



Силабус курсу
«ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ»

Ступінь вищої освіти – бакалавр
Спеціальність – 061 «Журналістика»
Освітньо-професійна програма – «Правова журналістика»

Рік навчання: 4, Семестр: 7

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

КЕРІВНИК КУРСУ

ПІП д.іст.н., проф. Гомотюк Оксана Євгенівна

Контактна інформація oksana_homotuk@ukr.net

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

«Дипломатичний протокол» дасть відповідь на питання, чому лише невелике порушення традицій може перерости у багаторічне охолодження стосунків між двома країнами, або ж у міжнародний скандал. Протокольні норми грають настільки велику роль, що усього лише один необдуманий жест може зірвати грандіозні угоди між державами. Дисципліна «Дипломатичний протокол» дозволить зрозуміти роль культурного контексту у дипломатичній діяльності; переконає у тому, що ми по-різному сприймаємо світ, а «відсутність означеного артикля в англійській мові спровокує тлумачення чи дослідження, про які саме речі або території йде мова».

Курс формує у майбутніх управлінців систему спеціальних знань щодо підходів у сучасній дипломатичній парадигмі; дозволяє оволодіти сучасними комунікативними технологіями ефективного проведення бесід, візитів, переговорів на засадах толерантності, діалогу, міжнародної ввічливості і співробітництва; зрозуміти основи реалізації дипломатичних заходів; набути навичок інформаційно-аналітичної діяльності у міжнародному контексті та приймати адекватні рішення в ході ділових та дипломатичних переговорів, демонструючи здатність до аналітичного мислення у професійних питаннях та проблемах.

СТРУКТУРА КУРСУ

| № п/п | Тема | Результати навчання | Завдання |
|-------|---|---|---------------------------|
| 1 | Дипломатичний протокол – політичний інструмент дипломатії. | Визначати роль дипломатичного протоколу у фаховій підготовці. Знати сутність, завдання й особливості навчальної дисципліни, її категоріальний апарат. | Робота в групах |
| 2 | Історія дипломатичного протоколу та етикету. | Аналізувати основні етапи становлення дипломатичного протоколу. | Робота в групах |
| 3 | Роль дипломатичного протоколу в історії міжнародних відносин. | Окреслювати структуру дипломатичного корпусу. Знати особливості протокольного забезпечення діяльності дипломатичних представництв і окремих дипломатів. Засвоїти специфіку протокольного забезпечення багатосторонньої дипломатії (міжнародних нарад, конференцій, симпозіумів тощо). | Тести, поточне опитування |
| 4 | Національне законодавство про дипломатичний протокол та етикет. | Визначати нормативно-правову базу та аналізувати джерела дипломатичного протоколу. Знати процес формування міжнародно-правової бази дипломатичного протоколу. | Проблемні завдання |
| 5 | Візит і його роль в дипломатичній практиці. | Розуміти і освоїти способи і методи реалізації міжнародної ввічливості З'ясувати методику проведення візитів у протокольній практиці. | Дискусія |

| | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|
| | | Вміти організувати особисті візити, забезпечувати офіційні контакти та створювати візитні картки. | |
| 6 | Протокол державних символів | Формування знань щодо державної символіки України та протокольні норми її використання. Знати державні символи Президента України. Набути знання про етикет державного прапора та протокольні норми використання іноземного державного прапора. | Робота в групах |
| 7 | Дипломатичне листування як форма проведення переговорів. | Оволодіти методологією та методикою дипломатичної діяльності та підготовки документів дипломатичного листування. | Проблемні завдання, питання |
| 8 | Підготовка та проведення дипломатичних прийомів. | Знати роль та види дипломатичних прийомів у зовнішньополітичній діяльності. | Кейси, завдання, ситуаційні справи |
| 9 | Дипломатичний етикет. Міжнародна ввічливість. | Засвоїти способи і методи реалізації міжнародної ввічливості. Сформувати знання щодо протокольного реагування на події у житті вищих державних осіб зарубіжної держави. | Поточне опитування |
| 10 | Протокольні аспекти ведення переговорів. Особливості протокольної діяльності дипломатичних агентів. | Набути знання про протокольну роботу з підготовки та проведення переговорів. Розуміти суть змістовної сторона переговорів. Поєднувати теорію і практику опанувавши стратегію і тактику ведення переговорів. Знати етикет публічних виступів. | Дискусія |
| 11 | Специфіка ділового спілкування, етики та норм дипломатичного протоколу в зарубіжних країнах. | Дослідити особливості міжнародного дипломатичного спілкування та етикету. Вміти спілкуватися в іншомовному науковому і професійному середовищі та міжнародному контексті. | Робота в групах |
| 12 | Дотримання норм дипломатичного етикету як складова іміджу дипломата, політика, ділової людини | Визначати основні норми дипломатичного етикету як складові іміджу сучасного дипломата і ділової людини. Знати норми етикету в зовнішньому вигляді дипломата, політика, ділової людини. | Поточне опитування, ситуаційні справи |

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

- Конституція України від 28 червня 1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>
- Конвенція про привілеї та імунітети Організації Об'єднаних Націй від 13 лютого 1946 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_150#Text
- Віденська конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_048#Text
- Конвенція держав-учасниць ГУУАМ про взаємне надання допомоги з консульських питань від 7 червня 2001 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/998_097#Text
- Про дипломатичну службу: Закон України від 20 вересня 2001 р. № 2728- III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>
- Про дипломатичні ранги України: Закон України від 28 листопада 2002 р. № 253-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/253-15#Text>
- Про Положення про дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав в Україні: Указ Президента України від 10 червня 1993 р. № 198/93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/198/93#Text>
- Діловий етикет: принципи спілкування з партнерами. Школа бізнесу. Нова пошта. 16.03.2021. URL: <https://online.novaposhta.education/blog/dilovij-etiketprintsipi-spiilkuvannya-z-partnerami>
- Єфремова К.В., Лобко М. С. Мистецтво дипломатичного протоколу як інструмент ділової комунікації. Право та інноваційне суспільство: електрон. наук. вид. 2020. №2 (15). URL: http://apir.org.ua/wpcontent/uploads/2020/12/ Yefremova_Lobko15.pdf
- Подворна О.Г. Дипломатичний протокол та етикет: навчальний посібник. Вид. 2-ге: перероб. та доп. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2020. 218 с.

10. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет : підручник; Львів. нац. унт ім. І.Франка. К.: Знання, 2017. 264 с.
11. Ткач Д. І. Дипломатичний протокол та етикет (із практичної роботи досвідченого дипломата). Наукові праці МАУП. 2016. Вип. 49. С. 51-55. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npmaup_2016_49_9
12. Хандогій В. Дипломатичні сюжети: невігдані історії кар'єрного дипломата. Київ: Саміт-Книга, 2017. 576 с.
13. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. К., 2018. 295 с.
14. Gilbert Monod de Froideville and Mark Verheul. An Experts' Guide to International Protocol. Best Practice in Diplomatic and Corporate Relations. Amsterdam University Press. Fourth edition: April 2021. 337 p. URL: https://assets.ctfassets.net/4wpr2um278k7/3qTnLSUEHRv9p7z0YutLge/66d5fd3f22fe17904eda3977c854c923/9789048554850_ToC_In_tro.pdf

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

- *Політика щодо дедлайнів і перескладання.* Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- *Політика щодо академічної доброчесності.* Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.
- *Політика щодо відвідування.* Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

ОЦІНЮВАННЯ

Остаточну оцінку за курс розраховують таким чином:

| Види оцінювання | % від остаточної оцінки |
|--|-------------------------|
| 1. Усне опитування під час занять (6 тем по 5 балів= 30 балів) 2. Письмова робота 70 балів | 30 |
| 1. Усне опитування під час занять (6 тем по 5 балів= 30 балів) 2. Письмова робота 70 балів | 40 |
| 1. Підготовка КПІЗ – мах 40 балів. 2. Захист КПІЗ – мах 40 балів 3. Виконання завдань під час тренінгу =20 балів | 30 |

Шкала оцінювання студентів:

| Підсумковий бал | Оцінка за традиційною шкалою залік |
|-----------------|------------------------------------|
| 90-100 | зараховано |
| 89-70 | |
| 60-69 | не зараховано |
| 26-59 | |
| 1-25 | |