

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ
І ДИПЛОМАТИЧНОЇ СЛУЖБИ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора
з навчальної роботи
Інституту міжнародних відносин

_____ **І.О. Мінгазутдінов**
«___» _____ 2013 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ

для студентів

галузі знань **0302** міжнародні відносини

напряму підготовки **6.030201** – міжнародні відносини

Розробник: к.і.н., доц. Т.І.Шинкаренко

Обговорено та рекомендовано до видання Науково-методичною радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Протокол від «____» _____ 20__ року №____

Голова науково-методичної ради _____ (_____)

«____» _____ 20__ року

© Шинкаренко°Т.І., 2013 рік

© _____, 20__ рік

© _____, 20__ рік

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 **6.030201 – міжнародні відносини**.

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 базується на дисциплінах «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Дипломатична і консульська служба» і є базовою для вивчення таких дисциплін, як «Етнокультура і дипломатія», «Дипломатична робота і дипломатичні документи», «Галузева дипломатія».

Програма навчальної дисципліни складається з трьох змістових модулів:

1. Предмет, складові, значення протоколу, церемоніалу і етикету.
2. Державний протокол і церемоніал як засоби презентації держави на міжнародному рівні та інструменти ефективних міждержавних взаємин
3. Протокол у двосторонній та багатосторонній дипломатії.

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 вмій та навичок роботи в державних установах України в рамках даної дисципліни.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» 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, основні види дипломатичних документів;
- 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:

- складати зразки основних видів документів дипломатичного листування з урахуванням протокольних вимог;
- 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 108 годин / 3 кредити ECTS. Зокрема: *лекції – 34 год., семінарські заняття – 17 год., самостійна робота – 57 год.*

2. Форма підсумкового контролю успішності навчання – іспит.

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

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Предмет, складові, значення протоколу, церемоніалу і етикету.

Тема 1. Поняття дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету (5 год.).

Історіографія дисципліни. Поняття «протокол», «дипломатичний протокол», «державний протокол», етимологія термінів.

Предмет, значення, принципи дипломатичного протоколу. Поняття міжнародної увічливості, 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, спільне й відмінне між ними. Дипломатичний етикет.

Тема 2. Історія дипломатичного протоколу. Формування міжнародно-правової бази дипломатичного протоколу (8 год.).

Історія дипломатичного протоколу. Вплив Візантії, Венеції, Святого Престолу і Франції у добу середньовіччя і у новий час на формування правил і норм дипломатичного протоколу. Конфронтація й міждержавні конфлікти через питання протокольного старшинства і права переваги.

Формування міжнародно-правової бази дипломатичного протоколу. Віденський конгрес 1815 р. Віденський регламент «Положення щодо дипломатичних агентів». Аахенський протокол 1818 р. Дипломатичний протокол в СРСР. Конвенція про привілеї та імунітети ООН (1946 р.). Генеральна угода про привілеї та імунітети Ради Європи (1949 р.). Протокол про привілеї та імунітети Європейських співтовариств (1965 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.

Міжнародні звичаї як джерело, що формує протокольні норми. Державно-правові документи, національні традиції та особливості окремих країн як джерело норм і правил офіційного протоколу.

Становлення дипломатичного протоколу і церемоніалу України. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України як джерело норм вітчизняного протоколу.

Тема 3. Норми і традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників (8 год.).

Дипломатичний корпус. Дуаен. Дипломатичний список. Старшинство в дипломатичному корпусі.

Класи глав дипломатичних представництв та дипломатичні ранги. Місце дипломатичного корпусу на офіційних державних церемоніях.

Дипломатичний протокол і оформлення актів про встановлення дипломатичних зносин. Розірвання або призупинення дипломатичних відносин і протокольна процедура. 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.

Тема 4. Дотримання норм дипломатичного і ділового етикету як складова іміджу дипломата, державного службовця, політика, ділової людини. Етикет і культура ділового спілкування (10 год.).

Лінгвоетикет (мовний, мовленнєвий етикет). Невербальний комунікативний етикет, його складові. Етикетна проксеміка. Ідіоетнічність як ознака комунікативного етикету.

Правила вітань за нормами дипломатичного етикету. Класифікація вітань. Потискання рук. Уклін. Поцілунок. Поцілунок руки. Обійми. Правила вітання між подружжями. Вітання чоловіка і жінки. Вітання між жінками. Вітання з монархом, вищим духовенством. Ініціатива вітання. Вітання під час ходи, з групою осіб, на представницьких заходах.

Офіційні і протокольні форми рекомендування, представлення. Представлення та рекомендування третьою особою, особисто, "заочно", жінці, високій особі, члену королівської родини, вищому духовенству.

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. Телефонна розмова в присутності відвідувача. Тривалість розмови. Закінчення

розмови. Планування телефонної розмови. Ініціатива припинення телефонної розмови. Культура мовлення під час телефонної розмови. Проведення переговорів по телефону.

Етикет дарування та прийняття подарунків, квітів. Класифікація подарунків. Етикет дарування квітів. кольорової гама, виду квітів, кількості квіток в букеті в деяких регіонах та країнах світу. Надсилання квітів через кур'єра. Дарування квітів чоловікам. Речові подарунки. Вартість подарунку. Пам'ятний подарунок главі делегації, членам делегації. Сувеніри. Оформлення подарунку, сувеніра. Правила особистого вручення, протокольного вручення та прийняття подарунку. Подяка за отриманий подарунок. Протокольні подарунки під час візитів державних діячів.

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. Етикет носіння державних нагород та відзнак.

Тема 5. Етикет службових відносин (6 год.).

Етика службових відносин та її значення. Манери й поведінка. Правила етикету й встановлення ділових контактів. Службове старшинство. Етикет відносин керівника і підлеглого. Етикет відносин між колегами. Службова етика дипломата. Службовий кабінет, робоче місце. Етикет користувача Інтернету, роботи на комп'ютері в локальній мережі, при використанні факсу. Етика поведінки й імідж дипломата. Специфіка етикету співробітників дипломатичної місії та членів родини дипломата. Особливості спілкування з зарубіжними колегами, партнерами та делегаціями.

Змістовий модуль 2. Державний протокол і церемоніал як засоби презентації держави на міжнародному рівні та інструменти ефективних міждержавних взаємин

Тема 6. Дипломатичні прийоми (12 год.).

Роль та значення дипломатичних прийомів у міждержавних взаєминах. Класифікація дипломатичних прийомів за часом і формою проведення, складом учасників. Протокольні характеристики різних видів дипломатичних прийомів: структура, форма проведення і обслуговування, наявність запрошень, форма одягу.

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 7. Протокольні-церемоніальні особливості проведення візитів на високому та найвищому рівнях (8 год.).

Місце та роль, історія становлення практики проведення візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах. Класифікація візитів на високому та найвищому рівнях за посадовим рівнем гостя або керівника делегації. Протокольні характеристики візитів на високому та найвищому рівнях. Структура, особливості проведення, значення, формат візитів на високому та найвищому рівнях. Протокольні та церемоніальні питання прийому іноземних делегацій.

Підготовка й проведення візитів. Програма візиту, її складові. Жіноча програма та її специфіка. Підготовча 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.

Тема 8. Протокольні аспекти прийому іноземної делегації та ведення переговорів (5 год.).

Протокольні-організаційні особливості прийому візиту іноземної делегації в діловому протоколі. Зустріч іноземної делегації, розміщення в готелі. Програма перебування делегації. Ділова частина візиту (зустрічі, бесіди, презентації, переговори, конференції).

Протокол двосторонніх й багатосторонніх переговорів. Підготовка та порядок проведення переговорів. Протокол конференцій та нарад. Схеми розміщення делегацій під час переговорів, міжнародних нарад, конференцій. Підписання документів. Протокольні заходи.

Тема 9. Етикет державної символіки (7 год.).

Державний Герб, Державний Гімн та Державний Прапор - символи суверенітету держави. Протокольні норми використання державної символіки. Етикет державного прапора. Протокольні норми використання іноземного державного прапора. Державна символіка та законодавчі норми її використання в іноземних державах. Етикет особистого прапора (штандарта). Символіка в дипломатичних представництвах і консульських установах.

Історія символів Української державності. Державні символи України. Законодавчі норми використання державної символіки в Україні. Знаки президентської влади.

Геральдика. Державна геральдична служба України.

Тема 10. Протокольне реагування на окремі події в іноземній країні (5 год.).

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. Реагування з нагоди обрання на посаду. Участь в урочистостях з цієї нагоди.

Реагування у випадку трауру в країні, смерті високої особи, акредитованого посла. Направлення співчуття на відповідному рівні. Участь у траурних заходах. Книга співчуття (жалоби). Нота співчуття.

Змістовий модуль 3. Протокол у двосторонній та багатосторонній дипломатії.

Тема 11. Дипломатичні візити і бесіди. Етикет ділової зустрічі (8 год.).

Значення дипломатичних візитів і бесід. Класифікація дипломатичних візитів. Протокольні візити або візити ввічливості, правила їхнього проведення. Ділові візити. Приватні візити. Протокольні характеристики різних видів дипломатичних візитів. Тривалість візитів, ініціатор їхнього проведення, структура проведення.

Класифікація особистих бесід дипломатів. Підготовка й техніка проведення особистих бесід дипломатів. Етикет особистої бесіди дипломата. Документи, які укладаються за результатами дипломатичної бесіди. Невербальні засоби спілкування.

Етикет звернень при офіційних контактах. Слова-індекси і слова-регулятиви, які вживаються для називання або звернення. Офіційне титулування. Правила дворянського титулування. Звертання до духовних осіб.

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.

Тема 12. Протокол міжнародних організацій та конференцій (13 год.).

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, під час міжнародних конференцій. 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.

Протокольні заходи на міжнародних конференціях, нарадах, самітах. Ініціатива скликання та вибір місця проведення конференції. Організаційно-протокольні функції секретаріату (організаційного комітету) конференції. Правила процедури проведення конференції. Протокол зустрічі іноземних делегацій, перевірка повноважень учасників конференції. Функції головування на міжнародних конференціях.

Тема 13. Міжнародний досвід організації протокольних служб. Протокольні функції дипломатичного представництва (6 год.).

Практика організації служб державного протоколу різних країн. Централізована та розосереджена моделі протокольних служб різних країн.

Протокольні особливості акредитуваної країни. Протокольний відділ або особа, відповідальна за питання протоколу в дипломатичному представництві. Реагування на події в країні перебування на рівні посла, міністра закордонних справ, Глави держави (направляючої). Календар дат та подій в країні перебування. Збір та узагальнення відкритої інформації про офіційних осіб, глав дипломатичних місій в країні перебування. Прибуття новопризначеного посла та від'їзд попередника з країни. Підготовка та участь у церемонії вручення вірчих і відкличних грамот. Протокольні візити. Облік особистих візитів, бесід, інших форм контактів. Ведення записів бесід у дипломатичному представництві, аналітична обробка, використання у подальшій роботі дипломатичного представництва. Підготовка та забезпечення візитів на високому та найвищому рівнях.

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.

Тема 14. Становлення дипломатичного протоколу і церемоніалу України. Структура та функції протокольних підрозділів органів державної влади в Україні (6 год.).

Указ Президента України та "Положення про Державний Протокол та Церемоніал в Україні" від 22.08.2002 року за № 746/2002. Управління Державного Протоколу та Церемоніалу Президента України, історія становлення, його функції та призначення, структура Управління, кадровий потенціал. Департамент Державного протоколу (ДДП) МЗС України. Положення про ДДП МЗС України. Структура ДДП МЗС України. Забезпечення єдиної протокольної практики в країні. Видавнича та інформаційна роль ДДП МЗС 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 Україні від 27 лютого 1995 р. Інші правові акти, які регулюють перебування іноземних дипломатичних представництв на території України.

Дипломатичні, консульські, службові картки та картки персоналу представництва міжнародних організацій. Робота з дипломатичним корпусом. Деякі інші протокольні підрозділи органів державної влади України.

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 дипломатии. - 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