

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра філософії та міжнародної комунікації

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан гуманітарно-педагогічного факультету
Савицька І.М.
2022 р.



РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри філософії та міжнародної
комунікації

Протокол № 6 від 14.02.2022 р.
Завідувач кафедри
Кульченко В.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дипломатичний протокол та етикет

спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
спеціалізація _____
Факультет гуманітарно-педагогічний
Розробники: Старший викладач, кандидат економічних наук Нідзельська Т.Л.
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2022 р.

Опис навчальної дисципліни

Дипломатичний протокол та етикет (назва)

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень		
Галузь знань		
Спеціальність	291 – «Міжнародні відносини, суспільні комунікації, регіональні студії»	
Освітньо-кваліфікаційний рівень	бакалавр	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Нормативна	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	(назва)	
Форма контролю	Залік (іспит)	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	3 (1)	
Семестр	6 (2)	
Лекційні заняття	15 год. (15 год)	
Практичні, семінарські заняття	15 год. (15 год)	
Лабораторні заняття		
Самостійна робота	90 год. (90 год)	
Індивідуальні завдання		
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:		
аудиторних	2 год. (2 год)	
самостійної роботи студента –	2 год. (2 год)	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета викладання дисципліни: метою курсу є вивчення характерних особливостей дипломатичного протоколу і етикету, які відіграють важливу роль у міжнародних відносинах для різних країн світу.

Завдання. Простежуючи на заняттях еволюцію розвитку дипломатичних відносин і етикету загалом розглядаючи їх історію і сучасний стан, студенти мають змогу не лише докладно ознайомитись про сукупність загальноприйнятих правил, традицій і умовностей, яких дотримуються уряди, відомства закордонних справ й сформувати власну позицію при виконанні своїх функцій в міжнародному спілкуванні та міжнародній практиці.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- поняття та історію дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету, норми й традиції дипломатичного протоколу, що відіграє важливу роль в діяльності дипломатичних представників;
- протокол ділової зустрічі, діловий етикет і культуру спілкування та організацію дипломатичних прийомів;
- дипломатичне листування;
- візити на високому та найвищому рівнях, протокол багатосторонньої дипломатії;
- структуру та функції протокольних підрозділів органів державної влади в Україні.

У процесі вивчення цього курсу студенти засвоюють як найлогічніші напрями дипломатичного протоколу і етикету, особливості дипломатичних відносин різних країн світу, зміст процесу протоколу ділової зустрічі та ін.

вміти:

- складати зразки основних видів документів дипломатичного листування з урахуванням протокольних вимог;
- складати підсумкові документи за результатами проведення дипломатичних бесід;
- моделювати схеми проведення різного роду протокольних заходів;
- оформляти різноманітні документи, пов'язані з дипломатичною діяльністю.

3. Програма навчальної дисципліни
ДИСЦИПЛІНА «ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ»
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.
«ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ ДИПЛОМАТИЧНОГО ПРОТОКОЛУ ТА ЕТИКЕТУ»

Змістовий модуль 1. «Дипломатичний протокол як важливий інструмент дипломатії».

Тема лекційного заняття 1. Поняття та історія 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». Протокольна демонстрація. Складові дипломатичного протоколу. Особливості дипломатичного протоколу. Поняття «дипломатичний церемоніал». Спільне і відмінне між дипломатичним протоколом і дипломатичним церемоніалом. Поняття «етикет». Різновиди етикету. Дипломатичний етикет. Історія дипломатичного протоколу. Формування міжнародно-правової бази дипломатичного протоколу. Становлення дипломатичного протоколу і церемоніалу України.

Тема лекційного заняття 2. Норми й традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників.

Протокольне старшинство (старшинство дипломатичне). Протокольне старшинство: теоретичні й практичні аспекти. Протокольні традиції, пов'язані з початком й завершенням діяльності дипломатичного представника в країні перебування. Протокольні особливості процедури акредитації нового посла в країні перебування. Вірчі грамоти. Відкличні грамоти. Церемоніал вручення вірчих і відкличних грамот. Дипломатичне старшинство – основа дипломатичного протоколу. Класи і ранги дипломатичних працівників. Дипломатичні імунітети та привілеї.

Тема лекційного заняття 3. Дипломатичні візити і бесіди. Протокол ділової зустрічі.

Значення дипломатичних візитів і бесід. Класифікація дипломатичних візитів. Протокольні характеристики різних видів дипломатичних візитів. Опрацювання та оформлення «етикету візитної картки». Аналіз таблиці форм звернень до різних категорій осіб під час різного формату дипломатичних, протокольних заходів.

Тема лекційного заняття 4. Діловий етикет і культура спілкування.

Дотримання норм дипломатичного етикету як складова іміджу сучасного дипломата, ділової людини, політика.

Зовнішній вигляд дипломата, офіційної особи, ділової людини. Діловий чоловічий та жіночий одяг. Правила вітань за нормами дипломатичного етикету. Класифікація вітань. Офіційні і протокольні форми рекомендування, представлення. Службове старшинство. Етикет відносин керівника і підлеглого.

Тема лекційного заняття 5. Дипломатичні прийоми.

Класифікація дипломатичних прийомів. Роль та значення дипломатичних прийомів у міждержавних взаєминах. Класифікація дипломатичних прийомів. Методи підготовки і проведення дипломатичних прийомів. Протокольні характеристики дипломатичних прийомів. Підготовка та проведення дипломатичних прийомів. Схеми та правила розсадки на дипломатичних прийомах. Правила поведінки за столом. Одяг для дипломатичних прийомів.

Змістовий модуль 2. «Роль дипломатичного протоколу у міждержавному спілкуванні».

Тема лекційного заняття 6. Дипломатичне листування.

Поняття «дипломатичного листування». Протокольні вимоги до дипломатичних документів. Місце дипломатичного листування в зовнішньополітичній діяльності держави. Види документів дипломатичного листування. Класифікація документів дипломатичного листування. Протокольні вимоги до дипломатичних документів.

Тема лекційного заняття 7. Візити на високому та найвищому рівнях.

Місце та роль візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах. Значення дипломатичних візитів й бесід. Класифікація і протокольні характеристики різних дипломатичних візитів. Протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій. Особливі церемоніальні почесті. Підготовка й проведення візитів. Підготовка й проведення особистих бесід дипломатів. Програма візиту.

Тема лекційного заняття 8. Протокол багатосторонньої дипломатії.

Дипломатичний протокол на міжнародних конференціях, нарадах, самітах. Дипломатичний протокол в ООН та в інших міжнародних міжурядових організаціях. Особливості протокольного забезпечення діяльності неурядових міжнародних організацій. Порядок протокольного старшинства в міжнародних організаціях, під час міжнародних конференцій.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. «Дипломатичний протокол як важливий інструмент дипломатії»												
Тема 1. Поняття та історія дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету	16	4	4			8						
Тема 2. Норми й традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників	8	2	2			4						
Тема 3. Дипломатичні візити і бесіди. Протокол ділової зустрічі.	6	2	2			2						
Тема 4. Діловий етикет і культура спілкування	4	1	1			2						
Разом за змістовим модулем 1	34	9	9			16						
Змістовий модуль 2. «Роль дипломатичного протоколу у міждержавному спілкуванні»												
Тема 5. Дипломатичні прийоми	8	2	2			4						
Тема 6. Дипломатичне листування	6	1	1			4						
Тема 7. Візити на високому та найвищому рівнях. Протокольні аспекти прийому іноземної делегації та ведення переговорів	8	2	2			4						
Тема 8. Протокол багатосторонньої дипломатії	4	1	1			2						
Разом за змістовим модулем 2	26	6	6			14						
Усього годин	60	15	15			30						

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття та історія дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету.	4
2	Норми й традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників	2
3	Дипломатичні візити і бесіди. Протокол ділової зустрічі.	2
4	Діловий етикет і культура спілкування. Дотримання норм дипломатичного етикету як складова іміджу сучасного дипломата, ділової людини, політика.	1
5	Дипломатичні прийоми	2
6	Дипломатичне листування	1
7	Візити на високому та найвищому рівнях.	2
8	Протокол багатосторонньої дипломатії.	1

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття та історія дипломатичного протоколу, церемоніал.	8
2	Норми й традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників	4
3	Дипломатичні візити і бесіди. Протокол ділової зустрічі.	2
4	Діловий етикет і культура спілкування. Дотримання норм дипломатичного етикету як складова іміджу сучасного дипломата, ділової людини, політика.	2
5	Дипломатичні прийоми	4
6	Дипломатичне листування	4
7	Візити на високому та найвищому рівнях.	4
8	Протокол багатосторонньої дипломатії.	2

7. Контрольні питання

1. Поняття «протокол», «дипломатичний протокол», «державний протокол», етимологія термінів.
2. Предмет, значення, принципи дипломатичного протоколу. Поняття «міжнародної ввічливості», «взаємності».
3. Дипломатичний протокол – «політичний інструмент дипломатії». Протокольна демонстрація.
4. Складові дипломатичного протоколу.
5. Поняття «дипломатичний церемоніал». Спільне і відмінне між дипломатичним протоколом і дипломатичним церемоніалом.

6. Поняття «етикет». Різновиди етикету. Дипломатичний етикет.
7. Протокольне старшинство (старшинство дипломатичне).
8. Протокольне старшинство: теоретичні й практичні аспекти.
9. Протокольні традиції, пов'язані з початком й завершенням діяльності дипломатичного представника в країні перебування.
10. Вірчі грамоти. Відкличні грамоти. Церемоніал вручення вірчих і відкличних грамот.
11. Значення дипломатичних візитів і бесід.
12. Класифікація дипломатичних візитів.
13. Протокольні характеристики різних видів дипломатичних візитів.
14. Зовнішній вигляд дипломата, офіційної особи, ділової людини.
15. Діловий чоловічий та жіночий одяг.
16. Правила вітань за нормами дипломатичного етикету. Класифікація вітань.
17. Офіційні і протокольні форми рекомендації, представлення.
18. Службове старшинство. Етикет відносин керівника і підлеглого.
19. Класифікація дипломатичних прийомів.
20. Методи підготовки і проведення дипломатичних прийомів.
Правила поведінки за столом.
21. Поняття «дипломатичного листування». Місце дипломатичного листування в зовнішньополітичній діяльності держави.
22. Протокольні вимоги до дипломатичних документів.
23. Види документів дипломатичного листування.
24. Місце та роль візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах.
25. Класифікація і протокольні характеристики візитів.
26. Підготовка й проведення візитів.
27. Програма візиту.
28. Протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій.
29. Дипломатичний протокол на міжнародних конференціях, нарадах, самітах.
30. Дипломатичний протокол в ООН та в інших міжнародних міжурядових організаціях.
31. Порядок протокольного старшинства в міжнародних організаціях, під час міжнародних конференцій.

8. Методи навчання

При вивченні курсу «Дипломатичний протокол і етикет» застосовуються 3 групи методів навчання:

методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності;
методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності;
методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності.

Перша група охоплює вербальні методи передачі і сприймання навчальної інформації (розповідь, лекція); наочні (ілюстрація, презентація); практичні (вправи, групові та індивідуальні завдання). В межах самостійної роботи – робота з книгами, робота з методичними матеріалами, робота з інтернет-джерелами, творчі завдання.

При вивченні курсу активно використовуються інтерактивні методи (при веденні лекцій та семінарських занять) та проблемно-пошукові методи навчання (як при веденні аудиторних занять, так і при організації самостійної роботи студентів).

Що стосується методів стимулювання і мотивації навчання, то досвід підтверджує ефективність навчальних дискусій.

9. Форми контролю

Методи поточного контролю: поточне тестування, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, перевірка домашніх завдань, перевірка індивідуальних завдань.

Методи модульного контролю: письмова контрольна робота, підсумкове тестування.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний контроль				Рейтинг з навчальної роботи $R_{нр}$	Рейтинг з додаткової роботи $R_{др}$	Рейтинг штрафний $R_{штр}$	Підсумкова атестація (екзамен чи залік)	Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	Змістовий модуль 4					
0-100	0-100	0-100	0-100	0-70	0-20	0-5	0-30	0-100
35	35			70			30	100

Примітки. 1. Відповідно до «Положення про кредитно-модульну систему навчання в НУБіП України», затвердженого ректором університету 03.04.2009 р., рейтинг студента з навчальної роботи $R_{нр}$ стосовно вивчення певної дисципліни визначається за формулою

$$R_{нр} = \frac{0,7 \cdot (R_{зм}^{(1)} \cdot K_{зм}^{(1)} + \dots + R_{зм}^{(n)} \cdot K_{зм}^{(n)})}{K_{дис}} + R_{др} - R_{штр},$$

де $R_{зм}^{(1)}, \dots, R_{зм}^{(n)}$ – рейтингові оцінки змістових модулів за 100-бальною шкалою;

n – кількість змістових модулів;

$K_{зм}^{(1)}, \dots, K_{зм}^{(n)}$ – кількість кредитів ECTS, передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{дис} = K_{зм}^{(1)} + \dots + K_{зм}^{(n)}$ – кількість кредитів ECTS, передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі;

$R_{др}$ – рейтинг з додаткової роботи;

$R_{штр}$ – рейтинг штрафний.

Наведену формулу можна спростити, якщо прийняти $K_{зм}^{(1)} = \dots = K_{зм}^{(n)}$. Тоді вона буде мати вигляд

$$R_{нр} = \frac{0,7 \cdot (R_{зм}^{(1)} + \dots + R_{зм}^{(n)})}{n} + R_{др} - R_{штр}.$$

Рейтинг з додаткової роботи R_{др} додається до **R_{нр}** і не може перевищувати 20 балів. Він визначається лектором і надається студентам рішенням кафедри за виконання робіт, які не передбачені навчальним планом, але сприяють підвищенню рівня знань студентів з дисципліни.

Рейтинг штрафний R_{штр} не перевищує 5 балів і віднімається від **R_{нр}**. Він визначається лектором і вводиться рішенням кафедри для студентів, які матеріал змістового модуля засвоїли невчасно, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

2. Згідно із зазначеним Положенням **підготовка і захист курсового проекту (роботи)** оцінюється за 100 бальною шкалою і далі переводиться в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

11. Методичне забезпечення

1. Мельничук Т.Ф., Пузиренко Я.В., Мисюра Т.М. Методичний посібник для студентів педагогічного факультету «Дипломатичний протокол та етикет». – К.: «Видавничий центр НУБіПУ», 2011. — 46 с.
2. Чмут Т., Чайка Г. Етика ділового спілкування: Навчальний посібник, 2-е вид., перероб. і доп. – К.: Вікар, 2002.

12. Рекомендована література

Базова

3. Указ президента України від 22 серпня 2002 р. про Державний Протокол й Церемоніал України. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України.
4. Галушко В.П. Діловий протокол та ведення переговорів. – Вінниця: «Нова книга», 2002.
5. Галушко В.П. Діловий протокол та ведення переговорів. Навчальний посібник, – Вінниця, 2002.
6. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
7. Кулик О. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України / О. Кулик, П. Сардачук. – Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2000. – 172 с.
8. Науменко Г. А. Его величество протокол / Г. А. Науменко. – К. : Справи

сімейні, 2007. – 200 с.: фотоил.

9. Сагайдак О. П. Принцип міжнародної ввічливості в дипломатичному протоколі / О. П. Сагайдак, В. М. Олійник. – Л. : Львівський національний університет імені І. Франка, 2001. – 380 с.
10. Улахович В. Е. Протокол и этикет в современной дипломатии / В. Е. Улахович. – М. : АСТ; Минск : Харвест, 2005. – 272 с.
11. Шинкаренко Т. І. Дипломатичний протокол та етикет : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. І. Шинкаренко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К. : Київський університет, 2009. – 296 с. : табл.
12. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування. - Суми: Університетська книга, 2001.
13. Кулик О., Сардачук П. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України. – Львів, 2000.
14. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. Підручник. – К., 2012.
15. Сардачук П.Д. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи. – К., 2001.
16. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. – К., 2009.

Допоміжна

1. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. – К., 2000.
2. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1976.
3. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. - К., 1998.
4. Дипломатичний корпус. Довідник. – К., 2000.
5. Дипломатичний корпус: управління державного протоколу / Міністерство закордонних справ України. – К. : Видавничий дім «Амадей», 2002. – 228 с. і іл.
6. Зленко А. Зовнішньополітична стратегія і дипломатія України: підручник для студ. вищ. учб. закл. / А. Зленко. – К. : КНУТШ, 2008. – 379 с.
7. Зленко А. М. Дипломатия и политика. Украина в процессе динамических геополитических перемен / А. М. Зленко. – Х. : Фолио, 2004. – 559 с.
8. Ксенофонов А. В. Дипломатические привилегии и иммунитеты: содержание и международно-правовой статус / А. В. Ксенофонов // Право и образование. – № 2, февраль. 2007. – С. 104–109.
9. Невелєв О. М. Етика та етикет у зовнішньоекономічній діяльності : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. М. Невелєв, В. В. Іваненко ; Акад. муніципал. упр. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 168 с. : іл.
10. Сардачук П.Д., Кулик О.П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи. – К., 2001.
11. Тимошенко Н.Л. Дипломатичні та офіційні прийняття // Політика і час. – № 5.
12. Тимошенко Н.Л. Міжнародна ввічливість держав. // Політика і час. – № 1– 2001.
13. Тимошенко Н.Л. Обов'язкові норми відносин // Політика і час. – № 10. – 1997–1998.
14. Українська дипломатична енциклопедія: у 2-х т. К.: Знання України, 2004.