

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ

Метою курсу формування системи знань про норми дипломатичного протоколу і ділового етикету та навичок їх застосування в практиці сучасних міжнародних відносин.

Міжпредметні зв'язки. Курс «Дипломатичний протокол та етикет» має безпосередній зв'язок із такими дисциплінами, як: теорія і практика сучасного міжнародного права, міжнародне публічне право, право Європейського Союзу, право зовнішніх зносин ЄС, правові аспекти діяльності Ради Європи, міжнародна безпека, право міжнародних договорів, право міжнародних організацій та інш.

Програмні результати навчання:

знати: основні принципи та норм міжнародного публічного права й, зокрема дипломатичного і консульського права, як його системної складової; роль міжнародного права та дипломатії у вирішенні різного роду конфліктів, включаючи процедуру переговорів; види й особливості дипломатичного і ділового етикету; роль і місце протокольної служби в практичному здійсненні зовнішньої політики країни; протокольні характеристики різних видів дипломатичних прийомів, методи їх підготовки і проведення; основні правила і норми дипломатичного протоколу та етикету щодо міжнародної ввічливості держав; норми використання державної символіки, а також правила реагування на святкові події в іноземній країні; роль візитів на високому та найвищому рівнях у міжнародних відносинах та їх протокольні характеристики; протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій, правила підготовки й проведення візитів; основні принципи дипломатичного протоколу в ООН та в інших міжнародних міжурядових організаціях; особливості роботи протокольного відділу Секретаріату ООН, правила акредитації представників держав при міжнародних організаціях, особливості протокольного забезпечення діяльності міжнародних неурядових організацій, тощо.

вміти: аналізувати складні правові ситуації, що виникають між акторами міжнародних відносин у процесі їх багаторівневого та різнопрофільного співробітництва на фоні глобалізаційних тенденцій розвитку людства; ефективно працювати з міжнародними договорами та іншими видами джерел міжнародного права, а також відповідними національними нормативно-правовими документами; оформляти зразки документів, пов'язані з дипломатичною діяльністю (візитні картки, запрошення на дипломатичні прийоми і відповіді на них); моделювати схеми проведення різного роду протокольних заходів та схеми розсадки під час нарад, переговорів, офіційних та неофіційних прийомів; розробляти програми візитів іноземних партнерів; визначати етнокультурні особливості дипломатичного протоколу та етикету в практиці дипломатичних відносин

і ділового спілкування з партнерами з різних країн світу й ефективно використовувати ці знання для налагодження продуктивної партнерської співпраці.

володіти: методами збору і аналізу інформації, навичками ведення переговорів і листування, правилами використання дипломатичних термінів і понять, а також застосування норм дипломатичного протоколу та етикету у рамках міжнародного спілкування і ділових контактів.

Змістове наповнення навчальної дисципліни:

Дипломатичний протокол – політичний інструмент дипломатії.

Суть та історичні етапи становлення дипломатичного протоколу. Загальна характеристика та роль дипломатичного протоколу в міжнародних відносинах та його наукове підґрунтя.

Місце дипломатичного етикету в міжнародних відносинах.

Предмет і поняття дипломатичного етикету. Дипломатичний етикет як інструмент зовнішньополітичної діяльності держав. Етикет і історичний досвід людського спілкування. Основи і джерела норм етикету. Історія виникнення правил етикету. Правила етикету і середовище. Етикет і ритуал. Сучасні види етикету. Відмінність дипломатичного етикету і дипломатичного Етикет держави, символи її суверенітету. Норми моралі в міждержавних протоколу. відносинах. Особливості етикету в різних країнах. Етика ділових взаємин. Манери і поведінка. Зовнішній вигляд. Вимоги до одягу (повсякденний і протокольний) і зовнішнього вигляду дипломата і ділової людини. Протокольні вимоги до учасників офіційних церемоній.

Дипломати і дипломатичний корпус. Норми та традиції протоколу в дипломатії.

Характеристика дипломатичного корпусу (його суть, функції, склад, основні принципи). Дипломатичне старшинство – основа дипломатичного протоколу. Класи і ранги дипломатичних працівників. Обов'язки і функції дуаена. Міжнародно-правові засади сучасних дипломатичних привілеїв та імунітетів.

Протокольне забезпечення дипломатичних та ділових візитів

Місце протокольної служби в практичному здійсненні зовнішньої політики країни. Специфіка підготовки й проведення дипломатичних візитів і бесід. Особливості титулування співрозмовників під час дипломатичних контактів. Правила підготовки й проведення ділової зустрічі. Роль візитів у дипломатичній практиці. Візити посла і дипломатів. Офіційні контакти дипломатів. Дипломатичні бесіди. Основні принципи ведення бесіди під час ділової зустрічі. Візитні картки дипломатів та їх застосування. Зростання значення візитів з розвитком міжнародних відносин.

Дипломатична комунікація та дипломатичне листування.

Характеристика основних каналів дипломатичної комунікації. Основні вимоги етикету до ведення ділової телефонної розмови, її особливості та

підготовка. Швидкість, ритм, манера телефонного спілкування, вміння слухати та емоції в спілкуванні. Характеристики основних видів офіційної кореспонденції. Особливості дипломатичного листування у зовнішньополітичній діяльності держави. Використання телефаксу і електронної пошти. Візитні картки – інструмент ділового і протокольного спілкування. Правила свободи зносин дипломатичного представництва з центральними органами акредитуючої держави та приймаючої держави, а також правила свободи пересування дипломатичних агентів територією держави перебування.

Етикет проведення дипломатичних прийомів

Види, характеристика дипломатичних прийомів та їх протокольні особливості. Підготовка та проведення дипломатичних прийомів. Характер офіційних і неофіційних прийомів. Протокол і етикет дипломатичних прийомів. Взаємодія з гостями (зустріч і проводи, порядок обслуговування, врахування національних традицій і особливостей тощо). Протокольна техніка та її використання. Організація прийому в посольстві. Особливості проведення дипломатичних прийомів в окремих країнах.

Протокольна діяльність дипломатичного представництва.

Основні правила протокольного забезпечення міжнародних візитів і переговорів. Процедура формування програми перебування іноземної делегації, особливості підготовки та порядок проведення двосторонніх та багатосторонніх переговорів. Принципи роботи, особливості організації та основні завдання протокольної служби в практиці реалізації зовнішніх відносин держави. Структура та функції протокольних підрозділів органів державної влади в Україні.

Особливості дипломатичного і ділового протоколу та етикету в зарубіжних країнах та Україні.

Врахування національних, етнополітичних і геополітичних чинників у спілкуванні з представниками країн світу. Особливості національного протоколу і етикету в країнах зарубіжжя. Етикетний престиж в країнах зарубіжжя. Протокол і етикет ділового спілкування за кордоном, особливості переговорів.

Обсяг вивчення навчальної дисципліни: 5 кредитів ЄКТС.