

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет права та міжнародних відносин
Кафедра міжнародних відносин

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи



О.Б. Жильцов

2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тренінг з професійної комунікації
Змістовий модуль: Дипломатичний протокол та етикет

для студентів

спеціальності

061 Журналістика

освітнього рівня

першого (бакалаврського)

освітньої програми

061.00.05 Міжнародна журналістика

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02130554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма № 1503/22
Жильцов
(підпис) (прізвище, ініціал)
« » 2022

Київ – 2022

Розробники:

Брайчевська Олена Андріївна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин

Викладачі:

Брайчевська Олена Андріївна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин та міжнародного права

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри міжнародних відносин

Протокол від 01 вересня 2022 р. № 1

Завідувач кафедри міжнародних відносин  В.М. Яблонський

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 061.00.05**Міжнародна журналістика**

_____ . _____ . 2022 р.

Гарант освітньої програми _____  Бикова О. М.

Робочу програму перевірено

____.____. 2022 р.

Заступник декана



А.Ю. Нашинець-Наумова

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
Тренінг з професійної комунікації	
<i>Вид дисципліни</i>	обов'язкова
<i>Мова викладання, навчання та оцінювання</i>	українська
<i>Загальний обсяг кредитів / годин</i>	4 / 120
<i>Курс</i>	1
<i>Семестр</i>	1
<i>Кількість змістових модулів з розподілом</i>	2
<i>Обсяг кредитів</i>	4
<i>Обсяг годин, в тому числі:</i>	120
<i>Аудиторні</i>	56
<i>Модульний контроль</i>	8
<i>Семестровий контроль</i>	-
<i>Самостійна робота</i>	56
<i>Форма семестрового контролю</i>	залік
Змістовий модуль «Дипломатичний протокол та етикет»	
<i>Курс</i>	1
<i>Семестр</i>	1
<i>Обсяг кредитів</i>	2
<i>Обсяг годин, в тому числі:</i>	60
<i>Аудиторні</i>	28
<i>Модульний контроль</i>	4
<i>Семестровий контроль</i>	-
<i>Самостійна робота</i>	28
<i>Форма семестрового контролю</i>	залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» є засвоєння фахових теоретичних знань з дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету; формування умінь та навичок використання міжнародних та національних протокольних-церемоніальних норм в практичній діяльності, пов'язаній із протокольним забезпеченням дипломатичних комунікацій.

Завдання дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет»

У результаті вивчення дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» **студенти повинні знати:**

- нормативно-правову (національну та міжнародну) базу дипломатичного протоколу, історію її формування;
- базові принципи дипломатичного протоколу, зокрема, «міжнародної ввічливості» та її складових;
- основні поняття, терміни та категорії, що складають суть дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету;
- методи та засоби дипломатичної комунікації, основні види документів дипломатичного листування;
- специфіку протокового забезпечення багатосторонньої дипломатії (міжнародних нарад, конференцій, симпозіумів тощо);
- особливості протокового забезпечення діяльності дипломатичних представництв і окремих дипломатів;
- основні норми і засоби протокового забезпечення зовнішньополітичних заходів України на високому та найвищому рівнях;
- методи та засоби представницької роботи з дипломатичним корпусом структурних підрозділів з питань протоколу зовнішньополітичних відомств різних країн;
- основні норми дипломатичного етикету як складові іміджу сучасного дипломата і ділової людини;
- основні церемоніальні норми в протокольній практиці України;

вміти:

- складати зразки основних видів документів дипломатичного листування з урахуванням протокольних вимог;
- складати підсумкові документи за результатами проведення дипломатичних бесід та переговорів;
- використовувати державну символіку під час проведення протокольних заходів;
- планувати проведення представницьких заходів різного рівня;
- оформляти документи, пов'язані з дипломатичною діяльністю: візитні картки, запрошення на дипломатичні прийняття і відповіді на них тощо;
- розробляти програми візитів іноземних гостей;
- моделювати схеми розсадки під час нарад, конференцій, переговорів, офіційних та неофіційних прийнятть.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

У результаті вивчення модуля «Дипломатичний протокол та етикет» забезпечується формування наступних загальних та спеціальних (фахових) компетентностей та програмних результатів навчання, а саме:

загальних компетентностей (ЗК):

- ЗК-03. Здатність бути критичним і самокритичним
- ЗК-05. Навички використанні інформаційних і комунікаційних технологій
- ЗК-07. Здатність працювати в команді
- ЗК-10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії і закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі 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
- ЗК-11 Здатність спілкуватися державною мовою
- ЗК-13 Здатність до оцінки міжнародних політичних процесів, історичного та культурного контексту подій, тенденцій розвитку міжнародних відносин

фахових компетентностей (ФК):

- ФК-4. Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність
- ФК-12. Здатність подавати інформацію у відповідній жанру текстово-візуальній формі з використанням сучасних інформаційних технологій
- ФК-16. Здатність до професійного комунікування з урахуванням норм міжнародного дипломатичного етикету, культурних норм та стереотипів країни, у якій здійснюється професійна діяльність
- ФК-19. Здатність розвивати й підтримувати на якісному рівні професійну діяльність: генерувати нові ідеї у професійній сфері; створювати контент з урахуванням розвитку інформаційних технологій та комунікаційних мереж; уміння розпізнавати та нейтралізувати патогенні тексти

Впродовж вивчення дисципліни мають бути досягнуті такі **програмні результати навчання:**

- ПРН-1. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань
- ПРН-3. Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами
- ПРН-6. Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків
- ПРН-10. Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень
- ПРН-15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення
- ПРН-18. Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікативних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт				
		Аудиторні			Самостійна робота	Семестровий контроль
		Лекції	Семінарські заняття	Модульний контроль		
Змістовий модуль 1. Дипломатичний протокол та етикет і їх роль в міжнародних відносинах.						
Тема 1. Основні поняття дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету.	2	2				
Тема 2. Історія формування дипломатичного протоколу та етикету.	2				2	
Тема 3. Дипломатична кореспонденція.	7	2			5	
Тема 4. Значення і роль дипломатичного протоколу і етикету в практичній діяльності сучасного дипломата і політика.	2		2			
Тема 5. Дипломатичне листування.	2		2			
Тема 6. Етикетні правила у дипломатичних бесідах.	2		2			
Тема 7. Дипломатичне спілкування: дипломатичні візити і бесіди.	5				5	
Тема 8. Дотримання норм дипломатичного протоколу і етикету як складова іміджу сучасного дипломата і політика.	5		2		3	
Тема 9. Застільний етикет. Правила користування столовими приборами.	2		2			
10. Дипломатичні прийоми, їх види та протокольні особливості.	3				3	
Всього за модулем	34	4	10	2	18	
Змістовий модуль 2. Дипломатичний протокол та етикет в практичній діяльності дипломатичних працівників						
Тема 11. Протокол міжнародних організацій та конференцій.	4		4			
Тема 12. Візити вищих державних діячів та їх класифікація.	2		2			
Тема 13. Протокольні-організаційне забезпечення візитів вищих державних діячів.	7		2		5	
Тема 14. Протокольні норми використання державної символіки.	2		2			
Тема 15. Національно-культурні особливості норм дипломатичного етикету і протоколу.	2		2			
Тема 16. Служба протокольного забезпечення.	2		2			
17. Законодавчі та нормативні акти України, які регулюють Державний протокол і Церемоніал України.	5				5	
Всього за модулем	26	-	14	2	10	
Усього	60	4	24	4	28	

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Дипломатичний протокол та етикет і їх роль в міжнародних відносинах.

Тема 1. Основні поняття дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету.

Зміст термінів «дипломатичний протокол», «дипломатичний церемоніал», «дипломатичний етикет». Зміст термінів «нота», «вірча грамота», «відклична грамота», «агреман», «церемонії», «дипломатичний імунітет», «акредитація посла». Зміст термінів «міжнародна ввічливість», «взаємність», «реторсія».

Тема 2. Історія формування дипломатичного протоколу та етикету.

Історичні джерела формування дипломатичного протоколу і етикету. Костянтин Багрянородний та його твір «Про церемонії візантійського двору».

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.

Тема 3. 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. Ультиматум. Пам'ятна записка. Меморандум. Приватний лист напівофіційного характеру. Заява. Міжнародні угоди та договори.

Тема 4. Значення і роль дипломатичного протоколу і етикету в практичній діяльності сучасного дипломата і політика.

Дипломатичний корпус. Дуаен. 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».

Тема 5. Дипломатичне листування.

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

високого гостя. Спеціальні запрошення на прийом на честь високого гостя. Правила відповіді на запрошення.

Тема 6. Етикетні правила у дипломатичних бесідах.

Зміст поняття «комунікативний етикет». Офіційний мовленнєвий етикет. Основні правила дипломатичної бесіди. Мовні етикетні трафарети дипломатичної бесіди. Невербальні засоби спілкування у дипломатичній бесіді. Особистий простір у дипломатичній бесіді. Жестикуляція під час дипломатичної бесіди.

Тема 7. Дипломатичне спілкування та дипломатичні бесіди.

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 протокольного 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 8. Дотримання норм дипломатичного протоколу і етикету як складова іміджу сучасного дипломата і політика.

Мовний етикет. Складові невербального комунікативного етикету. Особистий простір (проксемика) в 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 відвідування театру, академічного концерту, опери. Етикет дарування квітів та прийняття подарунків. Вартість подарунку. Подяка за подарунок. 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 9. Застільний етикет. Правила користування столовими приборами. Види столових приборів та правила користування ними. Посуд для дипломатичних прийомів. Правила сервірування столу для різних видів дипломатичних прийомів. Скатертини і серветки. Правила поведінки за столом. Страви, напої та правила і порядок їх подачі та вживання.

10. Дипломатичні прийоми, їх види та протокольні особливості.

Дипломатичні прийоми як форма міждержавного спілкування та презентація держави. Класифікація дипломатичних прийомів та особливості їх протокольного забезпечення. Сніданок. Келих шампанського. Келих вина. Фуршет. Коктейль. Обід. Обід-буфет. Вечеря. Жур фікс. Чай. Протокольні особливості різних типів прийомів. Організаційна підготовка проведення прийомів. Складання списку запрошених та підготовка і розсилка запрошень. Схеми та правила розсадки на дипломатичних прийомах. Господарі і гості під час дипломатичних прийомів.

Особливості застільного етикету під час дипломатичних прийомів. Висловлення подяки за виявлену гостинність під час прийому.

Змістовий модуль 2. Дипломатичний протокол та етикет в практичній діяльності дипломатичних працівників

Тема 11. 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 12. Візити вищих державних діячів та їх класифікація.

Місце і значення візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах. Класифікація візитів на високому та найвищому рівнях. Підготовка візитів. Робота підготовчої і передової груп. Протокольні й церемоніальні питання прийому іноземних делегацій.

Тема 13. Протокольно-організаційне забезпечення візитів вищих державних діячів.

Складання програми візитів. Складові програми візиту. Специфіка жіночої програми. Протокольні й церемоніальні питання прийому вищих посадових осіб іноземних держав. Розсадка в автотранспорті. Кортєж та правила використання державної символіки на автомобілях. Програма дружини високого гостя та інших супроводжуваних осіб. Організація прийомів на честь вищих державних діячів. Протокольні подарунки під час візитів державних діячів.

Тема 14. Протокольні норми використання державної символіки.

Державна символіка країн світу та її особливості. Протокольні норми використання державних символів країни. Важливість етикету державного прапора в дипломатичних відносинах. Протокольні норми використання іноземного державного прапора. Протокольні норми використання державної символіки України та державних символів Президента України. Норми протокольного реагування на святкові та урочисті події в іноземній державі. Висловлення співчуття у зв'язку із траурними подіями в іноземній державі.

Тема 15. Національно-культурні особливості норм дипломатичного етикету і протоколу.

Етнокультурна та етнонаціональна складова в дипломатичній роботі та її значення. Дипломатичний протокол і етикет в сучасній дипломатичній практиці. Особливості дипломатичного протоколу і етикету в діяльності дипломатів США. Національні особливості протоколу і етикету в арабських країнах. Норми і протокольно-етикетні традиції дипломатії країн Азії та Океанії. Національно-

культурні особливості та традиції в дипломатичній діяльності представників латиноамериканських та африканських країн.

Тема 16. 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 та його функції. Протокольний департамент МЗС України. Протокольна діяльність дипломатичного представництва.

Тема 17. Правова база дипломатичного протоколу і церемоніалу України.

Закон України «Про дипломатичну службу», Указ президента України від 22 серпня 2002 р. про Державний Протокол й Церемоніал України. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України.

6. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів.

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	-	-
Відвідування семінарських занять	1	5	5	7	7
Відвідування практичних занять	1	-	-	-	-
Робота на семінарському занятті	10	5	50	7	70
Робота на практичному занятті	10	-	-	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25	2	10
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Разом		18	107	17	112
Максимальна кількість балів		219			
Розрахунок коефіцієнта		$100:219 = 0.45$			
Підсумковий бал		100			

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії їх оцінювання

Змістовий модуль 1. Дипломатичний протокол та етикет і їх роль в міжнародних відносинах.

Тема 1. Основні поняття та історія формування дипломатичного протоколу та етикету.

1. Самостійно опрацюйте працю Ліутпранда Кремонського «Antapodosis» та підготуйте тези виступу на тему: «Елементи візантійського дипломатичного протоколу і етикету в сучасній європейській дипломатичній практиці».

Тема 2. Дипломатичне спілкування: дипломатичні візити і бесіди.

1. Підготуйте таблицю форм звернень до різних категорій осіб під час різного формату дипломатичних, протокольних заходів:

- до вищих посадових осіб держави;
- осіб, які мають військові звання;
- до осіб, які мають наукові звання;
- до осіб, які мають духовний сан;
- до жінок-професіоналів;
- представників духовенства;
- монархів та членів монархічних родин;
- осіб, які мають дворянські титули.

Тема 3. Дипломатична кореспонденція.

1. Підготуйте тексти вербальної та особистої ноти відповідно до протокольних правил дипломатичного листування.

2. Підготуйте презентацію «Етикетні мовні формули в документах дипломатичного листування».

Тема 4. Дипломатичні прийоми, їх види та протокольні особливості.

1. Підготуйте рольову гру: «Правила поведінки господарів та гостей на дипломатичному прийомі «а -ля-фуршет».

2. Використовуючи теоретичні знання, набуті під час лекцій та семінарських занять та використовуючи необхідні реквізити, накрийте стіл для прийому «обід» на дві особи та практично продемонструйте правила застільного етикету та використання столових приборів.

Змістовий модуль 2. Дипломатичний протокол та етикет в практичній діяльності дипломатичних працівників

Тема 5. Протокольнo-організаційне забезпечення візитів вищих державних діячів.

1. Підготуйте спрощену програму державного візиту в Україну глави іноземної держави.

Тема 6. Дотримання норм дипломатичного протоколу і етикету як складова іміджу сучасного дипломата і політика.

1. Підготуйте рольові ігри на тему: «Етикет телефонної розмови» та «Етикет публічних виступів».

2. Підготуйте презентацію «Зовнішній вигляд дипломата, політика, ділової людини», використовуючи документальні відеоматеріали дипломатичних прийомів та офіційних заходів.

Тема 11. Законодавчі та нормативні акти України, які регулюють Державний протокол і Церемоніал України.

1. Опрацюйте «Указ президента України від 22 серпня 2002 р. про затвердження Положення про Державний Протокол і Церемоніал України» та «Закон України про дипломатичну службу» та підготуватись до експрес-опитування по їх змісту.

Критерії оцінювання самостійної роботи

Бали	Критерії
5	Студент засвоїв навчальний матеріал по темі, яка винесена на самостійну роботу, виявив творчий підхід при виконанні завдань самостійної роботи, використав не тільки рекомендовану, а й додаткову літературу; демонструє вміння використовувати теоретичний матеріал для виконання поставлених завдань. Завдання самостійної роботи виконані і оформлені відповідно методичних рекомендацій щодо їх виконання.
4	Студент засвоїв навчальний матеріал по темі, яка винесена на самостійну роботу, демонструє вміння використовувати теоретичний матеріал для виконання поставлених завдань. У змістовій частині та оформленні виконаних завдань самостійної роботи присутні незначні помилки і неточності

3	Студент не достатньо засвоїв навчальний матеріал теми, яка винесена на самостійне опрацювання, невпевнено орієнтується в рекомендованій літературі, змістова частина виконаних завдань містить помилки і неточності, структура і оформлення виконаних завдань не повністю відповідають методичним рекомендаціям щодо їх виконання.
1-2	Студент не опанував матеріал з теми, яка винесена на самостійне опрацювання, не орієнтується в рекомендованій літературі, завдання самостійної роботи виконані не в повному обсязі, їх змістова частина містить помилки і неточності, оформлення не відповідає методичним рекомендаціям щодо їх виконання.

Завдання для самостійної роботи перевіряються і оцінюються до проведення проміжного (модульного) та підсумкового (семестрового) контролю.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Контроль знань студентів здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

Для перевірки знання та розуміння студентами матеріалу, визначення рівня його засвоєння, вироблених навчальних і практичних навичок, а також вироблення навичок письмової та усної самопрезентації використовуються методи, які базуються на полікритеріальній оцінці поточної роботи студентів.

Об'єктами поточного контролю, відповідної оцінки та врахування в підсумковому результаті є: рівень знань та компетентностей, продемонстрований на семінарських заняттях; активність під час обговорення питань, що винесені на семінарське заняття; самостійне опрацювання ряду тем.

З метою поточного контролю знань студентів проводяться дві модульні контрольні роботи у вигляді тестів. Модульні контрольні роботи проводяться з метою перевірки ступеневого засвоєння знань за темами програми курсу.

Модульний контроль здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу кожного змістового модуля. Тестові письмові завдання для модульних контрольних робіт складаються із 25 тестів і відповідають змісту навчального матеріалу модуля.

За кожен правильну відповідь на одне тестове завдання студент отримує 1 бал.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Навчальні досягнення студентів з дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок на семінарських заняттях та під час виконання самостійної роботи, розширення кількості підсумкових балів до 100.

6.5. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	90-100

Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА ДИСЦИПЛІНИ

Разом: 60 год. З них: лекції – 4 год., семінарські заняття – 24 год., самостійна робота – 28 год., модульний контроль – 4 год., форма контролю – залік

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 1. Дипломатичний протокол та етикет і їх роль в міжнародних відносинах.							
Лекції (теми, бали)	1/1	2/1	-	-	-	-	-	2
Семінарські заняття (теми, бали)			4/11	5/11	6/11	8/11	9/11	55
Самостійна робота(вид, бали)			2/5	3/5	7/5	8/5	9/5	25
Поточний контроль (вид, бали)								Мод. к/р. 25
Тиждень	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 2. Дипломатичний протокол та етикет в практичній діяльності дипломатичних працівників							
Лекції (теми, бали)	-	-	-	-	-	-	-	-
Семінарські заняття (теми, бали)	11/22	6/11	13/11	14/11	15/11	16/11	-	77
Самостійна робота(вид, бали)			13/5			17/5		10
Поточний контроль (вид, бали)								Мод. к/р. 25

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Базові:

1. Vienna Convention on Diplomatic Relations 1961. Електронний ресурс: https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/9_1_1961.pdf
2. Vienna Convention on Consular Relations 1963 // Електронний ресурс: https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/9_2_1963.pdf
3. Указ президента України від 22 серпня 2002 р. про Державний Протокол й Церемоніал України. Положення про Державний Протокол і Церемоніал України. Електронний ресурс - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/746/2002>
4. Закон України «Про дипломатичну службу». Електронний ресурс. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19>
5. Положення про Міністерство закордонних справ України. Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 р. №281. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/281-2016-%D0%BF#n8>
6. Довідник з протокольних питань. Департамент державного протоколу. Міністерство закордонних справ України. Березень 2019 р. <https://is.gd/J7chIJ>
7. Наказ Міністерства закордонних справ України від 08.09.2014 № 378 «Про внесення змін до Положення про акредитацію співробітників дипломатичних і консульських установ іноземних держав, міжнародних організацій та їхніх представництв, інших іноземних організацій» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1176-14#Text>
8. Гуменюк, Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання : навчальний посібник / Б. І. Гуменюк. - Київ : Либідь, 2007. 224 с.
9. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : підручник. К., 2012.
10. Калашник, Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету : навчальний посібник / Г. М. Калашник. - Київ : Знання, 2007. 143 с.
11. Кулінич М. А. Стислий український дипломатичний довідник: посібник для студентів-міжнародників / М. А. Кулінич, Г. М. Руденко ; Дипломатична академія при МЗС України, Генеральна дирекція з обслуговування іноземних представництв. - Київ : Дипломатична академія при МЗС України, 2006. 374 с.
12. Резніченко В. І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету: довідкове видання / В. І. Резніченко, І. Л. Михно ; Київ. міськ. держ. адмін. - Київ : Рідна мова, 2003. - 479 с.
13. Український дипломатичний словник / ред.: М. З. Мальський, Ю. М. Мороз. Київ : Знання, 2011. - 495 с.
14. Шинкаренко Т. І. Дипломатичний протокол та етикет. К., 2009.

Додаткові:

1. Браїчевська О. «Посли до інших народів»: критерії вибору кандидатур за даними візантійських писемних джерел V–XIII ст. / О. Браїчевська // Український історичний журнал. - 2021. - Число 4. - С. 23-30. doi: <https://doi.org/10.15407/uhj2021.04.023>

- 2.Брайчевська О.А. «Посли до інших народів»: ризики посольської діяльності у Візантійській імперії. Матеріали Міжнародної дистанційної наукової конференції (18-19 червня 2020 р.). Суми, 2020. ФОП Цьома С.П., 2020. С.9-10.
- 3.Брайчевська О.А. Формування професійних компетентностей у процесі вивчення дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» в центрі компетентностей «Дипломатично-протокольна служба». Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю «Вища освіта України в контексті цивілізаційних змін та викликів: стан, проблеми, перспективи розвитку», (1 жовтня 2020 року, м.Київ). С.147-151. URL: <https://is.gd/2Tl6bw>
- 4.Брайчевська О. А. Вплив Першої світової війни на зародження нових форм дипломатичної практики. Перша світова війна й Україна (до 100-річчя початку Великої війни). Тези доповідей Всеукраїнської наукової конференції з міжнародною участю (Київ – Черкаси, 25-26 вересня 2014 року). К., 2014. С.15-18.
- 5.Боднар С. М. Використання антропонімічної моделі арабської мови у дипломатичних відносинах України з країнами мусульманського світу. Науковий вісник Дипломатичної академії України. - 1998. - Вип. 1. - С. 222-223. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvdau_1998_1_45
- 6.Гуменюк А., Ковтун О., Шинкаренко Т. Мова дипломатичних документів. К., 2010. 112с.
7. Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. - К., 1998.
8. Зоряна Куньч, Мар'яна Куньч. Особливості дипломатичного мовлення як різновиду офіційно-ділового стилю. URL: <https://lpnu.ua/sites/default/files/book/2020/14729/vypusk-26.pdf>
- 9.Мамонтова Е. В. Державний протокол та церемоніал як символічний інструмент забезпечення процесу публічної комунікації: витоки, структура, нормативно-організаційні засади. 2011. 479 с.
- 10.Тимошенко Н. Л. Міжнародна ввічливість держав. Політика і час. 2001, № 1.
11. Тимошенко Н. Л. Державний прапор – символ країни. Політика і час. 1997, № 10.
12. Тимошенко Н. Л. Дипломатичні та офіційні прийняття. Політика і час. 2002, № 5.
13. Тимошенко Н. Л. Обов'язкові норми відносин. Політика і час. 1997-1998. № 10.
- 14.Тимошенко Н. Л. Ділова культура дипломата: навч. посіб. К., Знання. 2014. 199 с.
15. Ткач Д. І. Дипломатичний протокол в Угорській Республіці: загальне та особливе. Електронний ресурс. Науковий вісник Дипломатичної академії України. 2010. Вип. 16. С. 226-230. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvdau_2010_16_31
- 16.Ткач Д. І. Дипломатичний протокол та етикет (із практичної роботи досвідченого дипломата). Електронний ресурс. Наукові праці МАУП. 2016. Вип. 22. С. 51–55. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npmaup_2016_49_9
17. Українська дипломатична енциклопедія: у 2-х т. К., 2004.

18. Шинкаренко Т. І. Вимоги до тексту та мови дипломатичних документів. Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб. наук. пр. Вип.30 (Частина I). К., 2001.
19. Шинкаренко Т. І. Особливості формування державного протоколу України. Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб.наук. пр. Вип. 74 (Частина I). К., 2008.
20. Diplomatic Protocol Handbook I. Privileges and Immunities.
URL:https://www.mzv.cz/file/1768340/Handbook___Privileges_and_Immunities.pdf