

Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка
Навчально-науковий інститут історії, права та міжнародних відносин
Кафедра всесвітньої історії, міжнародних відносин та методики навчання
історичних дисциплін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор НН інституту історії, права
та міжнародних відносин

Ю.В. Подрез
«02» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ

Галузь знань 29 Міжнародні відносини
Спеціальність 291 Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії
Освітньо-професійна програма Міжнародні відносини

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Мова навчання українська

Погоджено науково-методичною
комісією НН інституту історії, права та
міжнародних відносин
«02» вересня 2024 р.

Голова Моцак С.І., кандидат
педагогічних наук, доцент

Моцак С.І.

Суми – 2024

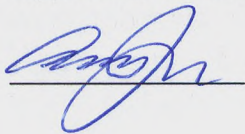
Розробник:

Ціватий В.Г., кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії, міжнародних відносин та методики навчання історичних дисциплін

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри всесвітньої історії, міжнародних відносин та методики навчання історичних дисциплін
Протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри

Моцак С.І., к. пед. н., доцент, завідувач кафедри всесвітньої історії, міжнародних відносин та методики навчання історичних дисциплін



Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4 (у 4-му семестрі – 4 кредити)	Освітній рівень: бакалавр	Обов’язкова
		Рік підготовки:
		II-й
		Семестр
4		
Лекції		
16 год.		
Практичні, семінарські		
16 год.		
Лабораторні		
-		
Самостійна робота		
88 год.		
Консультації:		
0 год.		
Вид контролю: екзамен		
Загальна кількість годин – 120 год.		

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Дипломатичний протокол і етикет» входить до переліку обов'язкових компонентів освітньо-професійної програми (цикл професійної підготовки) спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії з акцентом на вивченні міжнародно-політичних аспектів і дипломатичних практик у сфері дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету міжнародної ввічливості.

Актуальність курсу «Дипломатичний протокол і етикет» зумовлена необхідністю вивчення норм дипломатичного протоколу та етикету міжнародної ввічливості держав світу та України, національних особливостей та етапів їх історичного та інституціонального розвитку. Курс є важливою складовою підготовки фахівців у галузі міжнародних відносин, зокрема з таких питань, як забезпечення дипломатичної діяльності держави, інформаційне, аналітичне і практичне забезпечення реалізації зовнішньополітичного курсу держави, дипломатичних, організаційних і протокольних практик.

Предметом навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет» є універсальні міжнародні та вітчизняні правила і традиції дипломатичної поведінки, а також діяльність зовнішньополітичних відомств і дипломатичних служб тих держав і державних утворень, які існували в різні епохи у світі та на території України, щодо міжнародно-політичного забезпечення сприятливих зовнішніх умов для процесів державотворення й модернізації країни. Об'єктом вивчення дисципліни є та частина соціальних відносин на світовій арені, де використовується сукупність загальноприйнятих норм, норм етикету, церемоніалу, правил, традицій та умовностей, яких дотримуються спеціалізовані органи, міжнародні інституції та дипломатичні представництва, офіційні особи в міжнародному та дипломатичному спілкуванні.

Метою курсу «Дипломатичний протокол і етикет» є підготовка студентів (здобувачів вищої освіти) до майбутньої фахової діяльності у сфері міжнародних відносин, у сфері зовнішніх зносин у центральних і спеціалізованих органах управління держави, дипломатичних інституціях, бізнес-структурах, шляхом системного вивчення теоретичних і практичних матеріалів з розвитку дво- та багатосторонньої дипломатії в сучасному світі, насамперед дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету міжнародної ввічливості як інструментів реалізації зовнішньополітичних інтересів держави, зокрема України.

Основними завданнями вивчення курсу є:

- ознайомлення здобувачів із категорійно-понятійним апаратом курсу «Дипломатичний протокол і етикет»;
- вивчення особливостей становлення української держави як суб'єкта сучасних міжнародних відносин, місця України в сучасних міжнародних відносинах, основних принципів та напрямів зовнішньої політики України, становлення та розвитку міжнародних стосунків України з іншими державами світу, діяльності України в міжнародних і регіональних

організаціях (міжнародних інституціях) та особливостей організаційно-протокольних і дипломатичних практик, національних особливостей моделей дипломатії;

- збагачення здобувачів знанням кращих традицій і повчальних уроків світової та вітчизняної дипломатії, світового та українського досвіду організаційно-протокольних практик, зовнішньополітичної діяльності України, підготовка їх до роботи в державних органах, інших структурах з реалізації й захисту дипломатичними засобами національних інтересів України у світі;

- допомога здобувачам в усвідомленні значимості дипломатичного інструментарію щодо забезпечення процесу розроблення і здійснення зовнішньополітичного курсу України;

- формування національної самосвідомості, становлення професійного та аналітичного мислення здобувачів у сфері міжнародних відносин;

- формування у здобувачів вміння використовувати історичну інформацію та практичний дипломатичний досвід у майбутній фаховій роботі;

- формування у студентів (здобувачів вищої освіти) категорійно-понятійного апарату щодо концептів «дипломатичний протокол», «етикет міжнародної ввічливості» і «дипломатія», а також професійних компетентностей з таких напрямів як: генезис поняття міжнародної ввічливості у міждержавних відносинах, базові принципи і зміст дипломатичного протоколу, етикету та церемоніалу; нормативно-правову базу дипломатичного протоколу та етикету у світі та Україні; особливості протокольного забезпечення діяльності дипломатичних представництв і дипломатичних агентів; регламентацію дипломатичного старшинства; форми та методи дипломатичної комунікації, зокрема дипломатичного листування; основні норми і засоби протокольного забезпечення зовнішньополітичних заходів України на високому та найвищому рівнях; складові підготовки та проведення дипломатичних прийнятів, норми поведінки господарів та гостей під час таких заходів; символи державного суверенітету; специфіку протокольного забезпечення дипломатичних заходів багатостороннього характеру (міжнародних нарад, конференцій, міждержавних організацій).

- формування у студентів (здобувачів вищої освіти) практичних навичок і професійних компетентностей наступного характеру: користуватися нормативно-правовою базою і розумітися в питаннях національних особливостей дипломатичного протоколу та етикету; опрацьовувати і складати дипломатичні документи; орієнтуватися в різноманітності документів, пов'язаних з дипломатичною діяльністю (візитні картки, запрошення на дипломатичне прийняття та урочисті прийоми, відповіді на них тощо); розробляти концепції проведення різного роду представницьких заходів, програми візитів тощо; складати схеми розсадки в автомобілях, на переговорах, офіційних та неофіційних прийняттях; застосовувати норми дипломатичного протоколу та етикету при зустрічах і у спілкуванні з представниками інших країн.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою **інтегральної компетентності**:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікації та регіональних студій, зовнішньополітичної діяльності держав, міжнародних взаємодій між державами, міжнародними організаціями та недержавними акторами, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачає застосування теорій суспільних наук та спеціальних наукових методів дослідження проблем міжнародних відносин.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **загальних компетентностей**:

ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі і знань про природу і суспільство, та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **спеціальних (фахових) компетентностей спеціальності**:

СК4. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень.

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

СК14. Здатність розуміти закономірності розвитку та самостійно аналізувати ситуацію в країнах і регіонах світу на основі інформації політичного, історичного, економічного, культурного, правового характеру із застосуванням міждисциплінарних та наукових методів досліджень міжнародних відносин.

СК15. Здатність здійснювати фахову діяльність з дотримання етично-протокольних норм та врахуванням етнокультурних особливостей національної дипломатії країн світу.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Навчальна дисципліна «Дипломатичний протокол і етикет» входить до переліку обов'язкових компонент освітньо-професійної програми. Дисципліна спирається на вивчення таких навчальних курсів, як «Історія та культура України», «Українська діаспора в міжнародних відносинах», «Теорія міжнародних відносин», «Публічне мовлення і міжкультурна комунікація в професійній діяльності міжнародника», «Теорія і практика дипломатії». Знання, отримані в результаті вивчення курсу «Дипломатичний протокол і етикет» можуть бути використані надалі під час вивчення дисциплін: «Дипломатія іноземних держав», «Теорія і практика переговорів», «Службове та дипломатичне листування», «Сучасні міжнародні відносини і світова політика», «Зовнішня політика і дипломатія сучасної України». «Виробнича практика».

3. Результати навчання за дисципліною

Для засвоєння дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет» студенти мають знати визначальні тенденції світової історії та історії України, категорії теорії держави і права, історії та теорії міжнародних відносин, дипломатичної та консульської служби. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі результати навчання:

ПРН03. Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародним акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.

ПРН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.

ПРН10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

ПРН13. Вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій, регіональних студій, зовнішньої політичної діяльності, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхні точки зору.

ПРН15. Розуміти та застосовувати для розв'язання складних спеціалізованих задач міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо.

ПРН16. Розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Розподіл балів

Поточний контроль													Разом	Сума	
РОЗДІЛ 1. РОЗДІЛ 2.												Лекції			ІНДЗ
T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10	T.11	T.12	Л	ІНДЗ	75	100
Поточний контроль															
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10		
Контроль самостійної роботи, ситуаційні завдання (екзамен)													25		

4.1. Критерії оцінювання видів роботи для поточного контролю

Під час оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет» використовується накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання якості виконання студентами всіх видів аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованих на опанування навчального навантаження шляхом поточного контролю, контролю виконання самостійної роботи та виконання індивідуального творчого завдання.

Поточний контроль складається з таких компонентів:

- **75 балів:** участь у *семінарах (практичних заняттях)* – підготовка та виступ з усними доповідями, участь в обговоренні дискусійних питань, виконання практичних завдань, презентацій, тощо; відвідування лекцій і виконання індивідуальних творчих завдань, підготовка есе, виконання тестів.

- **25 балів:** *самостійне* опрацювання теоретичного матеріалу, робота з джерелами, нормативно-правовими актами, виконання тестів і ситуаційних завдань (екзамен).

Разом – **100 балів.**

Оцінювання результатів роботи здобувача вищої освіти здійснюється за наступними критеріями:

Кількість балів за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
---	---

90 – 100	- здобувач вищої освіти упевнено оперує обсягом навчального матеріалу і застосовує його для розв’язання проблем; - самостійно оцінює факти, явища, вільно висловлює власні думки; - може характеризувати та аналізувати історичну інформацію; - співвідносити події та процеси за періодами на основі наукової періодизації історичної науки; - студент виявляє творчі здібності, вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати матеріал, наводити чисельні приклади; - вільно користується тематичними картами; - розуміє основні тенденції розвитку зовнішньо-політичних проблем України.
82 - 89	- здобувач вищої освіти загалом володіє обсягом навчального матеріалу; - здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, наводити окремі власні приклади; - вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати основні теоретичні й фактологічні положення, явища, але відповідь може бути не зовсім змістовною, цілісною, послідовною, містити деякі фактологічні помилки, неточності; - здобувач вищої освіти робить незначні помилки, користуючись картою; - не завжди може вірно зробити висновок, добрати переконливі аргументи; - дає загальну характеристику подій (причини, наслідки, значення); - встановлює послідовність подій, характеризує причинно-наслідкові зв’язки між ними.
74 - 81	- здобувач вищої освіти загалом володіє обсягом навчального матеріалу; - здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, наводити окремі власні приклади; - вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати основні теоретичні й фактологічні положення, явища, але відповідь може бути не зовсім змістовною, цілісною, послідовною, містити деякі фактологічні помилки, неточності; - студент робить незначні помилки, користуючись картою; - не завжди може вірно зробити висновок, добрати переконливі аргументи; - не достатньо повно дає характеристику подій (причини, наслідки, значення); - на посередньому рівні встановлює послідовність подій, характеризує причинно-наслідкові зв’язки між ними.
64 - 73	- здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на початковому рівні; - може репродуктивно відтворити незначну частину теоретичного й фактологічного матеріалу; - виявляє знання і розуміння окремих положень курсу; - вміє на елементарному рівні аналізувати, робити узагальнення, порівняння, висновки; - визначає окремі ознаки подій, встановлює їх послідовність; - може дати стисло характеристику окремої постаті; - слабо орієнтується за картами.
60 - 63	- здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на початковому рівні; - може репродуктивно відтворити незначну частину теоретичного й фактологічного матеріалу; - виявляє знання і розуміння окремих положень курсу;

	- вміє на елементарному рівні аналізувати, робити узагальнення, порівняння, висновки; - визначає окремі ознаки подій, встановлює їх послідовність; - може дати стислу характеристику окремої постаті; - слабо орієнтується за картами.
35-59	- здобувач вищої освіти дуже слабо володіє навчальним матеріалом, нездатний елементарно розпізнавати і відтворити окремі факти, явища, події; - впізнає постать чи подію лише за детальним описом; - не визнає послідовності подій; - відсутні навички роботи з картами; - відповідь має уривчастий, незакінчений, незмістовний характер; - відсутня здатність викласти думку на елементарному рівні; - вибирає правильний варіант відповіді з двох запропонованих (на рівні «так – ні»).
1 - 34	- здобувач вищої освіти зовсім не володіє навчальним матеріалом, нездатний елементарно розпізнавати і відтворити окремі факти, явища, події; - не впізнає постать чи подію; - не визнає послідовності подій; - відсутні навички роботи з картами; - відповідь має уривчастий, незакінчений, незмістовний характер; - відсутня здатність викласти думку на елементарному рівні; - вибирає правильний варіант відповіді з двох запропонованих (на рівні «так – ні»).

Оцінювання індивідуального творчого завдання здійснюється за такими критеріями: самостійність та оригінальність дослідження, виконання поставлених автором завдань, здатність здійснювати узагальнення на основі опрацювання теоретичного матеріалу та відсутність помилок при оформленні цитування й посилань на джерела.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	
60 - 63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

В Університеті передбачено можливість перезарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній

освіті у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка (<https://sspu.edu.ua/universytet/edusci/normatyvno-pravova-baza>).

5. Засоби діагностики результатів навчання

Оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет» здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають поточний, підсумковий модульний, підсумковий семестровий контроль. Рівень навчальних досягнень здобувачів оцінюється за 100-бальною шкалою.

Поточний контроль передбачає усні відповіді здобувачів на теоретичні питання семінарських занять, результати самостійної роботи з науковою літературою та першоджерелами, а також якість виконання здобувачем індивідуального завдання у вигляді творчого завдання.

Підсумковий модульний контроль передбачає складання колоквиуму за змістовним модулем. Колоквиум проводиться в усній формі та включає два теоретичні запитання, відповіді на які дають можливість оцінити рівень оволодіння теоретичним матеріалом з історії української дипломатії.

Тестовий контроль передбачає підготовку спеціальних тестових завдань, виконання (чи невиконання) яких вказує на наявність (або відсутність) у здобувача вищої освіти певних знань, умінь.

Індивідуальне творче завдання передбачає виконання здобувачами вищої освіти різних форм творчих завдань (есе, презентація, тези конференції, тощо).

Підсумковий контроль. Формою підсумкового контролю є екзамен.

Особлива увага при опануванні змісту навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет» приділяється запобіганню порушенню академічної доброчесності та забезпечення довіри до результатів освітнього процесу та освітньої діяльності, розумінню здобувачами вищої освіти значення академічної доброчесності та наслідків недотримання її постулатів.

Питання для підсумкового контролю (екзамен):

1. Значення і роль дипломатичного протоколу і етикету в практичній діяльності сучасного дипломата і політика.
2. Дотримання норм дипломатичного протоколу і етикету як складова іміджу сучасного дипломата і політика.
3. Протокол міжнародних організацій і конференцій.
4. Національні особливості дипломатичного протоколу і етикету.
5. Протокольні візити або візити ввічливості. Протокольні характеристики різних видів дипломатичних візитів.
6. Протокольні аспекти проведення дипломатичних прийняттів.
7. Національні особливості й правила застільного етикету.

8. Протокольні вимоги, структура, етикетні мовні формули, реквізити та особливості складання основних видів документів дипломатичного листування.

9. Особливості протокольно-організаційного забезпечення візитів вищих державних діячів.

10. Протокольні питання багатосторонньої дипломатії (міжнародні організації, міжнародні конференції, наради, саміти та ін.).

11. Дипломатичний протокол і етикет в дипломатичній практиці європейських країн.

12. Особливості дипломатичного протоколу і етикету в діяльності дипломатів США.

13. Національні особливості протоколу і етикету в арабських країнах.

14. Норми і протокольно-етикетні традиції китайської та японської дипломатії.

15. Протокольні особливості процедури акредитації нового посла в країні перебування.

16. Особисті візити дипломатів: роль і значення в дипломатії, класифікація, протокольні особливості проведення.

17. Дипломатичний протокол і національне свято держави.

18. Протокол і геральдика.

19. Підготовка візитів. Програми перебування високого гостя під час візитів на високому та найвищому рівнях.

20. Протокольне реагування на важливі події в житті держави і пам'ятні дати.

21. Основні елементи та національні особливості церемонії вручення вірчих грамот, які склались в міжнародному протоколі.

22. Особливості носіння фракту, смокінгу.

23. Зовнішній вигляд дипломата, політика. Правила етикету потискання руки.

24. Етикет дарування та прийняття подарунків: національні особливості.

25. Сучасний церемоніал вручення вірчих грамот Президенту України.

26. Особливості протокольної практики організації візитів на вищому й високому рівнях в окремих іноземних державах.

27. Протокол візитів на вищому рівні. Програма візиту та її основні елементи. Жіноча програма, її особливості. Жіночий протокол і етикет.

28. Організаційно-протокольне забезпечення візитів на вищому й високому рівнях.

29. Протокольна робота посольств та інших закордонних установ у зв'язку з проведенням візитів.

30. Протокол і переговорний процес. Правила розміщення за столом переговорів і в залі засідань міжнародних конференцій. Порядок підписання договорів.

6. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет» складається з двох модулів, які в цілому висвітлюють теоретичні засади та дипломатичні практики щодо дипломатичного протоколу та етикету міжнародної ввічливості, а також особливостей церемоніалу та політесу у сфері міжнародних відносин.

7. Інформаційний зміст навчальної дисципліни

7.1. Тематичні розділи

Тема 1. Предмет і завдання курсу «Дипломатичний протокол і етикет». Нормативно-правова база дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету в Україні та за кордоном.

Міжнародно-правова база дипломатичного протоколу. Рішення Віденського конгресу 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.

Дипломатичний протокол і церемоніал 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. (у редакції від 02.11.2017р.).

Положення «Про Державний Протокол і Церемоніал України» від 22 серпня 2002 р. (у редакції від 15.02.2010р.).

Тема 2. Категорійно-понятійний апарат дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету в Україні та за кордоном.

Поняття дипломатичного протоколу, етикету, церемоніалу й політесу. Особливості дипломатичного етикету в різних країнах. Джерельна база правил і норм дипломатичного протоколу. Базові принципи дипломатичного протоколу.

Зміст термінів «протокол», «дипломатичний протокол», «державний протокол», «грата», «нон грата», «дуаєн», «нота», «вірчі грамоти», «відкличні грамоти», «агремен», «церемонії», «іmunітет», «акредитація» та їх походження. Предмет, значення, принципи дипломатичного протоколу.

Зміст термінів «міжнародна ввічливість», «взаємність», «реторсія».

Тема 3. Значення і роль дипломатичного протоколу і етикету в практичній діяльності сучасного дипломата і політика.

Дипломатичний корпус. Дуаєн. Старшинство в дипломатичному корпусі. Старшинство в консульському корпусі. Дипломатичний список. Класи глав дипломатичних представництв та дипломатичні ранги. Місце

дипломатичного корпусу на офіційних державних церемоніях. Початок і закінчення дипломатичної місії. Агреман на прийом глави дипломатичного представництва. Протокольні процедури вручення вірчих (відкличних) грамот.

Зносини дипломатичних представництв з МЗС і зовнішньополітичними відомствами, урядовими установами. Дипломатичні ранги в Україні та порядок їх присвоєння. Закон України «Про дипломатичну службу» № 2911-VI від 11.01.2011р. (у редакції від 11.10.2017 року).

Тема 4. Служба протокольного забезпечення.

Міжнародний досвід організації протокольних служб. Моделі протокольних служб країн світу. Структура та функції протокольних підрозділів органів державної влади в Україні. Головний департамент Державного Протоколу та Церемоніалу Адміністрації Президента України та його функції. Протокольний департамент МЗС України.

Протокольна діяльність дипломатичного представництва.

Законодавство України і двосторонні угоди щодо імунітетів та режиму перебування іноземних дипломатів в Україні.

Тема 5. Дипломатичне спілкування.

Значення дипломатичних візитів і бесід у дипломатичній практиці. Класифікація дипломатичних візитів.

Протокольні та ділові візити. Приватні візити. Національно-культурні особливості здійснення особистих візитів дипломатів. Організаційні заходи щодо підготовки дипломатичних візитів та особливості їх протокового забезпечення.

Дипломатичні бесіди, їх роль та значення у повсякденній роботі дипломата. Підготовча робота до проведення бесід з різних питань. Особливості звертання та використання мовних трафаретів під час дипломатичної бесіди. Запис бесіди. Дипломатичний щоденник. Особисті візити дружини дипломата, їх роль та значення.

Тема 6. Дипломатична кореспонденція.

Офіційна переписка. Послання глав іноземних держав, урядів, прем'єр-міністрів; телеграми глав держави, уряду чи міністерства закордонних справ, обмін кореспонденцією та різними видами дипломатичної документації між відомствами та міністерствами закордонних справ, переписка відомств та міністерств закордонних справ з акредитованими при них іноземними дипломатичними та консульськими представництвами та їх главами, переписка між дипломатичними представництвами різних країн. Вербальна нота. Особиста (підписна) нота. Колективна нота. Маніфест (нота для опублікування). Ультиматум. Пам'ятна записка. Меморандум. Приватний лист напівофіційного характеру. Заява. Міжнародні угоди та договори.

Терміни для позначення різних частин дипломатичної кореспонденції та їх зміст.

Протокольні правила дипломатичного листування: використання етикетних мовних формул, правила титулування адресата, принцип взаємності у виборі форми письмового документа, обов'язковість відповіді.

Тема 7. Дипломатичне прийняття, урочисті прийоми: їх види та протокольні особливості.

Дипломатичні прийняття як форма міждержавного спілкування та презентація держави. Класифікація і види дипломатичного прийняття та особливості їх протокольного забезпечення. Сніданок. Келих шампанського. Келих вина. Фуршет. Коктейль. Обід. Обід-буфет. Вечеря. Жур фікс. Чай. Протокольні особливості різних типів урочистих прийомів або дипломатичного прийняття.

Організаційна підготовка проведення прийнять. Складання списку запрошених та підготовка і розсилка запрошень. Запрошення на прийняття високого гостя. Спеціальні запрошення на дипломатичне прийняття на честь високого гостя. Правила відповіді на запрошення.

Схеми та правила розсадки на дипломатичних прийняттях. Господарі і гості під час дипломатичного прийняття. Особливості застільного етикету під час дипломатичного прийняття. Висловлення подяки за гостинність, виявлену під час прийняття.

Тема 8. Протоково-організаційне забезпечення візитів вищих державних діячів.

Місце і значення візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах. Класифікація візитів на високому та найвищому рівнях. Підготовка візитів та складання їх програми. Складові програми візиту. Специфіка жіночої програми. Робота підготовчої і передової груп. Підготовка і проведення переговорного процесу. Протокольні норми використання державної символіки.

Етикет державного прапора. Етикет особистого прапора (штандарта). Протокольні й церемоніальні питання дипломатичного прийняття (урочистого прийому) вищих посадових осіб іноземних держав. Розсадка в автотранспорті. Кортєж та правила використання державної символіки на автомобілях. Протокольне старшинство в державі. Протокольне старшинство учасників офіційних заходів. Програма дружини високого гостя та інших супроводжуючих осіб. Організація прийняття (прийому) на честь вищих державних діячів.

Тема 9. Протокол міжнародних організацій та конференцій.

Дипломатичний протокол в ООН. Служба протоколу і зв'язку як структурний підрозділ Департаменту у справах Генеральної Асамблеї ООН і конференційному управлінню та її функції.

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. Привілеї та імунітети посадових осіб МО, делегацій держав, постійних представників в МО.

Особливості протокольного забезпечення діяльності неурядових міжнародних організацій.

Тема 10. Протокольні та етикетні особливості переговорних комунікацій.

Етикет дипломатичної бесіди. Дипломатичні контакти та бесіди. Протокольні особливості переговорних комунікацій.

Протокольні та етикетні особливості переговорних комунікацій в державі перебування дипломата.

Національні та етнокультурні особливості переговорних комунікацій.

Тема 11. Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету.

Етнокультурна та етнонаціональна складова в дипломатичній роботі та її значення. Дипломатичний протокол і етикет в дипломатичній практиці європейських країн.

Особливості дипломатичного протоколу і етикету в діяльності дипломатів США. Національні особливості протоколу і етикету в арабських країнах. Норми і протокольно-етикетні традиції китайської та японської дипломатії. Національно-культурні особливості та традиції в дипломатичній діяльності представників латиноамериканських та африканських країн.

Особливості дипломатичного протоколу і етикету в діяльності дипломатів зарубіжної країни (держава обирається для вивчення згідно з планом ротації).

Тема 12. Етнокультура і дипломатія. Етнокультурні та регіональні особливості в практиці дипломатичного протоколу, церемоніалу і етикету міжнародної ввічливості.

Етнокультурна та етнонаціональна складова в дипломатичній роботі та її значення. Дипломатичний протокол і етикет в дипломатичній практиці європейських країн.

Тема 13. Дипломат і дипломатія: парадокси міжкультурного спілкування в практиці дипломатичного протоколу та етикету міжнародної ввічливості.

Особливості дотримання державного протоколу в країнах світу і Україні. Службовий (діловий) етикет та особливості міжнаціонального спілкування.

Тема 14. Вживання української літературної мови в дипломатичній і службовій діяльності та в практиці дипломатичного протоколу, етикету міжнародної ввічливості.

Мова красива і гарна, літературна і нормативна. Особливості вживання наголосів. Літературна мова в дипломатичному протоколі, етикеті та церемоніалі.

Тема 15. Іноземна мова (іноземні мови) дипломата в країні перебування: особливості застосування в практиці дипломатичного протоколу і етикету міжнародної ввічливості.

Мовленнєвий фактор в дипломатичному протоколі та етикеті міжнародної ввічливості. Особливості вживання термінів іноземними мовами. Публічні тости іноземними мовами.

Тема 16. Дотримання норм дипломатичного протоколу і етикету як складова іміджу сучасного дипломата і політика.

Мовний етикет. Складові невербального комунікативного етикету. Особистий простір (проксемика) у дипломатичному етикеті. Правила вітань, Правила цілування руки. Обійми. Вітання з монархами. Вітання в процесі ходи групою на представницьких заходах. Вітання чоловіка і жінки та особливості вітання між жінками. Вітання з представниками духовенства. Особливості представлення та рекомендації. Етикет телефонної розмови. Етикет дарування квітів та прийняття подарунків. Вартість подарунку. Подяка за подарунок. Протокольні подарунки під час візитів державних діячів. Зовнішній вигляд дипломата. Складові зовнішнього вигляду. Діловий чоловічий та жіночий одяг та взуття, аксесуари, прикраси, парфуми та косметика. Етикет носіння державних нагород та відзнак.

Тема 17. Дипломатія і ораторське мистецтво дипломата: особливості практики в дипломатичному протоколі, церемоніалі та етикеті міжнародної ввічливості.

Особливості дипломатичних прийнять у форматі – вечера з промовою Тостування, публічні тости.

Тема 18. Службова (ділова) культура та етикет дипломата – співробітника центрального апарату зовнішньополітичного відомства країни. Дипломатична служба як особливий вид державної служби.

Державна служба в Україні, її основні принципи. Закон України «Про державну службу». Дипломатична служба України, її основні засади. Закон України «Про дипломатичну службу».

Професійно-особистісні якості дипломата – співробітника центрального апарату МЗС, закордонної дипломатичної установи.

Оптимальний діловий імідж дипломатичного працівника.

Тема 19. Виконавська дисципліна та ефективність дипломата як складова службового (ділового) етикету.

Складові виконавської дисципліни. Алгоритм виконання завдань та доручень. Пунктуальність.

Ефективне використання робочого часу. Планування. Різнострокові плани, їх обов'язкові компоненти. Визначення пріоритетів у роботі. Моніторинг (виконання) справ.

Організованість; її значення для ефективного використання робочого часу. Складові елементи організованості.

Додаткові принципи тайм-менеджменту (поєднання завдань/справ; уникнення виконання непотрібних/необов'язкових справ, переривань, безпідставного відкладання на потім; делегування). Ефективне використання електронної пошти.

Тема 20. Уміння спілкуватися. Проведення неформальних та ділових бесід як складова службового (ділового) етикету.

Вітання та рекомендації. Представлення іншої особи, представлення себе; відповідь на представлення; проблемні ситуації при представленні. Рукоштовування.

Використання візитних карток: норми ділового етикету та протоколу. Вимоги до загального вигляду візитної картки.

Поняття неформальної бесіди. Її значення для встановлення та підтримки контактів. Складові ефективного проведення неформальної бесіди. Уміння налаштуватися на бесіду. Правила ефективного слухання та говоріння.

Значення ділових бесід у роботі дипломатичного працівника. Специфіка (першої) ділової бесіди. Підготовчі кроки до ділової бесіди; правила та принципи її проведення. Поведінка під час ділової бесіди. Запис бесіди: загальні правила. Типові помилки при записі бесіди.

Етикет ведення телефонних розмов. Використання мобільних телефонів. Факс в офісі. Етикет електронної пошти.

Особливості письмового спілкування. Обов'язкові характеристики ділових документів. Основні принципи етикету ділового письма. Мова та стиль ділового документу. Ділові листи: структура; етикет.

Тема 21. Ділові (робочі) контакти дипломата/державного службовця. Зв'язки із засобами масової комунікації. Правила нетворкінгу.

Загальна характеристика ділових (робочих) контактів дипломата.

Принципи та правила налагодження зв'язків та співпраці з представниками ЗМІ. Контакти зі ЗМІ за різних обставин.

Поняття нетворкінгу. Підготовчі кроки до проведення нетворкінгу. Місця проведення нетворкінгу. Етичні принципи нетворкінгу. Типові помилки при проведенні нетворкінгу.

Тема 22. Дрес-код, стиль та імідж ділової людини (дипломата, державного службовця, політика, бізнесмена тощо).

Значення зовнішнього вигляду у створенні іміджу професіонала. Основні вимоги до одягу ділової людини. Традиційний діловий гардероб: стратегія для жінок. Традиційний діловий гардероб: стратегія для чоловіків. Одяг ділової людини у неформальних робочих ситуаціях. Неформальний діловий одяг, його специфіка. Дрес-код.

Міміка, жести, поза – важливі складові професійного іміджу ділової людини. Правила оцінки («прочитання») жестів інших. Адекватний вираз обличчя та погляд на співрозмовника. Відстань між співрозмовниками у ділових ситуаціях. Наша статура: ми стоїмо, сидимо, рухаємося. Несвідома поведінка.

Ділові їжі – особлива форма роботи дипломатичного працівника. Ділові їжі різного формату; їх особливості та переваги. Специфіка та переваги буфету як типу ділових їж. Правила поведінки на буфеті. Підготовчі кроки до ділової їжі будь-якого формату. Проведення ділового ланчу. Етикет використання тарілок, фужерів, серветок, прибору. Основні правила поведінки за столом. Неприйнятне у поведінці під час ділової їжі. Вирішення проблем, які можуть виникнути під час ділової їжі.

Тема 23. Особливості ділової культури дипломата/державного службовця – співробітника закордонної дипломатичної установи (ЗДУ). Особливі складові ділової культури співробітника ЗДУ.

Специфіка роботи у ЗДУ. Важливість зусиль щодо створення колективу в ЗДУ. Вивчення країни перебування, її культури у тому числі ділової. Урахування особливостей ділової культури країни перебування у роботі. Поняття культурологічного шоку; особливості прояву. Кроки щодо його зменшення/запобігання.

Тема 24. Питання конфіденційності та безпеки у роботі дипломата (державного службовця).

Конфіденційність і безпека робочих документів та матеріалів. Безпека роботи на комп'ютері, використання телефону. Питання безпеки (роботи) співробітника закордонної дипломатичної установи. Персональна безпека; безпека членів сім'ї.

Тема 25. Ділові поїздки.

Планування та підготовка ділових поїздок. Урахування особливостей ділової культури країни поїздки. Завершення ділової поїздки. Етикет в дорозі. Правила успішних подорожей. Поїздки з делегацією або керівником: специфіка, особливі вимоги.

Тема 26. Сім'я дипломатичного працівника за кордоном: питання, що потребують уваги.

Зовнішні та внутрішні (внутрішньосімейні) фактори, які обумовлюють виникнення проблем у сім'ї дипломатичного працівника за кордоном. Можливі кроки для запобігання виникнення / зменшення проблем у сім'ї дипломатичного працівника за кордоном.

Тема 27. Інституціональна історія формування дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету: український, європейський та світовий досвід. Історичний етикет і протокол.

Інституціональні витоки появи термінів «дипломатія», «дипломат», «етикет», «етикет міжнародної ввічливості», «протокол», «посол», «дипломатичний протокол», «державний протокол», «грата», «нон грата», «дуаєн», «нота», «вірчі грамоти», «відкличні грамоти», «агредман», «церемонії», «іmunітет», «акредитація» та їх походження. Предмет, значення, принципи дипломатичного протоколу. Зміст термінів «міжнародна ввічливість», «взаємність», «реторсія».

Складові дипломатичного протоколу та його особливості. Зміст термінів «дипломатичний церемоніал» та «дипломатичний етикет». Історичні джерела формування дипломатичного протоколу і етикету. Костянтин Багрянородний та його твір «Про церемонії візантійського двору». «Загальна інструкція для послів і резидентів, які знаходяться при іноземних дворах» у Речі Посполитій. Міжнародно-правова база дипломатичного протоколу. Рішення Віденського конгресу 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.

Інституціоналізація дипломатичний 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. Інституціональна історія європейської протокольної, церемоніальної та етикетної практики. Інституціональна історія української протокольної, церемоніальної та етикетної практики. Інституціональна історія світової протокольної, церемоніальної та етикетної практики. Історичне упорядкування (інституціоналізація) дипломатичного протоколу у світі і Україні.

Тема 28. Модель дипломата XXI століття: український та зарубіжний досвід.

Професійне володіння й знання дипломатичного протоколу та етикету міжнародної ввічливості – запорука успішної діяльності дипломата (державного службовця).

Тема 29. Модель поведінки дипломата (державного службовця) в кризових ситуаціях: особливості практики дипломатичного протоколу і етикету міжнародної ввічливості.

Типи кризових ситуацій. Моделі можливості поведінки дипломата в кризових ситуаціях.

Тема 30. Дипломатичний протокол і етикет міжнародної ввічливості перед новими викликами і загрозами глобалізованого світу XXI століття.

Дипломатичний протокол, церемоніал і етикет міжнародної ввічливості в умовах глобалізації. Поліцентричний світоустрій і дипломатичний протокол. Національні особливості етикету міжнародної ввічливості.

7.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	Денна форма					
	у тому числі					
	Усього	Лекції	Практ.	Лабор.	Конс.	Самост.р
Тема 1. Предмет і завдання курсу «Дипломатичний протокол і етикет». Предмет і завдання курсу «Дипломатичний протокол і етикет». Нормативно-правова база дипломатичного протоколу,	4	2				2

церемоніалу та етикету в Україні та за кордоном.						
Тема 2. Категорійно-понятійний апарат дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету в Україні та за кордоном.	4					4
Тема 3. Значення і роль дипломатичного протоколу і етикету в практичній діяльності сучасного дипломата і політика.	4					4
Тема 4. Служба протокольного забезпечення.	4	2				2
Тема 5. Дипломатичне спілкування.	2					2
Тема 6. Дипломатична кореспонденція.	2					2
Тема 7. Дипломатичне прийняття, урочисті прийоми: їх види та протокольні особливості.	6		2			4
Тема 8. Протокольні-організаційне забезпечення візитів вищих державних діячів.	4	2				2
Тема 9. Протокол міжнародних організацій та конференцій.	2					2
Тема 10. Протокольні та етикетні особливості переговорних комунікацій.	6	2				4
Тема 11. Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету.	4	2				2
Тема 12. Етнокультура і дипломатія. Етнокультурні та регіональні особливості в практиці дипломатичного протоколу, церемоніалу і етикету міжнародної ввічливості.	4					4
Тема 13. Дипломат і дипломатія: парадокси міжкультурного спілкування в практиці дипломатичного протоколу та етикету міжнародної ввічливості.	2					2
Тема 14. Вживання української літературної мови в дипломатичній і службовій діяльності та в практиці дипломатичного протоколу, етикету міжнародної ввічливості.	4					4
Тема 15. Іноземна мова (іноземні мови) дипломата в країні перебування: особливості застосування в практиці дипломатичного протоколу і етикету міжнародної ввічливості.	2					2
Тема 16. Дотримання норм дипломатичного протоколу і етикету	4		2			2

як складова іміджу сучасного дипломата і політика.						
Тема 17. Дипломатія і ораторське мистецтво дипломата: особливості практики в дипломатичному протоколі, церемоніалі та етикеті міжнародної ввічливості.	2					2
Тема 18. Службова (ділова) культура та етикет дипломата – співробітника центрального апарату зовнішньополітичного відомства країни. Дипломатична служба як особливий вид державної служби.	4		2			2
Тема 19. Виконавська дисципліна та ефективність дипломата як складова службового (ділового) етикету.	2					2
Тема 20. Уміння спілкуватися. Проведення неформальних та ділових бесід як складова службового (ділового) етикету.	2					2
Тема 21. Ділові (робочі) контакти дипломата/державного службовця. Зв'язки із засобами масової комунікації. Правила нетворкінгу.	4					4
Тема 22. Дрес-код, стиль та імідж ділової людини (дипломата, державного службовця, політика, бізнесмена тощо).	4					4
Тема 23. Особливості ділової культури дипломата/державного службовця – співробітника закордонної дипломатичної установи (ЗДУ). Особливі складові ділової культури співробітника ЗДУ.	6		2			4
Тема 24. Питання конфіденційності та безпеки у роботі дипломата (державного службовця).	2					2
Тема 25. Ділові поїздки.	4					4
Тема 26. Сім'я дипломатичного працівника за кордоном: питання, що потребують уваги.	4					4
Тема 27. Інституціональна історія формування дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету: український, європейський та світовий досвід. Історичний етикет і протокол.	4					4
Тема 28. Модель дипломата особливості дипломатичного протоколу XXI століття: український та зарубіжний досвід.	6					4
Тема 29. Модель поведінки дипломата (державного службовця) в кризових	10		2			4

ситуаціях: особливості практики дипломатичного протоколу і етикету міжнародної ввічливості.						
Тема 30. Дипломатичний протокол і етикет міжнародної ввічливості перед новими викликами і загрозами глобалізованого світу XXI століття.	8	6	6			2
Консультація	0				0	
Разом за I семестр	120	16	16		0	88
Всього за рік	120	16	16		0	88

7.3. Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		Денна форма
1.	Предмет і завдання курсу «Дипломатичний протокол і етикет». Нормативно-правова база дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету в Україні та за кордоном.	2 год.
2.	Служба протокольного забезпечення.	2 год.
3.	Протокольно-організаційне забезпечення візитів вищих державних діячів.	2 год.
4.	Протокольні та етикетні особливості переговорних комунікацій.	2 год.
5.	Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету.	2 год.
6.	Дипломатичний протокол і етикет міжнародної ввічливості перед новими викликами і загрозами глобалізованого світу XXI століття.	6 год
Разом		16 год.

7.4. Теми практичних (семінарських) занять:

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		Денна форма
1.	Дипломатичне прийняття, урочисті прийоми: їх види та протокольні особливості.	2 год.
2.	Дотримання норм дипломатичного протоколу і етикету як складова іміджу сучасного дипломата і політика.	2 год.
3.	Службова (ділова) культура та етикет дипломата – співробітника центрального апарату зовнішньополітичного відомства країни. Дипломатична служба як особливий вид державної служби.	2 год.
4.	Особливості ділової культури дипломата/державного службовця – співробітника закордонної дипломатичної установи (ЗДУ). Особливі складові ділової культури співробітника ЗДУ.	2 год.
5.	Модель поведінки дипломата (державного службовця) в кризових ситуаціях: особливості практики дипломатичного протоколу і етикету міжнародної ввічливості.	2 год.

6.	Дипломатичний протокол і етикет міжнародної ввічливості перед новими викликами і загрозами глобалізованого світу XXI століття.	6 год
Разом		16 год.

7.5. Самостійна робота

Види самостійної та індивідуальної роботи	Рекомендована література	Форми контролю та звітності
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу	Конспект лекцій	Експрес опитування
Підготовка до семінарських завдань	документи – 1-10 базова – 11-20 допоміжна – 21-50 інформаційні ресурси довідкова література	Усне опитування, тематичне тестування
Самостійне опанування тем курсу	Документи – 1-10 базова – 11-20 допоміжна – 21-50 інформаційні ресурси довідкова література	тематичне тестування, підготовка індивідуального творчого завдання
Завдання для підвищення рейтингу студентів		
Виступ по темі індивідуального творчого завдання	допоміжна література	захист
Участь у студентських конференціях	базова література	стаття

8. Рекомендовані джерела інформації

Документи і нормативно правові акти:

1. Конституція України: чинне законодавство зі змінами та допов. (офіційний текст) К.: ПАЛІВОДА А. В., 2022. 72 с.
2. 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.
3. Віденська конвенція про консульські зносини. 24 квітня 1963 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень консульських зносин. – К., 1996.
4. Закон України «Про державну службу», від 10.12.2015, №889-VIII (у редакції від 01.01.2023р.; редакція відбудеться 31.03.2023р.).

5. Закон України «Про дипломатичну службу», від 07.06.2018, № 2449-VIII (у редакції від 01.01.2022р.).
6. Закон України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики», від 01.07.2010, № 2411-VI (у редакції від 08.07.2018р.; редакція відбудеться 31.03.2023р.).
7. Положення про Державний Протокол та Церемоніал України від 22 серпня 2002р. (у редакції від 15.02.2010р.).
8. Положення про дипломатичне представництво України за кордоном // Розпорядження Президента України від 22 жовтня 1992 р. № 166/92.
9. Положення про порядок розміщення дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав і представництв МО в Україні, затверджене постановою КМ України від 27 лютого 1995 р. (у редакції від 02.11.2017р.).
10. Указ президента України від 22 серпня 2002 р. «Про Державний Протокол і Церемоніал України». Положення про Державний Протокол та Церемоніал України (у редакції від 15.02.2010р.).

Основні:

1. Асташенкова Д.К. Міжнародні візити та переговори: організація і протокольний супровід: навч. Посібник. Дипломатична академія України при МЗС України. Київ, 2020. 88с.
2. Кіріакіді М.В. Військово-морський етикет та церемоніал: довідник / М.В. Кіріакіді, Г.Г. Стельмах, С.В. Воропай. Одеса: Олді+, 2022. 102 с.
3. Мазуркевич О. П., Дячук В. П. Звичаєві норми етикету в традиційній культурі українців. К.: «Вид-во Ліра-К». 2017. 218 с.
4. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навчальний посібник. Київ, ЦУЛ, 2020. 224 с.
5. Подворна О. Г. Дипломатичний протокол та етикет: навчальний посібник. Вид. 2-ге: перероб. та доп. Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2020. 218 с.
6. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. Львів., 2019. 3-е вид., Львів.
7. Станчев М.Г. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник. Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2018. 96 с.
8. Ціватий В.Г. Дипломатичний протокол і етикет міжнародної ввічливості в умовах мондіалізованого світоустрою ХХІ століття: теоретико-методологічний і практичний дискурси наукової та освітньої дипломатії. Сучасне суспільство: Монографія. Харків: СГ НТМ «Новий курс», 2022. Розділ 3.12. С. 338–348.
9. Ціватий В.Г. Публічне мовлення, дипломатична риторика і міжкультурна комунікація у сфері міжнародних відносин та етикетних практик: інституціональний, міжнародно-інформаційний та політико-дипломатичний дискурси. Трансформація суспільних відносин в умовах цивілізаційних змін: Монографія. Харків: СГ НТМ «Новий курс», 2023. Розділ. 4.7. С. 337-363.

10. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник. Київ, 2009. 295с.

Додаткові:

1. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. – Київ, 2019. Видання друге, істотно доповнене. 208с.
2. Дорош Л. О., Івасечко О. Я., Турчин Я. Б. Зовнішня політика України. Навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2021. 348 с.
3. Іванець Т. М. Соціологія міжнародних відносин: навч. посіб. Київ: Видавництво Ліра-К, 2021. 232 с.
4. Корсунський С. Зовнішня політика в епоху трансформацій. Серія «Історія та політика». Харків: Віват, 2020. 256 с.
5. Лісовський П.М., Лісовська Ю.П. Дипломатична та консульська служба: навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2022. 178 с.
6. Лісовський П.М., Лісовська Ю.П. Дипломатія: кібербезпека та шляхетність переговорів: навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2021. 222 с.
7. Луцишин Г. І. Конфліктологія та теорія переговорів: Навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2015. 200 с.
8. Матлай Л. С. Дипломатія України. Навчальний посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 260 с.
9. Палеха Ю.І., Пристайко В.В. Документування в дипломатичній діяльності: навч. посібник. К.: «Вид-во Ліра-К». 2015. 284 с.
10. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. К., 2003.
11. Сагайдак О.П., Сардачук П.Д. Посольство і консульство: Організація і форми роботи: навчальний посібник. Київ, 2014. 317 с.
12. Снітинський В. В., Завальницька Н. Б., Брух О. О. Діловий етикет у міжнародному бізнесі: Навчальний посібник. Львів, 2022. 300 с.
13. Тимошенко Н.Л. Корпоративна культура. Діловий етикет. – К.: Знання, 2006.
14. Тихомирова Є.Б., Постоловський С.Р. Конфліктологія та теорія переговорів. Підручник (стереотипне видання). Суми: Університетське видання, 2023. 240 с.
15. Тодоров І.Я. Євроатлантична інтеграція: історія та сучасність. Навчальний посібник. Ужгород – Київ, 2023. 360 с.
16. Турчин Я. Б., Дорош Л. О., Івасечко О. Я. Дипломатична та консульська служба. Підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 332 с.
17. Ціватий В. Г. Європейський дипломатичний простір і дипломатичні практики XVI-XVIII ст.: український контекст. Україна дипломатична'2014: Науковий щорічник. Київ: ІВЦ «Планета», 2014. Вип. 15. С. 579-588.
18. Ціватий В. Г. Уособлення українців та України очима європейців доби раннього Модерного часу (XVI-XVIII ст.): інституціональний, діаспоральний і всесвітньо-історичний дискурси. Україна у світовому

історичному просторі: збірник наукових статей. Маріуполь: МДУ, 2019. С. 126-130.

19. Ціватий В.Г. Дипломатія і підготовка дипломата ХХІ століття: традиції, інновації, моделі. Науковий вісник Дипломатичної академії України. – Київ, 2004. – Вип. 10. – Ч. І. – С. 11-31.

20. Чайковський Ю. В., Харитонов Р. Ф. Міжнародні відносини та світова політика: навч.-метод. посібник. – Одеса : 2022. – 43 с.

21. Чекаленко Л. Д. Діловий протокол та етикет: історія та сучасність: Навчальний посібник. Методологічні матеріали / ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України», КНУ імені Тараса Шевченка. Київ, «LAT&K», 2019. 78 с.

22. Чичкало-Кондрацька І.Б., Новицька І.В. Дипломатичний і діловий протокол: Навчальний посібник. – Полтава: ПолтНТУ, 2018. – 117 с.

23. Шергін С.О. Політологія міжнародних відносин: навч. посіб. 3-є видання, виправ. і доповн. Київ : «Центр учбової літератури». 2020. 258 с.

24. Шинкаренко, Т.І. Мова дипломатичних документів: навчальний посібник / Т.І. Шинкаренко, А.Г. Гуменюк, О.Ю. Ковтун. - К., 2009. - 112 с.

25. Яхно Т.П., Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів. Навчальний посібник. Київ, ЦУЛ, 2021. 168 с.

26. Berridge G.R. Diplomacy, Third Edition: Theory and Practice. Palgrave Macmillan: Basingstoke and New York, 2022. 6th edition. 240p.

27. Diplomacy for Professionals and Everyone (Diplomatic Studies, 20). Alisher Faizullaev. Brill-Nijhoff, 2022. 324 p.

28. Global Diplomacy: An Introduction To Theory And Practice. Thierry Balzacq, Frédéric Charillon, Frédéric Ramel, Nicole Snow. Palgrave Macmillan, 2020. 350 p.

29. Modern Diplomacy in Practice. Robert Hutchings, Jeremi Suri. Palgrave Macmillan, 2020. 260 p.

30. Orłowski Tomasz. Protokół dyplomatyczny. Między tradycją a nowoczesnością. Wydawnictwo Polski Instytut Spraw Międzynarodowych, 2022. 480 s.

Інформаційні ресурси:

1. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
2. Міністерство закордонних справ України. URL: <https://mfa.gov.ua/>
3. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Словник термінів міжкультурної комунікації / Ф. С. Бацевич; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. Київ: Довіра, 2007. 205 с. (Словники України). URL: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0002863

Довідкова література:

1. Українська дипломатична енциклопедія: у 2 т. / Київ. нац. ун-т імені Тараса Шевченка, Ін-т міжнар. відносин ; [редкол.: Л. В. Губерський (голова) та ін.]. Київ : Знання України, 2004. Т. 1-2.

2. Українська дипломатична енциклопедія: у 5-ти томах. Харків: Фоліо, 2013.Т.1-5.

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна «Дипломатичний протокол і етикет»

Методи навчання:

Під час викладання курсу «Дипломатичний протокол і етикет» використовується різні методи навчання – традиційні (лекції, практичні заняття, презентація індивідуальних завдань, опитування), активні методи навчання (дискусійні групи, конкурентні групи, ситуаційні вправи, мозковий штурм), виконання індивідуальних завдань та їх публічна презентація, підготовка тез наукових доповідей і статей до наукових збірників.

У процесі вивчення дисципліни використовуються пояснювально-ілюстративний, дослідницький та інтерактивні методи навчання, зокрема, метод вивчення конкретних ситуацій, семінар, метод групової дискусії, круглого столу, кейс-методи (кейс-стаді), метод «мозкові атаки», науковий диспут, наукова полеміка та інші.

Методичне забезпечення курсу:

Під час викладання курсу «Дипломатичний протокол і етикет» використовується різні види і засоби методичного забезпечення:

1. Навчальні аудиторії, які обладнані для проведення лекційних і семінарських занять.
2. Робоча програма навчальної дисципліни.
3. Опорні конспекти лекцій.
4. Методичні рекомендації для самостійного вивчення дисципліни та завдання до семінарських занять.
5. Завдання для колоквиуму; завдання для індивідуального творчого проекту; питання для підготовки до екзамену.
6. Інтернет-ресурси.
7. Ілюстративні матеріали.
8. Набір карт: карта світу; карта сучасної Європи; карта України.
9. Аудіовізуальні, технічні і комп'ютерні засоби навчання: комп'ютери, мультимедійний проектор, екран інші технічні засоби навчання (ТЗН).
10. Авторські презентації та відеоматеріали, відеотека з навчальної дисципліни: «Дипломатичний протокол і етикет».