



## СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Дипломатичний протокол і етикет»

**Ступінь вищої освіти - Бакалавр**

**Спеціальність** 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації, регіональні студії

**Освітня програма** 29 міжнародні відносини

**Рік навчання** \_\_\_\_3\_\_\_\_, **семестр** \_ 6\_

**Форма навчання** денна, заочна (денна, заочна)

**Кількість кредитів ЄКТС** \_ 4\_

**Мова викладання** \_ українська \_(українська, англійська, німецька)

**Лектор курсу**  
**Контактна інформація**  
**лектора (e-mail)**  
**Сторінка курсу в eLearn**

**Секунова Юлія Володимирівна**

**044-527-81-71**

**y.sekunova@ukr.net**

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=1647>

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Метою курсу є вивчення характерних особливостей дипломатичного протоколу і етикету, які відіграють важливу роль у міжнародних відносинах для різних країн світу, а саме ознайомлює з: поняттям та історією дипломатичного протоколу, церемоніалу і етикету, нормами й традиціями дипломатичного протоколу, структурою та функціями протокольних підрозділів органів державної влади в Україні.

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 і 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.

Навчальний курс містить 120 годин (4 кредити). Дисципліна поділена на два модулі. Перший – Дипломатичний протокол як важливий інструмент дипломатії. Другий модуль – Роль дипломатичного протоколу у міждержавному спілкуванні. Ефективному вивченню навчального курсу сприяють не лише аудиторні заняття, а й значною мірою самостійна робота студентів. Необхідна постійна систематична робота з різноманітними джерелами: енциклопедіями, довідниками, статистичними довідниками, науковими монографіями та статтями, науково-популярною літературою тощо.

## СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/лабораторні , практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінюван ня
<b>6 семестр</b>				
<b>Модуль 1. Дипломатичний протокол як важливий інструмент дипломатії</b>				
<b>Тема 1</b> Поняття та історія дипломатичного протоколу, церемоніалу і етикету	4/4	Знати поняття та історію дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету Вміти синтезувати набуті знання у відповідне світосприйняття та практику міжнародних відносин Аналізувати історичний розвиток дипломатичного протоколу і етикету. Розуміти сутність дипломатичного протоколу, церемоніалу, дипломатичного етикету. Розрізняти історичні періоди розвитку дипломатичного протоколу і етикету. Застосовувати здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу. Використовувати знання в професійній діяльності у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших	Здача практичної роботи, вивчити питання семінарського заняття. Написання есе на тему: «Історія дипломатичного протоколу і етикету європейських держав». Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо	25

		країн.		
<b>Тема 2</b> Норми й традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників	2/2	Знати протокольне старшинство: теоретичні й практичні аспекти (старшинство дипломатичне). Вміти впроваджувати в дипломатичну діяльність протокольні традиції, пов'язані з початком й завершенням діяльності дипломатичного представника в країні перебування. Аналізувати Протокольні особливості процедури акредитації нового посла в країні перебування. Розуміти дипломатичне старшинство, як основу дипломатичного протоколу. Розрізняти класи і ранги дипломатичних працівників, дипломатичні імунітети та привілеї. Застосовувати та використовувати набуті знання на практиці.	Здача практичної роботи вивчити питання семінарського заняття. Написання есе на тему: «Традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників світових держав». Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо	25
<b>Тема 3</b> Дипломатичні візити і бесіди. Протокол ділової зустрічі.	2/2	Знати дипломатичні візити і бесіди. Та протокол ділової зустрічі. Вміти організувати дипломатичні візити і бесіди, вміти співпрацювати з дипломатичними партнерами. Аналізувати	Здача практичної роботи, вивчити питання семінарського заняття. Написання есе на тему: «Особливості дипломатичних візитів і бесід».	25

		<p>значення дипломатичних візитів і бесід. Розуміти протокольні характеристики різних видів дипломатичних візитів і бесід. Розрізняти класифікацію дипломатичних візитів. Застосовувати форми звернень до різних категорій осіб під час різного формату дипломатичних, протокольних заходів. Використовувати в професійній діяльності протокол ділової зустрічі на дипломатичних прийомах, опрацювання та оформлення «етикету візитної картки».</p>	<p>Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо</p>	
<p><b>Тема 4</b> Діловий етикет і культура спілкування.</p>	1/1	<p>Знати дотримання норм дипломатичного етикету, як складової іміджу сучасного дипломата, ділової людини, політика. Вміти завжди мати зовнішній вигляд дипломата, офіційної особи, ділової людини. Аналізувати діловий чоловічий та жіночий одяг. Розуміти етикет відносин керівника і підлеглого. Розрізняти правила вітань за нормами дипломатичного етикету, класифікацію</p>	<p>Здача практичної роботи, вивчити питання семінарського заняття. Написання есе на тему: «Особливості дипломатичних візитів і бесід». Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо</p>	25

		вітань. Застосовувати службове старшинство. Використовувати офіційні і протокольні форми рекомендування, представлення в професійній діяльності.		
<b>Модуль 2. Роль дипломатичного протоколу у міждержавному спілкуванні</b>				
<b>Тема 5</b> Дипломатичні прийоми	2/2	Знати роль та значення дипломатичних прийомів у міждержавних взаєминах. Вміти підготувати та провести дипломатичні прийомів. Аналізувати методи підготовки і проведення дипломатичних прийомів. Розуміти підготовку та проведення дипломатичних прийомів. Розрізняти класифікацію дипломатичних прийомів, схеми та правила розсадки на дипломатичних прийомах. Застосовувати правила поведінки за столом. Використовувати знання на практиці щодо організації, проведення та результатів дипломатичних прийомів.	Здача практичної роботи, вивчити питання семінарського заняття. Написання есе на тему: «Класифікація дипломатичних прийомів». Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо	25
<b>Тема 6</b> Дипломатичне листування	1/1	Знати поняття та особливості «дипломатичного листування». Вміти класифікувати документи	Здача практичної роботи вивчити питання семінарського заняття. Написання есе	25

		<p>дипломатичного листування. Аналізувати протокольні вимоги до дипломатичних документів. Розуміти місце дипломатичного листування в зовнішньополітичній діяльності держави. Розрізняти види документів дипломатичного листування. Застосовувати протокольні вимоги до дипломатичних документів. Використовувати знання щодо оформлення дипломатичного листування на практиці.</p>	<p>на тему: «Характерні особливості дипломатичного листування різних держав». Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо</p>	
<p><b>Тема 7</b> Візити на високому та найвищому рівнях</p>	2/2	<p>Знати протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій. Вміти організувати та проводити візити на високому та найвищому рівнях. Аналізувати значення дипломатичних візитів й бесід. Розуміти місце та роль візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах. Розрізняти протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій. Застосовувати класифікацію і протокольних характеристик</p>	<p>Здача практичної роботи вивчити питання семінарського заняття. Написання есе на тему: «Аналіз візитів на високому та найвищому рівнях». Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо</p>	25

		різних дипломатичних візитів. Використовувати набуті знання для складання програми візитів.		
<b>Тема 8</b> Протокол багатосторонньої дипломатії	1/1	Знати дипломатичний протокол на міжнародних конференціях, нарадах, самітах. Вміти забезпечувати виконання дипломатичного протоколу на міжнародних конференціях, нарадах, самітах. Аналізувати особливості протокольного забезпечення діяльності урядових і неурядових міжнародних організацій. Розуміти порядок протокольного старшинства в міжнародних організаціях, під час міжнародних конференцій. Розрізняти дипломатичний протокол в ООН та в інших міжнародних міжурядових організаціях. Застосовувати протокол багатосторонньої дипломатії Використовувати набуті знання в професійній діяльності щодо протоколу багатосторонньої дипломатії	Здача практичної роботи вивчити питання семінарського заняття. Написання есе на тему: «Характерні особливості протоколу багатосторонньої дипломатії». Виконання самостійної роботи (в.т.ч. в elearn), тощо	25
<b>Всього за 1 семестр</b>				<b>70</b>
<b>Екзамен</b>				<b>30</b>

**ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ**

<b><i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i></b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<b><i>Політика щодо академічної доброчесності:</i></b>	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
<b><i>Політика щодо відвідування:</i></b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

**ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ**

<b>Рейтинг здобувача вищої освіти, бали</b>	<b>Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків</b>	
	<b>екзаменів</b>	<b>заліків</b>
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано