запрошеного, весілля члена сім'ї, відсутність запрошеного у столиці, в країні у день проведення відповідного заходу.

Тости передбачаються і на прийомах типу сніданок, обід, вечеря. Переважно це робиться наприкінці прийому, коли подається шампанське. Текст тосту може бути заздалегідь підготовлений у письмовому вигляді і потім зачитаний. Нерідко господар проголошує тост, не читаючи, але це не означає, що текст не був заздалегідь підготовлений.

Музика на прийомі

Про те, що музика сприяє гарному настрою і хорошому апетиту, люди знають давно. Будь-який прийом виграє лише від того, наскільки вдало підібрана музика. На офіційному прийомі можуть виступати спеціально запрошені музиканти, камерний квартет або навіть оркестр малого складу, який виконує популярні мелодії.

Складання меню і сервірування столу

Майже кожна господиня знає, як правильно сервірувати стіл, щоб зробити приємність гостям, створити для них зручності. Існують визначені правила накривання столу. Перш за все, посуд на столі розміщують по прямій лінії. Краї основних тарілок, а також ножів і виделок доходять до кромки столу або віддалені від неї на один-два сантиметри. Весь прибор розміщують під рукою, ті предмети, які знадобляться раніше, кладуть далі від тарілки, звідти їх зручніше брати. Мисочки з салатом або компотом (готові порції) ставлять зліва, далі від краю стола.

Ножі кладуть праворуч від основної тарілки лезом до неї, виделки — ліворуч, гострими зубцями вверх, щоб не зіпсувати скатертину. Рибний ніж розміщують праворуч від ножа для печені. Якщо до риби або печені подають закуски, то для них потрібні ніж і виделка трохи меншого розміру.

Ножів і виделок ніколи не кладуть на стіл більше трьох пар. Якщо в особливо урочистих випадках на закінчення передбачено ще одну страву, яку споживають за допомогою ножа і виделки, то їх приносять пізніше.

Існує три основні методи подання страв. Перший з них припускає, що страва сервірується на кухні й подається гостеві вже готовою. Так, наприклад, робиться в ресторанах.

Другий метод — французький (вважається найбільш офіційним). Тут в обов'язковому порядку потрібна допомога офіціанта. Офіціант підходить до гостя з правого боку і, тримаючи сервіровочну ложку в правій руці, а блюдо — у лівій, кладе частину їжі на тарілку гостя. Із цього ж боку офіціант підносить пляшку вина. Причому, коли наливає вино, він повинен тримати пляшку так, щоб гість бачив етикетку. Якщо ж гостеві пропонується самому покласти страву собі на тарілку, то офіціант підносить до нього блюдо зліва.

Нарешті, є ще третій метод — сімейний. У цьому випадку господиня розносить гарнір, а господар ріже й роздає м'ясо. У цьому випадку прийом носить найменш офіційний характер.

Напої

Під час урочистого прийому (обід, вечеря тощо) за столом подають 3—4 види різних вин, до кожної страви — своє.

Прийом гостей удома

Прийом гостей удома умовно можна поділити на два види: заздалегідь спланований і непередбачений. В основі домашніх прийомів має бути щира гостинність, традиційна ввічливість, тактовність і взаємна повага.

Прийом удома вважається більш дружнім і щирим щодо гостей, ніж прийом у ресторані. Запрошують додому, як правило, родичів, друзів, близьких колег, партнерів, знайомих.

Візит іноземних гостей

Візит іноземних гостей, без сумніву, відрізняється від внутрішніх, "домашніх" візитів. Іноземні гості бувають вельми уважними до того, як їх приймають. Вони цінують, коли господарі, в яких вони зупинилися, враховують їхні звичаї, смаки, застольні традиції. Пам'ять про дім, в якому їх тепло приймали, залишається надовго. Разом з тим, іноземці завжди цікавляться традиціями та кухнею господарів, їм майже всім подобається, коли їх пригощають національними стравами. Певна річ, що це повинна бути дегустація, а не щоденне харчування.

Використана література:

1. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 с.
2. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. — К., 1998.
3. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
4. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
5. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
6. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.

7. Кулик О., Сардачук П. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України. — Л., 2000.
8. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 року // Голос України. — 1993. — 22 липня.
9. Про Положення про Міністерство закордонних справ України. Указ Президента України від 3 квітня 1999 року 11 Офіційний вісник України. — 1999. — № 14.
10. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
11. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
12. Руденко Г. М. Україна дипломатична. — К., 1999.
13. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.
14. Україна дипломатична — 2000: Науковий щорічник. — К., 2000. — Вип. І.
15. Україна дипломатична — 2001: Науковий щорічник. — К., 2002. — Вип. П.
16. Україна на міжнародній арені // Збірник документів і матеріалів 1991—1995: У 2 книгах. — К., 1998.

Тема 11. ДІЯЛЬНІСТЬ ДИПЛОМАТИЧНОГО КОРПУСУ. ОСОБИСТІ ВІЗИТИ І БЕСІДИ ДИПЛОМАТІВ.

Логіка викладу:

1. Роль візиту в дипломатичній практиці. Візити посла і дипломатів
2. Офіційні контакти дипломатів. Дипломатичні бесіди
3. Візитні картки дипломата та їхнє застосування

РОЛЬ ВІЗИТУ В ДИПЛОМАТИЧНІЙ ПРАКТИЦІ. ВІЗИТИ ПОСЛА І ДИПЛОМАТІВ

Необхідність і значення особистих візитів впливають зі ст. з Віденської конвенції про функції дипломатичного представництва, оскільки, не підтримуючи контактів з офіційними і неофіційними представниками країни перебування, дипломатичного корпусу, дипломат не може нагромаджувати достовірну інформацію про політичне, економічне, наукове і культурне життя в країні перебування, щоб правдиво інформувати і правильно орієнтувати свій уряд. "Знати країну, — писав Ж. Камбон, — значить проникнутися її духом, жити в атмосфері її ідей і навчитися розуміти зв'язок її зовнішньої політики з внутрішнім становищем".

Звичайно, у нинішньому світі з розвитком ЗМІ, особливо мережі Інтернет, можна багато інформації отримати й там, але жодні друковані чи електронні медіа не замінять живих контактів, тому що лише під час особистих візитів і бесід можна з'ясувати різні нюанси міжнародних відносин, зробити уточнення і правильні висновки.

Дипломат починає свою роботу в країні перебування зі складання візитів офіційним особам відповідно до свого рангу. Перші контакти, як

правило, закладаються під час перших візитів, а потім підтримуються завдяки протокольним заходам, які проводить дипкорпус, МЗС та інші державні установи.

Після вступу на посаду глава диппредставництва складає візити, окрім глави держави та міністра закордонних справ, як правило, прем'єр-міністрові та членам уряду, парламенту, міністрам, керівникам громадських і політичних організацій. У деяких країнах існує певний перелік візитів, але у більшості випадків посол сам його складає, виходячи з рівня відносин його країни з країною перебування. Візити посла офіційним особам чергуються, зазвичай, з візитами колегам з дипломатичного корпусу. При визначенні послідовності візитів главам диппредставництв бажано виходити з принципу старшинства, тобто враховуючи дати вручення ними вірчих грамот, хоча якогось єдиного правила не існує, і посол часто сам визначає цей порядок. Само собою зрозуміло, що візити складають послам, з якими акредитує держава підтримує дипломатичні відносини.

Існує правило, що посол насамперед складає візити лише послам. Що стосується постійних і тимчасових повірених у справах, то після отримання особистої ноти (листа) посла про вручення ним вірчих грамот, вони першими складають візити послу як старшому за рангом, але й такого порядку не завжди дотримуються.

Інколи, виходячи з характеру відносин з державами, які вони представляють, або з політичних міркувань, посол складає візит тимчасовому повіреному у справах, але тільки як виняток.

Протокольні візити складають й інші дипломатичні співробітники представництва як офіційним особам, так і колегам з дипкорпусу відповідно до своєї дипломатичної посади. При візиті до високопоставленої офіційної особи, наприклад, до міністра чи його заступника, дипломата може супроводжувати посол і відрекомендувати його, хоча й це практикується дуже рідко.

З а правилами, які склалися у практиці минулих століть, коли в столицях існувало лише по кілька посольств, главі дипломатичного представництва чи дипломатичному співробітникові, що здійснили протокольні візити в дипломатичному корпусі, складали візити-відповіді. Сьогодні ж, за наявності в столицях до сотні, а то й більше представництв, така практика потребувала б дуже багато часу, тому вона поступово відмирає. Візити-відповіді переважно замінюють особистими нотами, які надсилають у відповідь на отриману ноту про вручення вірчих грамот.

Візити може складати і дружина посла дружинам глав держави, представників уряду, міністра закордонних справ, дружинам послів, але й цей протокольний момент у країнах розвинутої демократії практично не застосовують. Дружина посла і дружини членів дипломатичного персоналу посольства запрошуються на різні заходи і там спілкуються зі своїми колегами. Їхня допомога надзвичайно потрібна й відчутна при організації протокольних заходів у посольстві, надто коли запрошується багато гостей,

однак для цього необхідні знання в сфері політики і культури, дипломатичного протоколу, знання мов.

Протокольні або візити ввічливості носять, як уже мовилося вище, інформаційний, куртуазний характер і тривають, як правило, 15—20, максимум 30 хвилин.

Основні ж питання, які стосуються проблем як двосторонніх, так і багатосторонніх відносин, вирішуються під час ділових візитів і зустрічей. Візити такого характеру можуть організовуватися за допомогою протокольної служби МЗС, але найчастіше — шляхом прямого, безпосереднього спілкування з відповідними органами чи установами державного управління або організаціями. Ці візити мають чітко визначену мету, можуть тривати від 15—20 хвилин навіть до кількох годин, залежно від важливості вирішуваних проблем.

На завершення своєї дипломатичної місії в країні глава диппредставництва і дипломатичні співробітники складають прощальні візити, під час яких відбувається наче підбиття підсумків того, що вдалося зробити за час каденції, висловлюється вдячність офіційним особам і дипломатичному корпусові за сприяння і допомогу в роботі. Прощальних візитів може бути навіть більше, ніж на початку роботи, бо коло контактів розширюється, з'являється більше знайомих, з якими доводилося мати справу, вирішувати ті чи інші питання.

Слід пам'ятати, що будь-який візит дипломата має політичний характер, бо йдеться про контакт представників двох держав. Незалежно від того, які питання обговорювалися, дипломат повинен інформувати про це міністерство закордонних справ. За час роботи дипломатам доводиться здійснювати багато ділових візитів до міністерств, відомств та установ держави перебування, виконуючи конкретні доручення свого уряду щодо отримання тієї чи іншої інформації, таким чином кожний з них бере безпосередню участь у реалізації зовнішньополітичного курсу своєї держави. Про це треба завжди пам'ятати, бо дрібниць у дипломатичній роботі не буває.

Порядок здійснення візитів у різних країнах різний і залежить від загального рівня відносин між державами, від того, якого характеру контакти вдалося налагодити (товариські, дружні чи суто офіційні). У більшості країн про візити часто домовляються безпосередньо з тими особами, з якими є питання для обговорення, але слід пам'ятати, що в деяких країнах усі візити здійснюються лише через протокольну службу міністерства закордонних справ, що безумовно ускладнює життя і роботу дипломатів.

Форма одягу під час візитів тепер трактується (звичайно, не протоколом, а особою зокрема) більш демократично, та все ж бажано бути якщо й не у візитному, то, принаймні, в темному костюмі й у взутті темного кольору.

Ініціатива завершення візиту, як протокольного, так і ділового, залишається за гостем, за винятком візиту до глави держави, тоді вона належить виключно йому. До речі, слід мати на увазі, що в деяких державах з

монархічним ладом під час аудієнції у глави держави під час бесіди не прийнято ставити жодних запитань, бо бесіду веде він сам.

2. ОФІЦІЙНІ КОНТАКТИ ДИПЛОМАТІВ. ДИПЛОМАТИЧНІ БЕСІДИ

Протокольні і ділові візити складають з метою налагодження контактів і проведення бесід з керівниками держави, офіційними особами МЗС та інших міністерств та відомств, з парламентаріями, членами дипломатичного корпусу, політичними діячами партій, представниками профспілок, громадських організацій, ділових кіл, військовими діячами, діячами культури, науки, мистецтва, працівниками ЗМІ тощо. Тому мистецтво встановлювати, підтримувати і розвивати контакти з офіційними особами, а також цікавими і мудрими людьми, мистецтво вести дипломатичні бесіди в різних умовах і на різних рівнях як у діяльності зовнішньополітичного відомства своєї країни, так і в роботі дипломатичного представництва за кордоном, має неоціненне значення.

Лише в результаті встановлення потрібних та корисних контактів, з бесід під час цих контактів, з отриманих відомостей, пропозицій, заперечень, із висловлених намірів і поглядів створюється той загальний потік інформації, аналіз якого значною мірою допомагає закласти основу для вироблення пропозицій, що виносять на розгляд директивних органів своєї країни. "Результат важливих справ, — писав Г. Нікольсон, — може залежати від того, які зв'язки він (посол чи дипломат. — О. С.) має і підтримує під час свого перебування на посту, від того, наскільки йому довіряють в країні перебування, а також від його вміння і такту...".

Ж. Камбон з цього приводу писав: "Дипломат... повинен ставитися з повагою до особи, з якою хоче мати справу, говорячи інакше, повинен рахуватися з почуттями країни, в якій він веде переговори".

Варто тут навести поради відомого радянського дипломата І. М. Майського, який писав, що для дипломата дуже важливо:

- добре знати історію, культуру, літературу, мистецтво, сучасне життя, пресу, телебачення, радіо, театр тощо країни, в якій він акредитований;
- добре практично знати країну (ознайомлюватися з нею, здійснювати різноманітні поїздки по ній, відвідувати міста і села, порти, підприємства, культурні заклади, пам'ятки старовини, політичні та громадські інститути);
- мати хорошу мережу зв'язків у найрізноманітніших колах країни перебування, і не тільки серед чиновників МЗС та офіційних установ, але й серед політиків, журналістів, бізнесменів і громадських діячів, лідерів профспілкового руху і служителів Церкви, діячів науки, культури і мистецтва, спортсменів;
- не боятися "інакомислячих"; дипломат повинен мати зв'язки, за можливості, з усіма партіями, всіма групами, і чим вони ширші — тим краще.

Глибоке розуміння різноманітних факторів, що визначають внутрішньополітичне становище країни і впливають на її зовнішню політику, тенденцій розвитку цих факторів, а також вивчення людей, які стоять біля

керма великої політики, очолюють і беруть участь у різних опозиційних течіях та угрупованнях — усього багатогранного життя країни перебування, — можливе лише у тому випадку, коли дипломатичне представництво здійснює це плановірно і комплексно, використовуючи всі законні форми і методи нагромадження інформації: офіційні зв'язки, ЗМІ, контакти з найвпливовішими особами країни перебування — тобто з тими, хто творить політику і бере участь у формуванні громадської думки.

Основні загальноприйняті методи встановлення контактів — це візити, прийоми тощо. Але, використовуючи ці методи, треба враховувати найтонші нюанси людських стосунків і специфіку кожної країни.

Контакти і зв'язки повинні бути багатосторонніми, давати можливість співставляти і перепроверити інформацію з метою правильної оцінки і внесення обґрунтованих пропозицій. Брак таких зв'язків неминуче звужує базу отримання інформації і негативно впливає на її якість та пропозиції з тієї чи іншої проблеми.

Завдання кожного посольства — визначити, виходячи з поставлених завдань та наявних можливостей, найнеобхідніше коло зв'язків і контактів з подальшим відслідковуванням їхнього стану. Звичайно, життя на місці не стоїть і в міру отримання нових завдань чи виникнення нових проблем постає необхідність встановлення нових контактів, але завжди основним повинно залишатися коло зв'язків, які надійно продумані, давно встановлені та добре закріплені.

На першому місці серед контактів диппредставництва, зважаючи на його статус, стоять контакти з офіційними особами країни перебування на всіх рівнях.

Треба враховувати і наявність негативних факторів, які можуть мати місце у відносинах між країнами, що вимагає неабиякого дипломатичного хисту та мистецтва для подолання цих бар'єрів і налагодження добрих стосунків з офіційними особами держави. Регулярні позитивні контакти з офіційними особами країни перебування — запорука успіху в роботі кожного дипломатичного співробітництва.

Важливе значення, особливо в країнах з розвиненим парламентаризмом, мають контакти диппредставництва з лідерами парламенту — керівниками парламентських комітетів та комісій, головами партійних фракцій, активними парламентаріями. Бесіди з ними дають можливість глибше зрозуміти нюанси внутрішньополітичного життя країни, причини і суть протиріч та громадських процесів допоможуть краще збагнути соціальну, політичну й економічну механіку парламентського організму країни перебування. Налагоджуючи контакти з парламентаріями, треба бути уважним, щоб не дати підстав для звинувачень у надмірній підтримці тих чи інших партій, зокрема, опозиційних, у розпалюванні негативних пристрастей, особливо стосовно складних питань міжнародних відносин. Суттєвою особливістю контактів з парламентаріями є те, що більшість з них пов'язані з діловими колами своєї держави, а тому під час бесід вони часто звертаються до обговорення економічних проблем

двосторонніх відносин, що в умовах економізації дипломатичної служби України має далеко не другорядне значення. Такими контактами співробітники посольств можуть посприяти активізації економічного співробітництва. При цьому слід враховувати й активно використовувати членів так званих двосторонніх парламентських груп (наприклад, польсько-української, німецько-української тощо) там, де вони існують. Корисно мати тісні контакти з парламентаріями, які представляють найважливіші регіони країни, бо це значно розширює географію отримання інформації.

Для диппредставництва дуже важливо підтримувати добрі й регулярні контакти з лідерами і керівниками різних партій (у тому числі опозиційних), бо без цього неможливе прогнозування результатів парламентських виборів, голосування з приводу того чи іншого питання, особливо, коли воно має значення для розвитку двосторонніх відносин, формування складу уряду та його можливої практичної діяльності тощо.

Треба мати на увазі, що важливими є контакти не тільки з партіями, які мають більшість у парламенті, але й з тими, що представлені невеликою кількістю депутатів, бо в кризових ситуаціях саме їхні голоси можуть бути вирішальними для розв'язання тієї чи іншої гострої проблеми і саме вони можуть дати більше інформації щодо прорахунків і проблем у програмній та практичній діяльності правлячої партії (чи коаліції партій).

Не можна собі уявити диппредставництва, яке не приділяло б належної уваги питанням розвитку науки, культури, освіти, охорони здоров'я, не цікавилася проблемами духовного життя країни. Виходячи з цього, необхідно особливу увагу приділяти представникам інтелектуальної еліти нації, до якої належать, насамперед, професори ВНЗ та керівники науково-дослідних інститутів, учені-практики, письменники, художники, артисти, музиканти. З ними важливо мати хороші стосунки, адже вони відіграють важливу роль не тільки в інтелектуальному, а й у політичному житті країни, часто входять до складу урядів, очолюють або й очолювали міністерства чи відомства.

У сучасному світі роль діячів культури в державних справах буде постійно зростати, і про це треба пам'ятати. Міждержавні контакти по лінії науки і культури є одними з най-перспективніших — у майбутньому вони відіграватимуть важливу роль у загальній схемі міжнародних відносин.

У зв'язку з глобалізацією світових економічних відносин виникає необхідність відповідної, якщо можна так сказати, економізації дипломатичної служби. Ось чому вирішального значення у плані поглиблення та розширення торгово-економічного співробітництва надається контактам і зв'язкам диппредставництва з представниками ділових кіл країни перебування. Розширення й активізація зв'язків диппредставництва з промисловцями і банкірами, представниками торгівлі та бізнесу збільшують шанси викликати в останніх інтерес до розвитку ділових контактів з нашою країною. Тому, як правило, під час офіційних візитів міністра закордонних справ України супроводжує велика група бізнесменів. Це зобов'язує наші посольства організовувати для них окрему програму контактів з

представниками ділового світу країни перебування, що, безумовно, позитивно впливає на розвиток економічного співробітництва.

Встановлюючи контакти з бізнесменами, слід завжди пам'ятати, що вони помітно впливають не тільки на загальну економічну ситуацію, а й на політичний клімат у країні. Тому постійні контакти з ними суттєво покращують стан економічного співробітництва і двосторонніх відносин між державами загалом.

Усі співробітники дипломатичного представництва, а особливо торгово-економічної місії, повинні мати міцні контакти в бізнесових колах і використовувати їх для підвищення результативності економічного співробітництва з країною перебування.

Контакти з лідерами й активістами профспілок — важлива складова зв'язків з громадськістю країни перебування. Вони допомагають глибше вивчати суспільно-політичну і соціально-економічну ситуацію в країні перебування, становище тих чи інших верств населення, зрозуміти соціально-трудове законодавство країни.

Надзвичайно важливими і продуктивними є контакти дипустанов з українською діаспорою і громадянами України в кожній з країн перебування, а особливо там, де вони мають помітний вплив на формування суспільної думки, беруть участь у діяльності законодавчих, виконавчих і судових органів влади, впливають на прийняття важливих рішень (Канада, США). Українська громада у будь-якій країні, де вона існує, якщо з нею постійно і розумно співпрацювати, може надавати велику допомогу в роботі наших диппредставництв як у моральному, матеріальному, так і в інформаційному плані. Працюючи з українцями за кордоном нашої держави, слід пам'ятати, що серед них є як громадяни країни, де знаходиться диппредставництво, так і особи, що, зберігаючи громадянство України, перебувають там постійно чи тимчасово, а тому форми роботи і контактів з ними потребують різного підходу.

Інформація, яку можна отримати, спілкуючись з ними, допомагає скласти уявлення про деякі, так би мовити, "підводні течії" політичного й економічного життя країни, про які не пише преса і не говорять офіційні особи. Контакти з представниками української громади повинні бути важливою складовою частиною загальної роботи диппредставництва.

Корисними для кожного дипломатичного представництва можуть бути стосунки із представниками громадських організацій, діяльність яких спрямована на поглиблення зв'язків з Україною, наприклад, різних товариств шанувальників України, дружби з Україною, допомоги жертвам Чорнобиля тощо.

Окрім встановлення, підтримки і розвитку вищеназваних контактів, диппредставництву необхідно активно налагоджувати зв'язки з тими службами держави перебування, які покликані допомагати у нормальному його функціонуванні (відповідні підрозділи МЗС, МВС, митної, прикордонної та імміграційної служб). Зв'язки такого роду допомагають у своєчасному отриманні віз, дозволів на проживання або тимчасове

перебування в країні, у розгляді судових справ, розв'язанні інших питань, які виникають у ході консульської роботи. Іноді, на перший погляд, дрібниці у цих справах можуть створювати серйозні проблеми для нормального функціонування диппредставництва.

Велике значення мають контакти зі службами, що займаються питаннями захисту прав та інтересів громадян України, котрі постійно проживають або тимчасово перебувають на території країни, особливо у питаннях отримання спадщини, інших майнових справ.

Поняття "дипломатична бесіда" — надзвичайно широке. Бесіди різняться між собою як тематично, так і конкретними умовами, в яких вони відбуваються, метою, яка ставиться, складом співрозмовників і багатьма іншими чинниками. Тому важко дати диференційовані рекомендації для кожного виду бесід, але є певні загальні закономірності, на яких доцільно зупинитися.

Зрозуміло, що результати будь-якої бесіди залежать від професійної підготовки дипломата, його вміння мобілізувати і правильно спрямувати знання і досвід, уміння слухати співрозмовника, виділяти головні аргументи положень, які він висуває, і бути готовим виставити свої контраргументи та докази.

Конкретні умови, в яких відбувається бесіда, безумовно, впливають на її характер, тривалість. Навряд чи вдасться провести змістовну глибоку бесіду на офіційному прийомі, концерті, в театрі, коли навколо багато сторонніх людей, і хтось може втрутитися у вашу розмову. Тому в таких випадках відбувається короткий обмін інформацією (інколи достатньо й кількох речень, щоб з'ясувати якесь конкретне питання) або досягається домовленість про ґрунтовнішу зустріч з питань, які становлять взаємний інтерес.

Бесіда проводиться з метою передання співрозмовникові інформації чи повідомлення або одержання інформації від нього. Передача інформації офіційним особам часто здійснюється за дорученням Центру і проводиться, як правило, послом або одним із старших дипломатів.

Як готуватися до запланованої бесіди? По-перше, визначивши для себе тему, треба уважно, в деталях вивчити всі обставини, документи, пов'язані з нею, щоб досягти її чіткого власного бачення.

По-друге, слід підготувати вагому аргументацію для захисту власних думок та поглядів, одночасно готуючись до можливого спростування аргументів співрозмовника.

По-третє, доцільно заздалегідь опрацювати тактику ведення бесіди. Необхідно зважити на те, що співрозмовник, часто незацікавлений у поглибленому розгляді питання, може уникати розмови і зводити її на манівці.

Дуже важливо розрахувати час, щоб мати його вдосталь для обговорення основного питання і забезпечення ділової частини бесіди, а не тільки її протокольного оформлення.

Особливо важливо мати попередню уяву та необхідну інформацію про співрозмовника, знати основні моменти його біографії, політичні погляди, особисті інтереси, вподобання, склад сім'ї тощо. Вміле використання цієї інформації безумовно сприятиме встановленню добрих особистих стосунків із співрозмовником.

Дуже важливо вести бесіду спокійним тоном, у жодному разі не підвищувати голос і не показувати навіть ознак якогось невдоволення чи роздратування, не перебивати співрозмовника. Нетактовність під час бесіди може бути використана проти вас.

У той же час ввічливість і коректність не повинні заважати дипломатові досягнути реалізації поставленого завдання.

Для переконливішого перебігу бесіди важливо підкріплювати власні думки посиленнями на факти, джерела яких повинні бути тільки офіційними. Часто трапляється, що одне і те ж явище чи подія оцінюються по-різному, і тому важливо вміти довести правильність своєї позиції.

Можна спостерігати три типові випадки отримання інформації під час бесід з громадянами країни перебування:

- 1) коли співрозмовник все подає у позитивному висвітленні;
- 2) коли він критично ставиться до оцінки ситуації в своїй країні, але обґрунтовує це конкретними фактами;
- 3) коли намагається очорнити загальну ситуацію або дії своїх політичних противників.

Перший випадок рідко буває носієм надійної інформації. Щодо другого і третього, то дипломатові треба бути обережним, аби його не звинуватили в неприязні, а то й у втручанні у внутрішні справи країни перебування.

Після проведення бесіди в обов'язковому порядку необхідно зробити запис бесіди або занотувати у документах іншої форми.

Запис бесіди проводиться з дотриманням певної форми, згідно з якою в обов'язковому порядку необхідно:

- а) вказати країну, місце, дату і тривалість бесіди, за чією ініціативою вона відбулася;
- б) перерахувати кожного з учасників бесіди із зазначенням їхніх посад.

Доречно вказати, проводилася ця бесіда безпосередньо чи через перекладача; вручалися (передавалися) при цьому якісь документи, їхні копії, інші матеріали.

Однією з робочих форм переговорного процесу є телефонна розмова. На відміну від виробничих, комерційних та інших структур, де у низці випадків офіційні переговори проводити необов'язково, і домовленість може бути досягнута по телефону, у дипломатичній практиці телефонна розмова, як правило, проводиться лише для з'ясування чи уточнення окремих питань.

Запис телефонної розмови проводиться з дотриманням певної форми, згідно з якою в обов'язковому порядку необхідно вказати:

- посаду, прізвище, ім'я, по батькові співрозмовника;
- країну, місце, дату, тривалість розмови, за чієї ініціативи вона відбулася.

Мистецтво дипломатичних бесід полягає у тому, щоб шукати розв'язання складних проблем міжнародних відносин мирним шляхом. У процесі дипломатичної практики кожний дипломат має виробити власну манеру ведення бесід з позицій високого професіоналізму та компетенції.

Під час візитів і бесід не можна забувати про манери, тобто ввічливе, уважне ставлення до людей, вміння добитися свого, зробивши іншим приємність. Правильні манери прикрашають поведінку людини, неправильні — псуєть її. Під час бесіди мають значення жести, вираз обличчя, міміка, зоровий контакт із співрозмовником. Сучасні вчені-психологи стверджують, що так звана мова тіла — це підсвідоме вираження того, що людина думає і відчуває насправді.

Отже, впевнений і авторитетний зовнішній вигляд сприяє впевненості і авторитетним діям, а відтак — відповідному сприйняттю співрозмовником. Таким чином, зовнішній вигляд і поведінка використовуються для того, щоб досягнути поставленої мети. Хоча деякі з цих спостережень можуть здаватися наївними, але все-таки сенс у них є.

3. ВІЗИТНІ КАРТКИ ДИПЛОМАТА ТА ЇХНЄ ЗАСТОСУВАННЯ

Візитні картки відомі з сивої давнини, походять вони з Далекого Сходу, де були в ужитку задовго до винайдення друкованого письма. Тоді картки виписувалися від руки тушшю на шовку або на якісному рисовому папері. За часів Людовіка XIV у Франції вони використовувалися як листи, надіслана картка могла замінити візит.

У наступних століттях візитні картки розповсюдилися в багатьох країнах і вагомими вважалися ті, що були виготовлені від руки. Сьогодні ж вони ввійшли не тільки в дипломатичну практику, але й у ділове життя як невід'ємний атрибут міжлюдських відносин.

Допускають й інші форми використання візитних карток. Якщо, скажімо, картка передається адресату її власником (без складання візиту), то вона загинається з правого боку по всій ширині; у деяких країнах загинається верхній правий чи лівий кут.

Вважається грубим порушення етикету, якщо загнуту картку приносить кур'єр або водій. Через них можна передавати лише незагнуті картки, але в жодному разі — не поштою. Відповіді на візитні картки також дають візитними картками впродовж 24 годин з часу їх отримання. Але слід відзначити, що ці останні моменти використання візитних карток застосовуються нечасто.

У дипломатичній практиці використовують такі основні види візитних карток: офіційні, приватні та спільні. Вони можуть відрізнятися між собою форматом, кольором, видом друку, змістом. Офіційні візитні картки, як правило, розміром 9 x 5 см — для чоловіків і 7,5 x 5,5 см — для жінок; це лаконічні документи, що друкуються на білому цупкому папері шрифтом, близьким до рукопису. На офіційній візитній картці дипломатів друкується ім'я та прізвище, посада і назва столиці, але може подаватися також адреса і телефони, факси, адреса електронної пошти.

Що ж стосується приватних візитних карток, то тут фантазія не має меж, зважаючи на можливості сучасної поліграфічної та комп'ютерної техніки, тому якісь загальні правила застосовувати неможливо (тиснути золотом чи сріблом, різнокольорові, з різноманітними шрифтами, фотографіями власників і без них, з різними символами й улюбленими квітами тощо).

У дипломатичній практиці використовуються і спільні картки, коли до особи треба виразити спільне ставлення чоловіка і дружини.

Використана література:

1. Симпсон С. Учебные программы и курсы по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1989.
2. Советская дипломатическая и консульская служба. — М., 1979.
3. Современная дипломатия зарубежных государств. — М., 1986.
4. Сорока М. Світ відкриває Україну: Статті, документи, коментарі. — К., 2000.
5. Суярко Л. На дипломатичному терені. — К., 1973.
6. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.
7. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1961.
8. Селянинов О. П. Дипломатические беседы, их организация и проведение. — М., 1993.
9. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
10. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
11. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
12. Руденко Г. М. Україна дипломатична. — К., 1999.
13. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 року // Голос України. — 1993. — 22 липня.
14. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
15. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. — К., 1998.
16. Дейвіс Н. Європа. Історія: Пер. с англ. — К., 2000.
17. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
18. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
19. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
20. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 с.

Тема 12. ДИПЛОМАТИЧНЕ ЛИСТУВАННЯ. ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ І КУЛЬТУРА СПІЛКУВАННЯ. ПРОТОКОЛ ДІЛОВОЇ ЗУСТРІЧІ.

Логіка викладу:

1. Дипломатичне листування та його види
2. Документи зовнішньо дипломатичного листування
3. Документи внутрішньовідомчого листування
4. Вимоги до документів дипломатичного листування

1. ДИПЛОМАТИЧНЕ ЛИСТУВАННЯ ТА ЙОГО ВИДИ

Форми дипломатичної діяльності надзвичайно різноманітні: візити, встановлення контактів і ведення бесід, проведення переговорів, пошуки та збір інформації, інформаційно-роз'яснювальна робота. Але всі ці форми або абсолютна більшість з них спрямовуються на завершальний і найбільш відповідальний етап дипломатичної діяльності — підготовку дипломатичних документів, яка займає понад половину часу дипломатів, що працюють у закордонних представництвах, і ще більше — в центральному апараті.

Дипломатичне листування — одна з консервативних сфер дипломатичної практики, а тому передбачає дотримання низки традиційних правил дипломатичного протоколу (компліментарність, форми ввічливості, мова). Ці правила вироблені протягом тисячоліть, і вільний відступ від цих, здавалося би, архаїчних форм може призвести до небажаних наслідків, навіть до загострення відносин.

Підготовку дипломатичних документів, дипломатичне листування можна поділити на два основні блоки — офіційне та особисте дипломатичне листування з представниками іноземних держав та внутрішньовідомче листування з МЗС та іншими державними й громадськими організаціями своєї країни.

Отже, документи зовнішньо дипломатичного листування — це:

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

2. ДОКУМЕНТИ ЗОВНІШНЬО-ДИПЛОМАТИЧНОГО ЛИСТУВАННЯ

При підготовці цих документів потрібно пам'ятати найголовніше — йдеться про спілкування держав та урядів, рівних суб'єктів міжнародного права, і будь-яке приниження прав, достоїнств, престижу іншої суверенної держави абсолютно неприпустиме.

Найбільш поширеними документами дипломатичного листування були і залишаються особисті й вербальні ноти.

Особиста нота надсилається з надзвичайно важливих питань і містить у собі інформацію про подію особливої політичної ваги (наприклад, зміну державного устрою, оформлення домовленості з того чи іншого важливого питання двосторонніх відносин тощо). Посол чи посланник, який вручив вірчі грамоти главі держави перебування, інформує про це своїх колег по дипломатичному корпусу також особистою нотою.

Особисту ноту використовують для інформування про тимчасовий чи остаточний від'їзд глави дипломатичного представництва з країни, для відрекомендування тимчасового повіреного у справах, надсилається у відповідь на отриману особисту ноту. Останнім часом, особливо у зв'язку із зростанням кількості диппредставництв, для передачі такого роду інформації використовують вербальні ноти.

До речі, текст ноти може коригуватися залежно від стану відносин з країною посла, якому вона надсилається.

Дипломатичне листування постійно розвивається і відходить від традиційних норм. У нинішніх умовах динамічного світового розвитку, у спілкуванні глав держав та урядів, міністерств закордонних справ усе більше утверджується практика обміну особистими листами, посланнями з найважливіших проблем світової політики. З формальної точки зору, ці документи можна зарахувати до категорії особистих нот, але, зважаючи на високе становище як відправника, так і отримувача, а також на важливість змісту цих документів, їх прийнято виділяти в окремий вид дипломатичного листування.

Комплімент не вживається в нотах про оголошення трауру в країні, з висловлюваннями співчуття, а також за принципом взаємності, якщо в тій чи іншій країні компліменти в дипломатичній практиці не застосовуються взагалі.

У сучасній дипломатії все більше практикується обмін нотами безпосередньо між урядами, що є свідченням зростаючої ролі зовнішньої політики, підвищення рівня відповідальності дипломатів за вирішення кардинальних проблем сучасного світу. У нотах такого характеру компліменти, як правило, не застосовують, і текст виглядає таким чином: "Уряд України має честь заявити Урядові Турецької Республіки наступне...".

Усі ноти є офіційними документами незалежно від того, які питання в них розглядаються. Будь-яка нота, що надсилається від імені уряду, потребує належної уваги і відповіді від того, кому вона адресується.

Ще одним видом дипломатичного листування є приватний лист напівофіційного характеру. Він здебільшого адресується знайомим офіційним особам і пов'язаний з якоюсь особистою послугою або стосується питань, які є предметом офіційних переговорів чи листування. Цим автор листа підкреслює особисту зацікавленість у вирішенні того чи іншого питання за допомогою особи, якій адресується лист.

Звання і повне прізвище адресата подаються тільки на конверті.

Широко використовуються також інші документи, що не потребують комплементарного оформлення. Це — пам'ятні записки і меморандуми.

Пам'ятна записка — дипломатичний документ, що передається особисто, метою якого є звернути увагу та підкреслити важливість зробленої під час бесіди заяви або переданого прохання. Він також переслідує мету — полегшити подальший розгляд питання, попередити можливість неправильного тлумачення чи розуміння бесіди або усної заяви.

Меморандум — це документ, в якому розглядається фактична сторона того чи іншого питання, аналізуються його окремі найважливіші аспекти, викладається аргументація на захист своєї позиції або дискутується позиція протилежної сторони. Меморандум може бути додатком до особистої чи вербальної ноти або самостійним документом, що передається особисто чи надсилається кур'єром. Додання меморандуму до ноти, з одного боку, дає можливість скоротити текст ноти, а з іншого — дозволяє ґрунтовніше викласти проблему, яка є предметом нотного листування.

Крім вищеназваних традиційних документів дипломатичного листування, нині все частіше використовуються і нові документи, до яких належать декларації, послання, заяви глав держав, урядів, міністрів закордонних справ, законодавчих органів влади з питань зовнішньої політики, а також телеграми. Як правило, на телеграму обов'язково дається відповідь. Приводом для надсилання телеграми можуть бути національні свята й ювілейні дати, річниці знаменних подій, вступ на посаду глави держави тощо. Надсилання телеграми у зв'язку із вступом на посаду глави держави — це не тільки ознака ввічливості, прийнятна в міжнародній практиці, але й показник рівня та характеру відносин між державами, привід для того, щоб ще раз продемонструвати бажання й надалі поглиблювати й розширювати співробітництво. Це ж стосується й листів — запрошень або подяк.

У дипломатичній практиці досить часто використовується такий вид документа як заява Міністерства закордонних справ тієї чи іншої країни,

До дипломатичних документів належать також заяви і виступи представників держави на міжнародних конференціях і в міжнародних організаціях (ООН, ОБСЄ, ПАРЕ); їхні відповіді на звернення або запитання представників громадських організацій чи окремих осіб; кореспондентів щодо найбільш актуальних проблем зовнішньої політики, виступи на дипломатичних прийомах. Ці виступи, як правило, наповнені великим політичним змістом і стосуються не тільки двосторонніх відносин, але й глобальних міжнародних проблем.

Особливе місце серед дипломатичних документів належить комюніке.

Комюніке — це офіційне повідомлення про результати переговорів, яке може бути коротким — у вигляді повідомлення, або більш широким, з викладенням змісту переговорів чи досягнутих угод та їх публікацією. Комюніке відрізняється від усіх інших дипломатичних документів, перш за все, тим, що це документ двосторонніх та багатосторонніх переговорів, і він також в обов'язковому порядку узгоджується сторонами, і за своїм характером належить до міжнародно-правових документів.

Говорячи про документи дипломатичного листування, не можна не назвати ті, які виходять з вищих законодавчих органів влади. Це — звернення до парламентів інших держав, наприклад, з питань ядерної безпеки, роззброєння, попередження конфліктів тощо, а також спільні комюніке за наслідками візитів та переговорів парламентаріїв.

Усі вищезазначені документи дипломатичного листування є офіційними документами. Для кожного окремого випадку дипломатичної практики важливо правильно підібрати вид документа, насамперед враховуючи його зміст. Слід також пам'ятати, що на особисту ноту прийнято відповідати особистою нотою, на пам'ятну записку надсилають пам'ятну записку тощо.

3. ДОКУМЕНТИ ВНУТРІШНЬОВІДОМЧОГО ЛИСТУВАННЯ

Документи внутрішньовідомчого листування — це документи, що стосуються зв'язку закордонних дипломатичних представництв з Центром і включають у себе листування з МЗС та іншими державними, рідше недержавними, структурами з конкретними проблемними відносинами з країною перебування або у багатосторонніх міжнародних відносинах.

У свою чергу, документи внутрішньовідомчого листування умовно можна поділити на документи, що стосуються лише свого відомства, і документи міжвідомчого листування. До тих, які готуються для використання в роботі лише свого відомства, належать службова і доповідна записки.

Службова записка — це форма службового документа, яким дипломат інформує керівництво дипломатичної установи про події та факти, що мали місце або відбудуться у найближчому майбутньому і матимуть безпосередній або опосередкований вплив на діяльність закордонної установи, і вносить відповідні пропозиції.

Доповідна записка — це форма службового документа, в якому дипломат інформує про виконану роботу чи про ситуацію, що склалася у зв'язку з виконанням дорученого завдання.

Документи дипломатичного представництва для внутрішніх потреб, а також для відправлення в Центр можна поділити на такі групи:

- інформаційно-довідкові матеріали;
- звітна документація;
- листування з консульських питань;
- листування з приводу планування роботи та кадрових питань;
- листування з адміністративно-господарських та фінансових питань;
- листування з МЗС та іншими відомствами й установами України стосовно запитів цих установ та окремих громадян.

Дипломатичні документи внутрішньовідомчого характеру диппредставництва за кордоном надзвичайно різноманітні і відображають широку палітру його діяльності. Таким засадничим документом можна вважати інформаційну довідку про країну перебування або, як її ще називають, "довідку по схемі". Довідка про країну перебування містить

стислу характеристику її політики, економіки, культури, державного устрою, преси, партій, інформацію про геополітичне становище, короткі відомості з історії тощо.

У довідці подається інформація з проблем внутрішньополітичної ситуації: характеристика правлячих партій, угруповань, коаліцій; стосунків між гілками влади (законодавчою, виконавчою, судовою); гострих питань поточного моменту як політичного, так і економічного плану; місця України в зовнішньополітичній стратегії країни перебування тощо. Розширена довідка (до 20 сторінок) має внутрішньовідомчий характер і як документ для службового користування стосується обмеженого кола користувачів.

Для широкого використання готується загальна довідка (до 5 сторінок), у ній подають тільки схематичні відомості, без розкриття специфічних гострих проблем і оцінок. Ці довідки повинні постійно оновлюватися найактуальнішими матеріалами. Довідки, як правило, складаються на окремих аркушах, щоб їх можна було оперативно замінювати, не переробляючи всього документа.

Другим за значенням інформаційним документом є довідка щодо стану двосторонніх відносин, яка включає розділи про:

- умови і цілі розвитку двосторонніх відносин;
- хронологію контактів між керівниками держав (президентами, головами парламентів, прем'єр-міністрами, міністрами закордонних справ);
- стан договірно-правової бази (існуючих документів і тих, що готуються до підписання);
- стан торговельно-економічного і науково-технічного співробітництва, діяльність міжурядових комісій, змішаних консультативних та робочих груп;
- стан співробітництва в гуманітарній сфері (наука, освіта, культура, охорона здоров'я), а також проблеми національних меншин, специфіку релігійного життя.

Матеріали цієї довідки можуть містити специфічні відомості щодо регіонального співробітництва, проблем стосунків, включаючи історичний аспект.

У цілому, ця довідка є оперативним документом і повинна постійно оновлюватися з урахуванням конкретної ситуації.

У процесі діяльності дипломатичного представництва готуються й інші тематичні довідки та інформації, які дають оцінку тієї чи іншої сфери життя і діяльності країни перебування, особливо в контексті можливого розвитку подій та їхнього впливу на відносини з Україною.

Біографічні довідки про політичних і державних діячів країни перебування містять, як правило, хронологічні дані основних подій в їхньому житті, службовій кар'єрі, участі у виборчих органах. Тут же міститься інформація про вчений ступінь, сімейний стан, володіння мовами, про особисті уподобання та хобі.

У закордонних дипломатичних представництвах одним із оперативних інформаційних документів, що готуються прес-аташе, є огляди преси, які бувають трьох видів:

—оперативний — містить інформацію про всі виступи місцевих ЗМІ щодо України, її внутрішньої і зовнішньої політики, відображає ставлення до керівництва держави;

— тематичний — висвітлює певну тему публікацій і передач місцевих ЗМІ у певному часовому відрізку, надсилається для використання в територіальних управліннях;

— "Україна на сторінках і в передачах ЗМІ" — інформаційно-аналітична довідка узагальнюючого плану (готується, як правило, не менше двох разів на рік).

Огляди преси повинні бути максимально стислими і відображати найголовніше щодо внутрішньої і зовнішньої політики України або подій, до яких у цей момент привернута увага міжнародної громадськості.

Особливо важливі та цікаві публікації доцільно перекладати повністю і надсилати за призначенням як до управління інформації, так і до відповідного функціонального або територіального управління. Назви видань необхідно подавати українською транскрипцією.

Окрім огляду преси, в кожному дипломатичному представництві повинна вестися хроніка найважливіших подій, до якої, як правило, включаються візити, переговори, конференції і симпозіуми; перераховуються основні питання, які на них вирішувалися або розглядалися. Хроніка, подібно до інших дипломатичних документів, має бути стислою і чіткою.

До інших інформаційно-довідкових матеріалів належать анотації окремих книг, брошур, переклади статей, записи текстів цікавих теле- і радіопередач, огляди парламентських дебатів, різноманітні статистичні дані, які можуть містити актуальні інформаційні матеріали про зовнішню і внутрішню політику країни перебування, її державних, політичних та громадських діячів, про інші події, що так чи інакше мають дотичність до України, впливають на її імідж або відносини з нею.

Наступним важливим блоком документів, що готують у кожному дипломатичному представництві, є зовнішня документація, до якої належать:

- річний і піврічні політичні звіти;
- політичні листи;
- звіти дипломатів про поїздки країною перебування;
- консульські звіти;
- звіти інших українських представництв за кордоном.

Річний політичний звіт дипломатичного представництва за кордоном (основний документ про роботу за рік) — це сконцентрований аналіз стану двосторонніх відносин у різних площинах (політичній, економічній, гуманітарній, військовій), роботи представництва із забезпечення інтересів країни та захисту прав громадян України та юридичних осіб, прогноз розвитку відносин на найближчу перспективу, узагальнення зробленого та пропозиції на майбутнє.

Структуру річного політичного звіту, а також його обсяг визначає спеціальна інструкція, яка складається в МЗС.

До підготовки річного політичного звіту висувається низка принципових вимог, які повинні обов'язково враховуватися:

1) має бути дана оцінка виконання пріоритетних завдань двосторонніх відносин по стратегічних напрямках зовнішньополітичної діяльності України;

2) викладаються лише фактичні матеріали, лаконічно і без зайвих коментарів та роздумів;

3) повинен бути чітко структурованим згідно з інструкцією та вимогами МЗС, складатися з цільних блоків, які мають подаватися, виходячи зі значущості подій чи заходів та їхнього хронологічного порядку;

4) між планом роботи за звітний рік, самим звітом і планом роботи на наступний період повинен існувати органічний зв'язок, оскільки в цьому полягає послідовність і спадковість у діяльності та реалізації зовнішньої політики України.

Окремим блоком у цьому звіті подаються матеріали про фінансово-господарську діяльність дипломатичного представництва. Додатки до річного звіту посольства:

- результати виконання плану роботи (у формі спеціальної таблиці);
- хроніка двосторонніх контактів з країною перебування за звітний період (дата й основна мета зустрічей глав держав, урядів, парламентів, міністрів закордонних справ, назви і дати укладених документів);
- перелік чинних міжнародних угод між Україною і країною перебування в хронологічному порядку відповідно до дати набуття чинності;
- "облікова картка" забезпеченості умов роботи кадрів дипломатичних представництв і консульських установ України за кордоном;
- відомості про звільнення диппредставництва України від сплати податку на додану вартість у звітному році.

Річний звіт готується впродовж кількох останніх місяців поточного року з метою поглибленого аналізу та осмислення діяльності диппредставництва за звітний період.

Річні звіти ретельно аналізують у відповідних підрозділах МЗС, виходячи з них, можуть готуватися висновки і пропозиції для Секретаріату Президента України, Парламенту та Уряду, міністерств та відомств.

У територіальних управліннях готуються висновки по звітах, які за підписом державного секретаря або його заступника, що є куратором цього управління, надсилаються до диппредставництв для обов'язкового обговорення на референтських нарадах. У цих висновках дається оцінка оперативної і довідково-інформаційної роботи представництва, робляться відповідні зауваження з того чи іншого розділу звіту і, що найголовніше, уточнюються конкретні цілі й завдання для персоналу представництва на майбутній рік з урахуванням внесених висновків і пропозицій, а також думки Центру.

Піврічний звіт складається за аналогічною схемою.

По завершенню року в посольствах готуються звіти по роботі з кадрами, де дається загальна оцінка кадрової ситуації в диппредставництві, оцінка морального клімату в колективі, укомплектованості штату і пропозиції

щодо підвищення працівників у посадах та рангах. На завершення відрядження на кожного співробітника диппредставництва готується розгорнута характеристика з пропозиціями щодо його можливого використання в роботі.

Політичні листи чи політичні записки готуються при потребі доповісти Центру про важливі події, які сталися в країні перебування і мали вплив на стан політичної ситуації в ній, а також двосторонніх відносин. Для політ листів характерні: важливість теми, своєчасність інформації, глибокий і всебічний її аналіз, обов'язкові пропозиції чи рекомендації щодо дій своєї країни у тому чи іншому напрямі двосторонніх відносин. Тому політ листи та політзаписки є суттєвим і логічним доповненням річних та піврічних звітів, а інколи можуть і замінити піврічні звіти.

Готуються також звіти дипломатів (насамперед, керівного складу) про поїздки по країні перебування, в яких викладається зміст бесід і характер зустрічей, дається оцінка політичної та економічної ситуації в регіонах, робляться висновки і вносяться пропозиції. Ці документи використовуються для підготовки інформаційно-довідкових матеріалів, річних і піврічних планів.

Важливими аналітичними документами інформаційно- довідкового характеру є звіти за підсумками візитів глави держави (глави уряду, міністра закордонних справ), в яких стисло відображаються результати візиту, відпрацьовуються рекомендації з розвитку двосторонніх відносин, вносяться пропозиції щодо практичної реалізації досягнутих домовленостей.

Досить обсяговим у роботі кожного посольства є листування з консульських питань: візової підтримки, громадянства, витребування і легалізації документів громадянського стану, захисту прав громадян України тощо.

Диппредставництва ведуть листування з Центром щодо перспективного і поточного планування роботи у розрізі тісної її координації з планами Центру в кадрових питаннях, особливо що стосується ротації, штатного розпису тощо.

Окремо слід виділити листування між дипломатичним представництвом і Центром з питань адміністративно-господарської та фінансової діяльності (фінансова звітність, проблеми матеріально-технічного забезпечення, нормативні документи).

Багато уваги кожне представництво приділяє листуванню з іншими відомствами й установами України за їхніми запитами, а також за запитами окремих громадян, що стосуються, насамперед, економічних і правових проблем, а також конкретних життєвих потреб громадян України.

4. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ДИПЛОМАТИЧНОГО

ЛИСТУВАННЯ

Документи в системі МЗС готуються українською мовою, однак з представництвами зарубіжних держав листування ведеться мовою акредитуючої країни або, найчастіше, — англійською.

До зовнішньодипломатичних документів (вербальні й особисті ноти, особисті листи, пам'ятні записки і меморандуми, заяви та комюніке), як і до документів внутрішнього, службового листування (доповідні записки, циркулярні листи, довідки та інформації, записи бесід тощо) ставляться єдині вимоги: грамотність, чіткість викладу, правильне виділення головного змісту, переконлива аргументація, логічна послідовність тощо. Дипломатичні документи не повинні перевантажуватись надмірним фактичним і цифровим матеріалом; якщо вони викликають особливий інтерес, то подаються у вигляді додатків або таблиць. Усі матеріали, що йдуть у додатках, повинні мати посилання на джерело.

Особливо ретельно повинна готуватися й опрацьовуватися зарубіжна кореспонденція, тому що документи, які надсилають іншим державам, виправити практично неможливо, а це означає, що навіть незначні на перший погляд помилки або неточності можуть мати непрогнозовані наслідки. Відомо немало випадків, коли через випадкові або й свідомі неточності у документі виникали неприємні казуси та інциденти в міжнародних відносинах. Будь-яка неточність применшує цінність документа, а іноді й ставить під сумнів увесь його зміст. Про якісь правки в дипломатичному документі не може бути й мови, а тому у цій справі необхідна ретельна підготовча робота.

Мова дипломатичних документів — це специфічна професійна мова, вона повинна бути простою і лаконічною, при цьому надзвичайно рідко допускається вживання порівнянь та епітетів, хоча майстерно підібраний художній образ може підсилити виразність документа.

Величезне значення при складанні дипломатичного документа має правильність написання імені, прізвища і титулу адресата. Вони повинні точно відповідати записам в офіційних документах.

При цьому не допускаються жодні, здавалося би, на наш погляд закономірні скорочення. У роботі із підготовки дипломатичних документів велике значення має оперативність. Часто навіть ретельно складений документ втрачає свою вагу і значення, якщо він підготовлений із запізненням, і необхідність у ньому практично зникла.

Перекладений з іноземної мови документ необхідно подавати у супроводі оригіналу, а у разі різночитання — мати кілька близьких за змістом до оригіналу варіантів перекладу.

Дипломатичні документи повинні мати і бездоганний зовнішній вигляд. Відомі історичні випадки, коли навіть сам папір документа ніс певне смислове навантаження. Так, 1915 року Японія висунула Китаю ультиматум — так звану двадцять одну вимогу, в якому йшлося про грабіжницькі претензії до нього. Президент Китаю Юань Шикай не поспішав з відповіддю. Обурений тактикою китайців посол Японії порадив їм пильніше приглянутися до паперу, на якому був надрукований ультиматум. Там чітко проглядались, якщо піднести до світла, зображені водяними знаками силуети військових японських кораблів. Натяк був більш, ніж прозорим [1, с. 82].

Отже, писане слово в дипломатичній практиці може бути і добрим союзником, і злим ворогом. Коли воно вміло підібране, використане своєчасно і до місця, то може допомогти тим, хто вагався, стати на ваш бік, роз'яснити їм вашу позицію, а в кінцевому підсумку — підтримати вас. Грамотно підібрані слова і вирази роблять дипломатичний документ більш переконливим, чітким і можуть принести бажані результати. Слід завжди пам'ятати старе, але мудре народне прислів'я "Слово — не горобець, вилетить — не впіймаєш".

Для кожного дипломатичного документа надзвичайно важливим є зміст і форма. Тому заслуговує на увагу техніка його складання, яка вимагає безумовного врахування багатьох факторів. Важливо визначити, на що звернути особливу увагу, а що взагалі пропустити, яким аргументам надати перевагу, враховуючи при цьому контраргументи партнера. Складання дипломатичних документів вимагає великих і ґрунтовних професійних знань та значного дипломатичного досвіду.

Дипломатія України, будучи порівняно молодою, активно застосовує весь арсенал форм дипломатичного листування для забезпечення миру і стабільності в Європі та світі, а її політичні пропозиції і конкретні ідеї знаходять усе більше розуміння і підтримки.

Рекомендована література:

1. Симпсон С. Учебные программы и курсы по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1989.
2. Советская дипломатическая и консульская служба. — М., 1979.
3. Современная дипломатия зарубежных государств. — М., 1986.
4. Сорока М. Світ відкриває Україну: Статті, документи, коментарі. — К., 2000.
5. Суярко Л. На дипломатичному терені. — К., 1973.
6. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.
7. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1961.
8. Селянинов О. П. Дипломатические беседы, их организация и проведение. — М., 1993.
9. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
10. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
11. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
12. Руденко Г. М. Україна дипломатична. — К., 1999.
13. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 року // Голос України. — 1993. — 22 липня.
14. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
15. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. — К., 1998.
16. Дейвіс Н. Європа. Історія: Пер. с англ. — К., 2000.

17. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
18. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
19. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
20. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 с.

Тема 13. МІЖНАРОДНА ВВІЧЛИВІСТЬ

Логіка викладу:

1. Сутність поняття "міжнародна ввічливість".
2. Символи державного суверенітету.
3. Вшанування державних символів та національних свят.

СУТНІСТЬ ПОНЯТТЯ "МІЖНАРОДНА ВВІЧЛИВІСТЬ"

"Міжнародна ввічливість" — таке поведіння в міжнародних відносинах, яке обумовлене не юридичними нормами та обов'язками, а міркуваннями пристойності, взаємної поваги, гостинності, доброзичливості, підкресленої пошани, що поділяється іншою стороною. Держави, які дотримуються міжнародної ввічливості, роблять це за мовчазною згодою, незважаючи на те, що правила міжнародної ввічливості не є юридично обов'язковими", — підкреслюється в Юридичній енциклопедії. "Правила ввічливості кожного народу — це дуже складне поєднання національних традицій, звичаїв і міжнародного етикету. І де б ви не перебували, господарі мають право чекати від гостя уваги, інтересу до своєї країни, поваги до своїх звичаїв", — пише журнал "Політика і час".

Поняття "міжнародна ввічливість" багатопланове і в дипломатичному протоколі включає: міжнародний етикет державного прапора — головного символу держави, етикет державного герба і гімну, реагування членів міжнародного співтовариства на обрання глави держави, протокольні заходи у зв'язку з офіційним трауром у країні, пов'язаним зі смертю глави держави чи глави уряду, реагування на терористичні акти, стихійні лиха, катастрофи тощо.

СИМВОЛИ ДЕРЖАВНОГО СУВЕРЕНІТЕТУ

Вияв поваги до державного прапора, герба і гімну — загальноприйнята міжнародна норма, а тому етикет зобов'язує у ставленні до них уникати всього того, що може образити гідність держави або завдати шкоди її престижу.

Молода українська держава, що виникла на руїнах СРСР, у дуже важкій внутрішньополітичній боротьбі за 12 років свого незалежного існування так і не завершила законодавчого оформлення цих основних державних атрибутів. Так, сучасні комуністи та сили, які їх підтримували в українському парламенті, робили все можливе, щоб не узаконити історичного прапора України, вносили найнеймовірніші пропозиції для того, щоб повернутися до милих їхньому серцю більшовицьких символів. Та ще 21 січня 1992 року завдяки зусиллям національно-патріотичних сил та певної частини, якщо так можна сказати, національно-свідомих комуністів вдалося

прийняти Постанову Верховної Ради "Про державний прапор України": "Затвердити національним прапором України національний прапор, що являє собою прямокутне полотнище, яке складається з двох рівних за шириною горизонтально розташованих смуг: верхньої — синього кольору, нижньої — жовтого кольору, із співвідношенням ширини прапора до його довжини 2 : 3".

У не менш запеклій боротьбі з антиукраїнськими силами вдалося затвердити і малий Державний герб України — золотий тризуб на синьому тлі, а до прийняття великого герба України за ці роки справа, на жаль, так і не дійшла, хоча й затвердження малого герба можна вважати перемогою, бо він засвідчив спадкоємність нинішньої Української держави стосовно Київської держави Володимира Великого, Української Народної Республіки, національно-визвольних змагань українського народу.

Лише 6 березня 2003 року Верховній Раді України вдалося ухвалити Закон про державний гімн України у повному обсязі з музикою Михайла Вербицького і словами Павла Чубинського "Ще не вмерла України ні слава, ні воля...", знову ж таки, долаючи опір "червоних", хоча, як пише народний депутат Віталій Холуйко, "борці за волю України вмирали саме під слова Чубинського "Ще не вмерла України і слава, і воля...", а в тексті немає нічого, що могло б образити людину будь-яких політичних поглядів, будь-якої національності. Але водночас в ньому об'єдналися заклик до свободи, повага до минулого, віра в краще майбутнє нашої держави".

У міжнародній протоально-дипломатичній практиці склався певний етикет державного прапора. Розміри прапора, його кольори та інші елементи повинні точно відповідати опису, затвердженому законом (на превеликий жаль, у нашій державі деякі фірми, які виготовляють державну атрибутику, дозволяють собі вільно трактувати кольори національного прапора, і на це не завжди реагують державні чиновники, які мали б відповідати за виконання Закону. Не можна допускати, щоб над відповідними будинками чи на флагштоках піднімався старий, вицвілий або брудний чи надірваний прапор. Дуже важливо враховувати величину флагштока і розмір прапора, бо ні великий прапор на малому флагштоці, ані малий — на великому вигляду не матимуть. Тут оптимальне співвідношення ширини прапора і висоти флагштока мало би становити 1:6.

Прапор, як правило, піднімається зі сходом сонця та опускається із заходом; піднімається швидко, а опускається повільно. Якщо ж він висить цілодобово, то в темну пору доби повинен обов'язково підсвічуватися. Є ще кілька загальноприйнятих правил:

- при одночасному підніманні двох або більше прапорів різних країн їхні розміри та висота підйому над поверхнею повинні бути однаковими: жодний з прапорів не може бути вищий за інші;

- при одночасному підніманні прапорів двох або кількох держав почесним є крайнє праве місце, якщо дивитися з боку прапорів, а також центральне;

—при одночасному підніманні прапорів багатьох держав найбільш поширеною є практика розташування їх за алфавітом назв держав (за латинською абеткою або абеткою мови країни, де відбувається дія);

—не допускається піднімання прапорів двох або кількох держав на одному флагштоці (один над одним);

— державні прапори не повинні торкатися землі, води, Дерев;

— особлива увага повинна приділятися правильному підніманню прапора (з урахуванням його кольорів, щоб не перевернути його навпаки).

Коли вносять прапор в урочистих випадках, то військові повинні віддати честь, а цивільні — зняти капелюхи. У деяких країнах під час внесення прапора всі присутні прикладають праву руку до серця.

Під час траурної церемонії державні прапори спочатку піднімають на всю висоту флагштока, а потім повільно опускають до половини. При остаточному опусканні прапора його знову піднімають до повної висоти флагштока, а тоді повільно опускають вниз.

Існує особливий етикет — відповідно до норм міжнародного права, правил дипломатичного протоколу і традицій країни перебування — підйому прапора на приміщеннях дипломатичних представництв, консульських установ та інших офіційних представництв за кордоном.

У багатьох країнах світу склалася чудова традиція з дитячих років виховувати шанобливе ставлення до державного прапора, а тому там перед початком шкільних занять відбувається церемонія урочистого підйому прапора.

Палата представників Конгресу США 1989 року прийняла спеціальний закон про захист національного прапора від образи, який передбачає штраф або навіть тюремне ув'язнення до одного року для кожного, хто свідомо у будь-якій формі зневажить національний прапор. У США існує чітко розроблений етикет національного прапора і ставлення до нього з боку громадян цієї країни.

У Фінляндії, скажімо, формально немає законодавчого акта про прапор, але впродовж історії сформувався відповідний культ ставлення до нього. Перед кожним індивідуальним житловим будинком є флагшток для його підйому. Крім офіційних державних свят, тут прапор піднімається у зв'язку з народженням дитини, з нагоди весілля та похорону, отже, він супроводжує громадянина держави все його життя. У цьому також є глибокий сенс.

Піднімати державний прапор з нагоди особистих чи родинних урочистостей є характерним для багатьох країн світу.

Герб держави використовується при виготовленні офіційних бланків державних установ, печаток, поштових марок, деяких державних нагород чи нагрудних знаків, візитних карток, зображується на вивісках державних установ.

Сучасна Російська Федерація повернулася до герба Російської імперії, щоб підкреслити, мабуть, свою спадкоємність, а може, свої наміри та плани, імперський характер яких однозначно сповідують деякі сучасні політичні діячі Росії та певні політичні сили. Особливо це стосується колишніх

загарбаних нею територій, які нині здобули державну незалежність. Герб Російської імперії, музика гімну Радянського Союзу — цікавий і досить зловісний симбіоз.

Крім державного прапора, є ще штандарт (прапор) Президента України, який встановлюється у службовому кабінеті в його резиденції, піднімається над резиденцією Президента, коли він там перебуває, встановлюється на транспортних засобах Президента.

ВШАНУВАННЯ ДЕРЖАВНИХ СИМВОЛІВ ТА НАЦІОНАЛЬНИХ СВЯТ

Також символом держави є національне свято. Національний день — найголовніше свято кожної держави, свідчення найважливішої, а іноді і поворотної події в житті народу, бо воно, як правило, пов'язується з перемогою революції, здобуттям національної незалежності, проголошенням республіки. Для України таким днем є День Незалежності України (24 серпня); Албанії — День Прапора і Незалежності (28 листопада), Великобританії — День Народження Королеви (13 червня), АРС — День Революції (23 липня), Індії — День Республіки (26 січня), Ірландії — День Святого Патріка (17 березня), Іспанії — День Іспанської Нації (12 жовтня), Марокко — День Трону (30 липня), ФРН — День Німецької Єдності (3 жовтня), ПАР — День Свободи (27 квітня), Хорватії — День державності (25 червня), День ООН — 24 жовтня.

У міжнародній дипломатичній протокольній практиці прийнято відзначати національні свята іноземних держав, рівень відзначення яких залежить від характеру двосторонніх відносин. З нагоди національного свята глави держав і урядів, міністри закордонних справ, як правило, надсилають вітальні телеграми главам держав, урядів та міністрам. Ці телеграми можуть, залежно від протокольної практики країни перебування, передаватися особисто послами або якимсь іншим чином, але вони повинні бути однаковими для представництв усіх країн, без будь-якої дискримінації.

З нагоди національних свят своїх держав посли влаштовують дипломатичні прийоми з запрошенням представників країни перебування та дипломатичного корпусу, можуть виступати з цієї нагоди по телебаченню (залежно від місцевої практики). Місцеві ЗМІ зазвичай публікують матеріали, присвячені національному святу тієї чи іншої країни.

Обмін телеграмами між керівниками держав, а в обов'язковому порядку — між главами зовнішньополітичних відомств, відбувається з нагоди круглої дати встановлення дипломатичних відносин, підписання міждержавного договору про дружбу та співпрацю.

Відбувається обмін (знову ж таки з урахуванням місцевої практики) привітаннями з нагоди Нового року (телеграми, спеціальні поштові листівки, візитні картки). На привітання обов'язково дають відповідь-привітання, якщо це не робиться одночасно. Треба мати на увазі, що в країнах Південно-Східної Азії, Близького і Середнього Сходу святкування Нового року не співпадає з 1 січня, а тому й привітання слід відсилати з урахуванням місцевої традиції.

Не варто нехтувати — якщо це закладено в місцевій традиції — привітаннями з нагоди іменин, дня народження, нагородження високою урядовою відзнакою глави держави, глави уряду чи міністра закордонних справ. Особливої уваги потребує привітання з нагоди обрання та вступу на посаду глави держави, призначення глави уряду та міністра закордонних справ. У багатьох країнах інавгурація глави держави відбувається за участі глав іноземних держав та іноземних делегацій.

Надсилання привітань новому главі держави, участь у його інавгурації розглядаються як визнання його авторитету, високого іміджу держави, бажання підтримувати і розвивати багатопланові двосторонні відносини, і недооцінювати таку можливість не варто.

Дипломатичним протоколом передбачені заходи у зв'язку з відходом із життя глави держави (надсилання співчуття, участь у траурних заходах глав іноземних держав або їхніх представників). Ініціатива участі у похоронах залишається за іноземною державою, а приймаюча сторона зі свого боку забезпечує належну увагу (зустріч і проводи в аеропорту, розташування в готелях, забезпечення транспортом, хоча нерідко цими питаннями практично займаються посольства відповідних країн). У траурних заходах бере також участь і дипломатичний корпус у країні перебування.

У дні трауру дипломатичні представництва відмінюють прийоми та інші заходи культурно-розважального характеру, над будинком приспускається державний прапор, посольство відвідують представники держави перебування та дипкорпусу і розписуються в Книзі співчуття.

Відповідно до дипломатичного протоколу, прийнято реагувати на смерть акредитованого в країні посла іноземної держави, враховуючи місцеві традиції.

Співчуття висловлюються і у зв'язку зі стихійним лихом або катастрофою з людськими жертвами. Тут також робляться записи в Книзі співчуття, державні органи та громадські організації організовують збір матеріальної допомоги потерпілим (медикаменти, продукти харчування, одяг тощо).

Використана література:

1. Авилов В. И. Дипломатические беседы. — М., 1973.
2. Авилов В. И. Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
3. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — София, 1981.
4. Афанасьев И. Діловий етикет. — К., 1998.
5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол: Принципы, процедура, практика: Пер. с англ. — М., 1974.
6. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
7. ДрайманД. Дипломатический протокол: задачи, средства, методы и стиль работы. — Лейпциг, 1981.
8. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — М., 1979.

9. Молочков Ф. Ф. Некоторые вопросы дипломатического протокола и дипломатической практики. — М., 1964.
10. Никифоров С. Д., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика. — М., 1985.
11. Резніченко В. І., Михно І. Л. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. — К., 2003.
12. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
13. Сагайдак О. П., Олійник В.М. Принцип міжнародної ввічливості в дипломатичному протоколі. — Л., 2001.
14. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
15. Серре Ж. Дипломатический протокол. — М., 1963.
16. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. — К., Знання, 2006 р

Тема 14. НАЦІОНАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ ТА ЕТИКЕТУ КРАЇН СВІТУ.

Логіка викладу:

1. Врахування національних особливостей дипломатичних відносин.
2. Дипломатичний протокол та етикет європейських країн.
3. Особливості дипломатичного протоколу країн Північної та Латинської Америки.
4. Дипломатичний протокол та етикет арабських країн та країн Близького та Далекого Сходу.

ВРАХУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНИХ ОСОБЛИВОСТЕЙ ДИПЛОМАТИЧНИХ ВІДНОСИН.

У кожній країні і в кожного народу існують свої традиції і звичаї ділового спілкування й етики та норми дипломатичного протоколу. Щодо важливості національних особливостей існує дві думки.

Згідно з першою, інтенсивність ділового спілкування в сучасному світі призводить до "розмивання" національних кордонів, формування єдиних норм і правил, а розвиток міжнародних зв'язків та обміни в галузі культури, науки, освіти пришвидшують цей процес. Представники другої думки, навпаки, схильні відводити національним особливостям одне з центральних місць у міжнародному спілкуванні і, зокрема, на переговорах, що складають основу цього спілкування. Вони вважають, що "...труднощі на переговорах виникають у зв'язку з розбіжностями в сподіваннях", що, у свою чергу, зумовлені розбіжностями культур. Найбільший вплив на людину мають цінності, традиції, звичаї тощо, засвоєні в дитинстві, тобто ті, котрі мають саме національну основу.

У будь-якому випадку жодний фахівець із міжнародних зв'язків не наважиться стверджувати, що національні особливості не мають значення в міжнародному спілкуванні, що їх сміливо можна ігнорувати. Не треба забувати, що спілкуватися доведеться і з місцевим населенням, необізнаним

у тонкощах міжнародної ввічливості. Щоб уникнути непорозумінь або навіть конфліктів, краще заздалегідь ознайомитися з особливостями спілкування і поведінки, характерними для цієї країни.

Хоча дипломатичний протокол і має міжнародний характер та регламентує правила, традиції, звичаї й умовності, яких дотримуються дипломатичні представники у міжнародному спілкуванні, однак кожна країна має свої особливості дипломатичного протоколу. Тому для новоприбулого дипломата особливо важливим є ознайомлення з протоколом держави перебування. Адже правила дипломатичного протоколу ґрунтуються на принципі міжнародної ввічливості, тобто поваги до всього, що символізує державу.

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ ЄВРОПЕЙСЬКИХ КРАЇН.

Особливості англійської дипломатії

Англійська дипломатія є класичною, свого роду еталоном, вона вплинула на розвиток світової дипломатії в ХІХ—ХХ ст. Дипломатія всіх країн Співдружності, та й інших країн, сформувалася під впливом англійської дипломатії. Насамперед, Англія має величезний досвід дипломатичної діяльності. Історія англійської дипломатії почалася із встановлення країною закордонних торговельних відносин, і першим дипломатичним документом була Купецька хартія, датована 1303 р.

Найсильнішою рисою англійської дипломатії є бездоганне знання предмета, проблем, що підлягають вирішенню, знання країн, енциклопедичні дані, які передаються з покоління в покоління. А якщо врахувати, що англійська імперія володіла майже половиною земної кулі ("країна, в якій ніколи не заходило сонце"), то стає зрозумілим, чому англійська документація носить всеосяжний характер.

Особливості французької дипломатії

Французька дипломатія — одна з основоположників сучасної світової дипломатії. Не применшуючи гідності дипломатії інших країн, варто сказати, що в рейтингу дипломатії першу трійку протягом декількох років посідали англійська, французька і східна. "Французька дипломатія, — зауважує Кларк, — ще більш специфічна, ніж англійська. Її можна як ненавидіти, так і захоплюватися нею.

Особливості німецької дипломатії

Німецькі дипломати вирізняються пунктуальністю. У складних ситуаціях, особливо молоді співробітники посольства, іноді нервують. На переговорах поводяться суворо, наполегливо. Недарма Г. Нікольсон вважав німецьких учасників переговорів "воїнами", відзначаючи їхню агресивну манеру ведення переговорів.

М. Крюгер, німецький юрист і знавець дипломатії, відзначає вміння німецьких дипломатів "тримати удар". Про це свідчить і поразка Німеччини у війні. Зовнішній політиці були нанесені нищівні удари, вона зазнала повної поразки. Один із дослідників німецької зовнішньої політики і дипломатії

професор І. Г. Усачов писав: "Дипломатію — зброю миру і співробітництва народів — нацисти зробили засобом підготовки війни... Німецька дипломатія позбулася своєї основи. В історії новітнього часу не було нічого подібного".

Особливості італійської дипломатії

Італійська дипломатія нараховує кілька тисячоліть, має величезний досвід і традиції. Міжнародне право багато в чому зобов'язане італійським юристам. Латинська мова була до XVII—XVIII ст. світовою дипломатичною мовою, і дотепер латинські вислови вживають у дипломатії, дипломатичних документах, у виступах на конференціях. Італійці дуже пишаються своєю країною як колискою науки, мистецтва і дипломатії, і, контактуючи з італійцями, знання їхньої історії і внеску в людську цивілізацію справляє гарне враження, дозволяє створити сприятливу атмосферу доброзичливості.

Особливості дипломатії малих європейських країн

Насамперед визначимо, що ми називаємо "малими країнами". Бувають часи, за яких так звані малі держави можуть з великим успіхом (застосовуючи в тому числі метод лисиці), використовуючи дипломатію, скористатися перевагами своєї економіки (нафтовидобувні країни), географічного положення й інших факторів, щоб відстояти свою позицію і навіть отримати користь із зіткнення великих держав. Тоді роль малих держав (приклад Сербії напередодні Першої світової війни, Польщі напередодні Другої світової війни) значно зростає.

Одна з основних рис дипломатії малих країн полягає в тому, що, як правило, якщо між ними немає великих територіальних чи правових суперечок, дипломати цих країн у дипкорпусі підтримують гарні стосунки. Звідси контакти з представником однієї з малих держав відкривають шлях до встановлення зв'язків з дипломатами суміжних країн.

ОСОБЛИВОСТІ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ КРАЇН ПІВНІЧНОЇ ТА ЛАТИНСЬКОЇ АМЕРИКИ.

Особливості американської дипломатії

Про американську дипломатію можна писати дуже багато, хоча вона відносно молода: налічує більше півтора століття. На ній лежить відбиток англійської, а власне обличчя почала здобувати лише напередодні Першої світової війни, остаточно сформувавшись у ході Другої світової війни та після неї. Один із англійських дослідників сказав: "...американські дипломати прагнуть створити уявлення про їхнє дружнє відношення до інших країн, але обов'язково виграти у змаганні з ними".

Німецький журналіст, що знаходиться в Токіо, більш виразно охарактеризував американську дипломатію: "Великодержавна американська дипломатія стала стандартним інструментом сприяння американській економіці. У 127 представництвах США допомагають дипломатам порадою і справою кваліфіковані фахівці американського міністерства торгівлі. Підтримка американських комерсантів і великого американського бізнесу не має собі рівних".

Дипломатія країн Латинської Америки

Латинська Америка — це загальна назва більше 30 держав із населенням близько 400 млн осіб. Довгий час країни Латинської Америки вважалися американськими статистами, що суттєво не впливають на міжнародні відносини, хоча внесок латиноамериканських держав у розвиток цивілізацій вагоміший, ніж внесок багатьох великих держав як минулого, так і сьогодення.

Дипломатична служба Латинської Америки є відносно молодого, становлення її належить до середини XIX ст., але вже тоді виникла одна особливість дипломатії цього континенту, обумовлена, ймовірно, історичною, культурною і мовною спільністю, наявністю сильного сусіда — США, що прагнув прибрати до своїх рук цей найбагатший район: проведення ними спільних дій, стимулювання інтеграційних процесів на континенті.

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ АРАБСЬКИХ КРАЇН ТА КРАЇН БЛИЗЬКОГО ТА ДАЛЕКОГО СХОДУ.

Японська дипломатія

Хоча японська дипломатія порівняно молода (її історія нараховує близько 100 років), вона може пишатися своїм професіоналізмом. Дипломатичні кадри підбираються дуже ретельно. Кандидати проходять суворі іспити при вступі на службу.

Принципом японських дипломатів є постійне поповнення своїх знань. Від них вимагається щодня "завзято займатися", з повною віддачею сил, забуваючи про особистий час. "Для тих, хто ненавидить принцип "майхому сюгі" (мій будинок, моя родина, а для вас родина — насамперед МЗС), наше міністерство — невідповідне місце, — говорив, звертаючись до молодих, дипломат, начальник секретаріату міністерства закордонних справ, — дипломат повинен віддавати себе роботі повністю". Велика увага приділяється вивченню англійської мови як світової, тому що вважається, що для дипломатів глибокі знання мови особливо важливі.

Національні особливості китайської дипломатії

Китайська дипломатія в другій половині XX ст. зазнала значних змін. З відсталої країни Китай перетворився в ядерну державу з мільярдним населенням, з потужною промисловістю. "Культурна революція" завдала серйозного удару по іміджу КНР і в дипломатії. Більше 40 китайських послів було відкликано з-за кордону, іноземні дипломати в Пекіні зазнали принижень і образ, "червона гвардія" навіть фізично розправилася з кожним із них. На радянське й англійське посольства було вчинено напад.

Особливості дипломатії Індії

Дипломати Індії близькі до англійської школи, багато хто з них закінчували англійські університети і стажувалися в англійському Форін Офісі. Деякі індійські дипломати до дипломатичної служби були чиновниками англійської колоніальної адміністрації. Індійські дипломати відрізнялися високим професіоналізмом, різнобічними зв'язками, вмінням відстоюванням інтересів своєї країни.

Дипломатія арабських країн

У світі більше 20 арабських держав, розташованих в Азії й Африці. Усіх їх поєднує арабська літературна мова, хоча діалекти значно відрізняються один від одного. Тому, обираючи перекладача, потрібно бути впевненим у тому, що він досконало знає той чи інший діалект.

Незважаючи на спробу арабських країн досягти єдності, між ними існують серйозні протиріччя.

Особливості дипломатії Австралії

Дипломатія Австралії як незалежної, самостійної держави почала формуватися після Першої світової війни, але найбільш завзято вона розвивалася наприкінці Другої світової війни і після неї. З кожним роком Австралія все активніше включалася в світову дипломатію. Ймовірно, це пояснюється й економічним, промисловим розвитком, освоєнням нових енергетичних джерел, ростом життєвого рівня населення і відповідно престижу країни. Раніше її залежність від зовнішньої політики Англії була настільки великою, що не давала можливості розвитку самостійної дипломатії.

Послаблення цієї залежності, посилення зв'язків (а іноді і залежності) з США, активність її власних сусідів в Азіатсько-Тихоокеанському регіоні, що бажали розширити стосунки з багатою Австралією, змусили керівництво країни до формування власної дипломатії суверенної Австралії. Цьому процесу сприяло створення ООН, у якому брала участь і Австралія.

Рекомендована література.

1. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. – К., 2009.
2. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. – К., 2000.
3. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р.// УРСР у міжнародних відносинах: міжнародні договори, конвенції, угоди та інші акти, учасником яких є Україна. - К., 1966.
4. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1976.
5. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. - К., 2003.
7. Шинкаренко Т. І. Особливості формування державного протоколу України. – Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб.наук. пр. Вип. 74 (Частина І). –К.: ІМВ,2008.
8. Ковалев Ан. Азбука дипломатии. - М., 1988.
9. Колоколов Б.Л. Профессия Дипломат. – М., 1998.
- 10.Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. –К., Знання, 2006 р

СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ

Семінарське заняття 1

Питання для розгляду:

1. Предмет, мета і завдання дисципліни
2. Наукове підґрунтя дипломатичного протоколу
3. Дипломатичний протокол і етикет у діяльності дипломатів.

Рекомендована література.

1. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. Начальний посібник –К., Знання, 2006. – 380 с.
2. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. – К., 2009.
3. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. – К., 2000.
4. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р.// УРСР у міжнародних відносинах: міжнародні договори, конвенції, угоди та інші акти, учасником яких є Україна. К., 1966.
5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1976.
6. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. - К., 2003.
7. Указ Президента України від 22 серпня 2002 р. про Державний Протокол й Церемоніал України. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України.
8. Шинкаренко Т. І. Особливості формування державного протоколу України. – Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб.наук. пр. Вип. 74 (Частина І). –К.: ІМВ, 2008.

Семінарське заняття 2

Питання для розгляду

1. Зародки первісної, примітивної дипломатії.
2. Дипломатія та дипломатичний протокол у часи Давньоруської держави.
3. Дипломатичні стосунки та протокол у XIV – XVII ст.
4. Українська козацька держава середини XVII ст.
5. Українська дипломатія часів Б. Хмельницького.
6. Дипломатія і протокол у часи Руїни та Гетьманської Держави.

Рекомендована література:

1. Історія України: нове бачення: У 2 т. — К., 1996.
2. История дипломатии: В 3 т. — М., 1959—1965.
3. Енциклопедія українознавства: В 11 томах / Гол. ред. В. Кубійович. — Париж; Нью-Йорк, 1955—1957.
4. Голобуцкий В. Дипломатическая история освободительной войны 1648—1654. — К., 1962.
5. Бунтян К., Мурзін В., Симоненко О. На світанку історії. — К., 1998.

6. Малий словник історії України / Від. ред. В. Смолій. — К., 1997.
7. Документи Богдана Хмельницького. — К., 1961.
8. Донцов Д. Історія розвитку української державної ідеї. — К., 1991.
9. Боплан Г. Опис України / Меріме П. Українські козаки та їх останні гетьмани: Богдан Хмельницький. — Л., 1990.
10. Борунков А. Ф. Дипломатический протокол России. — М., 2000.
11. Брайчевський М. Походження Русі. — К., 1968.
12. Чабан А. Ю. Історія Середньої Наддніпрянщини. — Черкаси, 2011.

Семінарське заняття 3

Питання для розгляду

1. Дипломатична служба та протокол в часи Української національної революції 1917-1921 рр.
2. Процес створення організаційно-правової бази української дипломатичної служби
3. Українська дипломатія у період між першою та другою світовими війнами

Рекомендована література:

1. Історія України: нове бачення: У 2 т. — К., 1996.
2. История дипломатии: В 3 т. — М., 1959—1965.
3. Енциклопедія українознавства: В 11 томах / Гол. ред. В. Кубійович. — Париж; Нью-Йорк, 1955—1957.
4. Голобуцкий В. Дипломатическая история освободительной войны 1648—1654. — К., 1962.
5. Бунтян К., Мурзін В., Симоненко О. На світанку історії. — К., 1998.
6. Малий словник історії України / Від. ред. В. Смолій. — К., 1997.
7. Донцов Д. Історія розвитку української державної ідеї. — К., 1991.
8. Бойко О. В. Вміння встановлювати контакти, переконувати: про формування дипломата // Трибуна. — 1977. — № 1—2.
9. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
10. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. — К., 2001.

Семінарське заняття 4

Питання для розгляду:

1. Сутність і роль дипломатичного протоколу.
2. Поняття дипломатичного церемоніалу.
3. Дипломатичний етикет.

Рекомендована література:

1. Авилов В. И. Дипломатические беседы. — М., 1973.
2. Авилов В. И. Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
3. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — София, 1981.

4. Афанасьев И. Діловий етикет. — К., 1998.
5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол: Принципы, процедура, практика: Пер. с англ. — М., 1974.
6. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
7. Драйман Д. Дипломатический протокол: задачи, средства, методы и стиль работы. — Лейпциг, 1981.
8. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — М., 1979.
9. Молочков Ф. Ф. Некоторые вопросы дипломатического протокола и дипломатической практики. — М., 1964.
10. Никифоров С. Д., Борунков А. Ф. Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика. — М., 1985.
11. Резніченко В. І., Михно І. Л. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. — К., 2003.
12. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
13. Сагайдак О. П., Олійник В. М. Принцип міжнародної ввічливості в дипломатичному протоколі. — Л., 2001.
14. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
15. Серре Ж. Дипломатический протокол. — М., 1963.
16. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. — К., Знання, 2006 р

Семінарське заняття 5

Питання для розгляду:

1. Головні міжнародні угоди, які визначають зміст дипломатичного протоколу.
2. Основні принципи дипломатичного протоколу.
3. Визначення термінів «дипломатія» і «дипломати».
4. Дипломати і вимоги до них.
5. Сучасний стан вимог до дипломатів

Рекомендована література:

1. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. — К., Знання, 2006 р
2. Блищенко И. А. Дипломатическое право: Учеб. по- соб. — М., 1990.
3. Блищенко И. П., Дурдиневский В. Н. Дипломатическое и консульское право. — М., 1962.
4. Бойко О. В. Вміння встановлювати контакти, переконувати: про формування дипломата // Трибуна. — 1977. — № 1—2.
5. Авилов В. И. Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
6. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — София, 1981.
7. Афанасьев И. Діловий етикет. — К., 1998.

8. Брокгауз Ф. А., Ефрон П.А. Энциклопедический словарь. — СПб., 1904. — Т. 28.
9. Вуд Дж., СерреЖ. Дипломатический церемониал и протокол: Принципы, процедура, практика: Пер. с англ. — М., 1974.
10. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
11. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
12. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. — К., 2001.
13. Зорин В. А. Основы дипломатической службы. — М., 1977.
14. Исии К. Дипломатические комментарии. — М., 1942.
15. История дипломатии: В 3 т. — М., 1959—1965.
16. Никольсон Г. Дипломатическое искусство: Четыре лекции по истории дипломатии: Пер. с англ. — М., 1962.

Семінарське заняття 6

Питання для розгляду:

1. Визнання держави
2. Дипломатична діяльність за межами країни.
3. Призначення та відкликання дипломатичних представників

Рекомендована література:

1. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 с.
2. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. — К., 1998.
3. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
4. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
5. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
6. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
7. Кулик О., Сардачук П. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України. — Л., 2000.
8. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 року // Голос України. — 1993. — 22 липня.
9. Про Положення про Міністерство закордонних справ України. Указ Президента України від 3 квітня 1999 року 11 Офіційний вісник України. — 1999. — № 14.
10. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
11. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
12. Руденко Г.М. Україна дипломатична. — К., 1999.

13. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.
14. Україна дипломатична — 2000: Науковий щорічник. — К., 2000. — Вип. I.
15. Україна дипломатична — 2001: Науковий щорічник. — К., 2002. — Вип. II.
16. Україна на міжнародній арені // Збірник документів і матеріалів 1991—1995: У 2 книгах. — К., 1998.

Семінарське заняття 7

Питання для розгляду:

1. Види дипломатичних прийомів
2. Підготовка та проведення дипломатичних прийомів
3. Організація прийомів
4. Роль візиту в дипломатичній практиці. Візити посла і дипломатів
5. Офіційні контакти дипломатів. Дипломатичні бесіди

Рекомендована література:

1. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 с.
2. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. — К., 1998.
3. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.
4. Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
5. Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
6. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
7. Кулик О., Сардачук П. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України. — Л., 2000.
8. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 року // Голос України. — 1993. — 22 липня.
9. Про Положення про Міністерство закордонних справ України. Указ Президента України від 3 квітня 1999 року 11 Офіційний вісник України. — 1999. — № 14.
10. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
11. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
12. Руденко Г. М. Україна дипломатична. — К., 1999.
13. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.

14. Україна дипломатична — 2000: Науковий щорічник. — К., 2000. — Вип. І.
15. Україна дипломатична — 2001: Науковий щорічник. — К., 2002. — Вип. П.
16. Україна на міжнародній арені // Збірник документів і матеріалів 1991—1995: У 2 книгах. — К., 1998.

Семінарське заняття 8

Питання для розгляду:

1. Дипломатичне листування та його види
2. Документи зовнішньо-дипломатичного листування
3. Документи внутрішньо-відомчого листування
4. Вимоги до документів дипломатичного листування

Рекомендована література:

1. Симпсон С. Учебные программы и курсы по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1989.
2. Советская дипломатическая и консульская служба. — М., 1979.
3. Современная дипломатия зарубежных государств. — М., 1986.
4. Сорока М. Світ відкриває Україну: Статті, документи, коментарі. — К., 2000.
5. Суярко Л. На дипломатичному терені. — К., 1973.
6. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2001.
7. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1961.
8. Селянинов О. П. Дипломатические беседы, их организация и проведение. — М., 1993.
9. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
10. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2002.
11. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
12. Руденко Г. М. Україна дипломатична. — К., 1999.
13. Положення про дипломатичну службу в Україні. Указ Президента України від 16 липня 1993 року // Голос України. — 1993. — 22 липня.
14. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
15. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної і консульської служби. — К., 1998.
16. Дейвіс Н. Європа. Історія: Пер. с англ. — К., 2000.
17. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. — М., 1995.

- 18.Дипломатический корпус. МЗС Управління державного протоколу. — К., 2002.
- 19.Дипломатический словарь: В 3 т. — М., 1984—1986.
- 20.Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 с.

Семінарське заняття 9

Питання для розгляду:

1. Сутність поняття "міжнародна ввічливість".
2. Символи державного суверенітету.
3. Вшанування державних символів та національних свят.

Рекомендована література:

1. Авилов В. И. Дипломатические беседы. — М., 1973.
2. Авилов В. И. Официальные контакты дипломатов. — М., 1977.
3. Александров Е. Дипломатия динамичного века. — София, 1981.
4. Афанасьев І. Діловий етикет. — К., 1998.
5. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол: Принципы, процедура, практика: Пер. с англ. — М., 1974.
6. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
7. Драйманд. Дипломатический протокол: задачи, средства, методы и стиль работы. — Лейпциг, 1981.
8. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — М., 1979.
9. Молочков Ф. Ф. Некоторые вопросы дипломатического протокола и дипломатической практики. — М., 1964.
- 10.Никифоров С. Д., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика. — М., 1985.
- 11.Резніченко В. І., Михно І. Л. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. — К., 2003.
- 12.Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу. — К., 1996.
- 13.Сагайдак О. П., Олійник В.М. Принцип міжнародної ввічливості в дипломатичному протоколі. — Л., 2001.
- 14.Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М.: Международное агентство "А.Б & Т2", 2002.
- 15.Серре Ж. Дипломатический протокол. — М., 1963.
- 16.Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. —К., Знання, 2006 р

Семінарське заняття 10

Питання для розгляду:

1. Врахування національних особливостей дипломатичних відносин.
2. Дипломатичний протокол та етикет європейських країн.
3. Особливості дипломатичного протоколу країн Північної та Латинської Америки.
4. Дипломатичний протокол та етикет арабських країн та країн Близького та Далекого Сходу.

Рекомендована література:

1. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. – К., 2009.
2. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. – К., 2000.
3. Віденська конвенція про дипломатичні зносини. 18 квітня 1961 р.// УРСР у міжнародних відносинах: міжнародні договори, конвенції, угоди та інші акти, учасником яких є Україна. - К., 1966.
4. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1976.
5. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. - К., 2003.
6. Шинкаренко Т. І. Особливості формування державного протоколу України. – Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб.наук. пр. Вип. 74 (Частина І). –К.: ІМВ,2008.
7. Ковалев Ан. Азбука дипломатии. - М., 1988.
8. Колоколов Б.Л. Профессия Дипломат. – М., 1998.
9. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. –К., Знання, 2006 р

7. САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота студентів має за мету більш глибоке засвоєння ними теоретичних та аналітичних основ курсу, розвиток творчого мислення, набуття навиків та вмінь у самостійному виборі різних методів пізнання. Самостійна робота органічно поєднується з підготовкою до семінарів і проводиться за всіма основними темами.

Самостійна робота передбачає конкретні, визначені викладачем, питання та теми, які студент готує самостійно. Наслідки самостійної роботи студенти викладають у рефератах, повідомленнях та у співбесідах із викладачем.

Працюючи самостійно, варто використовувати підручники, посібники, рекомендовану літературу, науково-довідникові видання, можливості Інтернету. Обов'язковою умовою самостійної роботи є застосування знань, набутих при вивченні інших курсів та історичних дисциплін. Важливим є правильне оформлення посилань на історичні джерела та наукову літературу.

8. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Написання рефератів. Навчальний реферат – це письмова робота, в якій у стислій формі, на основі опрацювання наукової та методичної літератури, розкривається конкретна проблема чи окремий аспект теми.

Реферат складається з плану, до якого входять такі складові частини: вступ, основна частина (включає розділи і підрозділи), висновки, список використаних джерел і літератури.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, її значення для поглибленого опанування програмного матеріалу, визначається мета та дослідницькі завдання реферату, об'єкт дослідження, загальні методи розкриття теми.

Основна частина може складатися з кількох розділів. В одному з них, як правило, розглядаються рівень дослідження проблеми, характеризуються різні точки зору. В інших розділах розкривається зміст обраної теми, дається опис та аналіз опрацьованого матеріалу, оцінка тих чи інших

державотворчих процесів і явищ, робляться узагальнення щодо окремих аспектів проблеми.

Важливою структурною частиною реферату є висновки. В них лаконічно робляться узагальнення та формулюються результати виконаної роботи. Висновки засвідчують здатність студента до самостійних узагальнень.

В кінці реферату наводиться список використаної літератури.

Оформлення реферату.

Обсяг реферату: 7 - 10 сторінок друкованого тексту.

Розмір лівого поля до 30 мм, правого – не менше 10 мм, верхнього та нижнього – 20 мм.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ

1. Міжнародне право і дипломатичний протокол.
2. Основи дипломатичного права – основа церемоніалу та етикету.
3. Дипломатичний протокол і етикет у діяльності дипломатів.
4. Історичні витоки української дипломатії.
5. Дипломатичний протокол та етикет середньовічної Європи.
6. Міжнародні відносини Давньоруської держави.
7. Богдан Хмельницький – на чолі дипломатичної служби Української козацької держави.
8. Дипломатичні зносини часів Івана Мазепи та Пилипа Орлика.
9. Дипломатична служба та протокол у часи Української національної революції 1917-1921 років.
10. Сутність, роль та основні принципи дипломатичного протоколу.
11. Видатні дипломати України.
12. Дипломатична діяльність за межами країни.
13. Дипломатичний корпус, обов'язки та функції.
14. Офіційні контакти дипломатів. Візити, прийоми, переговори.
15. Дипломатична документація.
16. Дипломатичний церемоніал та етикет дипломатичних прийомів.

17. Особливості дипломатичного протоколу та етикету англійської дипломатії.
18. Особливості дипломатичного протоколу та етикету французької дипломатії.
19. Особливості дипломатичного протоколу та етикету німецької дипломатії.
20. Особливості дипломатичного протоколу та етикету італійської дипломатії.
21. Особливості дипломатичного протоколу та етикету дипломатії США.
22. Особливості дипломатичного протоколу та етикету дипломатії країн Латинської Америки.
23. Особливості дипломатичного протоколу та етикету японської та китайської дипломатії.
24. Відомі дипломати – уродженці Черкаського краю.

9. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Впродовж вивчення дисципліни студент має брати активну участь у обговоренні програмних питань на семінарських заняттях, виконанні модульних контрольних робіт, завдань для самостійного вивчення дисципліни. Методами навчання є поточне опитування усне та письмове, робота на дошці контрольні роботи, екзамени. Крім того, студенти оцінюються за вміння написання рефератів, наукових (публіцистичних) статей (повідомлень, тез), за участь у науково-практичних конференціях.

Розподіл і затвердження за кожними видом роботи балів поточного і модульного контролю здійснюється з урахуванням наступних підходів.

Кількість балів, що припадає на ці види контролю, розподіляється відповідно за модулями згідно з робочою програмою навчальної дисципліни.

В межах змістового модулю кількість балів розподіляється за такими видами навчальної діяльності студента:

- усна відповідь на семінарських заняттях та колоквіумах;

- поточні контрольні роботи;
- тестування;
- публікації у наукових виданнях;
- участь у наукових гуртках та проблемних групах;
- участь у розробці навчально-методичних матеріалів;
- підготовка рефератів, доповідей;
- розв’язання завдань;
- самостійна та індивідуальна робота із змістового модулю;
- доповіді та повідомлення на наукових конференціях різного рівня;
- модульна контрольна робота.

Певну кількість балів студент одержує за виконання завдань самостійної та індивідуальної роботи з окремого модулю і підготовку відповідного звіту про її виконання.

Бали за відвідування занять не нараховуються, водночас зменшується кількість балів за пропуск занять без поважних причин.

Результати поточно-модульного контролю виставляються в журналах обліку роботи академічних груп.

10. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль знань здійснюється з метою встановлення рівня засвоєння студентами теоретичного матеріалу та практичних навичок, що передбачені навчальною програмою дисципліни і включає такі форми:

- поточний контроль;
- модульний контроль;
- підсумковий контроль;
- ректорський контроль.

Поточний контроль передбачає перевірку знань на семінарах (обговорення, повідомлення, реферати, тести тощо).

Модульний контроль передбачає проведення контрольних робіт за наслідками вивченого матеріалу навчальних тем кожного змістового модуля.

Підсумковий контроль передбачає іспит. Для студентів всіх форм навчання передбачається написання контрольної роботи і реферату.

Загальний порядок оцінювання знань студента за кредитно-модульною системою, порядок розподілу балів, форми і види завдань, критерії оцінювання знань тощо для кожної навчальної дисципліни доводяться викладачем до відома студентів на початку навчального семестру.

За підсумками змістовних модулів дисципліни передбачено складання однієї модульної контрольної роботи

ПИТАННЯ ДЛЯ ПОВТОРЕННЯ

1. Предмет, мета і завдання дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет»
2. Наукове підґрунтя дипломатичного протоколу
3. Дипломатичний протокол і етикет у діяльності дипломатів.
4. Зародки первісної, примітивної дипломатії.
5. Дипломатія та дипломатичний протокол у часи Давньоруської держави.
6. Дипломатичні стосунки та протокол у XIV – XVII ст.
7. Українська козацька держава середини XVII ст.
8. Українська дипломатія часів Б. Хмельницького.
9. Дипломатія і протокол у часи Руїни та Гетьманської Держави.
10. Дипломатична служба та протокол в часи Української національної революції 1917-1921 рр.
11. Процес створення організаційно-правової бази української дипломатичної служби.
12. Українська дипломатія у період між першою та другою світовими війнами.
13. Сутність і роль дипломатичного протоколу.
14. Поняття дипломатичного церемоніалу.
15. Дипломатичний етикет.
16. Головні міжнародні угоди, які визначають зміст дипломатичного протоколу.
17. Основні принципи дипломатичного протоколу.
18. Визначення термінів «дипломатія» і «дипломати».
19. Дипломати і вимоги до них.

20. Сучасний стан вимог до дипломатів.
21. Визнання держави.
22. Дипломатична діяльність за межами країни.
23. Призначення та відкликання дипломатичних представників
24. Головні міжнародні угоди, які визначають зміст дипломатичного протоколу.
25. Основні принципи дипломатичного протоколу.
26. Визначення термінів «дипломатія» і «дипломати».
27. Дипломати і вимоги до них.
28. Сучасний стан вимог до дипломатів.
29. Види дипломатичних прийомів.
30. Підготовка та проведення дипломатичних прийомів.
31. Організація прийомів.
32. Роль візиту в дипломатичній практиці. Візити посла і дипломатів.
33. Офіційні контакти дипломатів. Дипломатичні бесіди.
34. Дипломатичне листування та його види.
35. Документи зовнішньо-дипломатичного листування.
36. Документи внутрішньо-відомчого листування.
37. Вимоги до документів дипломатичного листування.
38. Сутність поняття "міжнародна ввічливість".
39. Символи державного суверенітету.
40. Вшанування державних символів та національних свят.
41. Дипломатична діяльність за межами країни.
42. Дипломатичний корпус, обов'язки та функції.
43. Офіційні контакти дипломатів. Візити, прийоми, переговори.
44. Дипломатична документація.
45. Дипломатичний церемоніал та етикет дипломатичних прийомів.
46. Особливості дипломатичного протоколу та етикету англійської дипломатії.
47. Особливості дипломатичного протоколу та етикету французької дипломатії.
48. Особливості дипломатичного протоколу та етикету німецької дипломатії.
49. Особливості дипломатичного протоколу та етикету італійської дипломатії.

50. Особливості дипломатичного протоколу та етикету японської дипломатії малих європейських країн.
51. Особливості дипломатичного протоколу та етикету дипломатії США.
52. Особливості дипломатичного протоколу та етикету дипломатії країн Латинської Америки.
53. Особливості дипломатичного протоколу та етикету японської дипломатії.
54. Особливості дипломатичного протоколу та етикету китайської дипломатії.
55. Особливості дипломатичного протоколу та етикету індійської дипломатії.
56. Особливості дипломатичного протоколу та етикету дипломатії арабських країн Близького Сходу.
57. Особливості дипломатичного протоколу та етикету дипломатії Австралії.

11. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий модуль №1							100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	екзамен	
8	8	8	8	8	10	50	

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		

35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Впродовж вивчення дисципліни студент має брати активну участь у обговоренні програмних питань на семінарських заняттях, виконанні модульних контрольних робіт, завдань для самостійного вивчення дисципліни.

Рівень знань студентів з усіх тем спецсемінару “Україна та імперська Росія” оцінюється методом усного опитування на семінарських заняттях, а також за наслідками виконання контрольних робіт, написання рефератів та індивідуального складання тем самостійного опрацювання. Основними підсумковими формами оцінювання знань з усієї програми дисципліни є врахування роботи студентів впродовж семестру (за модульно-рейтинговою системою) та співбесіди з ними при допущенні до заліку та рівень знань, виявлений під час складання заліку. Оцінюється також наукова робота студентів (участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, написання статей).

На залік виносяться питання, які охоплюють теоретичні та фактологічні основи навчальної дисципліни.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І ВМІНЬ

(на екзамені)

До екзаменаційного завдання входять 3 питання: проблемних з дисципліни, які мають узагальнений комплексний характер: 1-е – з першого змістовного модулю, 2-е – з другого змістовного модулю, третє питання із третього змістовного модуля носить практичний характер.

Відповідь на кожне питання білета оцінюється окремо з диференціацією оцінки: за 1-е питання – від 1 до 20 балів, за 2-е питання – від 1 до 20 балів, 3-є питання від 1-10 балів, що в сумі дає не більше **50 балів**.

Оцінка визначається на підставі критеріїв, що наведені в таблиці:

шкала оцінювання	критерії визначення оцінки
15-20 балів – для другого питання 15-20 балів – для першого питання	студент глибоко і досконало знає матеріал усіх тем, повністю засвоїв теоретичні основи, уміє визначати причини і наслідки суспільно-політичних та соціально-економічних процесів, володіє інформацією щодо сучасного стану історичних досліджень
10-14 балів – для другого питання 10-14 балів – для першого питання	студент добре засвоїв теоретичний матеріал і здобув практичні навички, достатні для виконання завдань на рівні вище середнього з окремими неточностями (у визначенні дат, характеристики

	подій і явищ історії)
6-9 балів – для другого питання 6-9 балів – для першого питання	студент добре засвоїв теоретичний матеріал дисципліни і здобув практичні навички на рівні, який дає можливість виконувати завдання на рівні вище середнього, втім, із декількома суттєвими помилками
5-10 балів – для третього питання	студент ознайомлений з теоретичним матеріалом і має практичні навички, достатні для виконання завдань на рівні вимог
1-4 балів– для третього питання	студент засвоїв, але при виконанні практичних завдань допускається помилок.

12.МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичні вказівки щодо виконання модульних контрольних робіт

Модульна контрольна робота є обов’язковим видом контролю зрізу знань студентів. Проводиться за кожним змістовним модулем у формі письмових тестів та розгорнутих відповідей на творчі завдання.

У процесі підготовки до модульної контрольної роботи студенти повинні ознайомитися з переліком питань і завдань, які можуть бути винесені на модульну контрольну роботу. Спираючись на літературу, рекомендовану до курсу в цілому й до окремих завдань додатково, студенти самостійно перевіряють свою обізнаність із контрольних питань.

Під час виконання модульної контрольної роботи студенти без підручних засобів вирішують тестові завдання, дають відповіді на проблемно сформульовані або ж конкретно поставлені питання.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Перелік наочних та інших посібників, методичних вказівок і методичних матеріалів до технічних засобів навчання

1. Фотоматеріали.
2. Відеофільми.