

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра міжнародних відносин і регіональних студій



Підтверджую
Проректор науково-педагогічної і
навчальної роботи та рекрутингу
проф. Іврілюк С. В.

Протокол № 2 від 16.10.2019 р.

ОСНОВИ ДИПЛОМАТІЇ І ДИПЛОМАТИЧНОЇ РОБОТИ

ПРОГРАМА

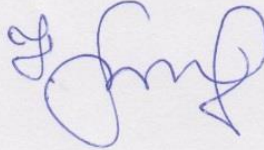
нормативної навчальної дисципліни

Підготовки	бакалавра
Спеціальності	291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
Освітньо-професійної програми	«Міжнародні відносини»

Програма нормативної навчальної дисципліни «Основи дипломатії і дипломатичної роботи» для студентів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». – 29 серпня 2019 р. – 17 с.

Розробник:

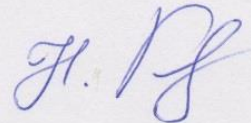
кандидат географічних наук, доцент
кафедри міжнародних відносин
і регіональних студій



Романюк Н.І.

Програма нормативної навчальної дисципліни затверджена
на засіданні кафедри міжнародних відносин і регіональних студій
протокол № 2 від 26 вересня 2019 р.

Завідувач кафедри:



Коцан Н.Н.

Програма нормативної навчальної дисципліни схвалена науково-методичною
комісією факультету міжнародних відносин
протокол № 2 від 04 жовтня 2019 р.

**Голова науково-методичної комісії
факультету:**



Романюк Н.І.

Програма нормативної навчальної дисципліни схвалена науково-методичною
радою університету протокол № 2 від 16 жовтня 2019 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни подається згідно з навчальним планом спеціальності і представляється у вигляді таблиці 1.

Таблиця 1.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	29 Міжнародні відносини, 291 «Міжнародні відносини» Міжнародні відносини бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання 3
		Семестр 5-ий
		Лекції 44 год.
ІНДЗ: немає		Семінарські заняття 24 год.
		Самостійна робота 44 год.
		Консультації 8 год.
	Форма контролю: екзамен	

2. АНОТАЦІЯ КУРСУ:

Метою курсу є надання знань та формування вмінь з теоретичних та практичних основ дотримання дипломатичного протоколу та етикету, вивчення організаційних основ, принципів і методів діяльності дипломатичних установ, особливостей роботи дипломатичних представників.

Основними завданнями вивчення дисципліни є: вивчити основні поняття та категорії дипломатії та дипломатичної служби; розглянути структуру та основні напрями і принципи функціонування дипломатичних представництв; розкрити основні методи і засоби дипломатії та дипломатичної діяльності;

дослідити особливості порядку проходження дипломатичної служби; призначення і оцінки роботи дипломатичних працівників; проаналізувати специфіку дипломатичного забезпечення багатосторонньої дипломатії; формувати професійні вміння, необхідні в дипломатичній діяльності; виробити у студентів загальне уявлення про дипломатичний протокол як підсумок багатовікового спілкування, норму міждержавного спілкування та усвідомлення масштабів відповідальності дипломатів при дотриманні дипломатичного протоколу та етикету під час дипломатичної служби, розуміння необхідності виняткової виваженості при виборі тих чи інших норм і правил дипломатичного протоколу.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

Після опанування навчальної дисципліни «Основи дипломатії і дипломатичної роботи» студенти набудуть певних компетентностей:

знати: види дипломатичної діяльності; основні функції дипломатів; дипломатичні представництва, їх структуру та особливості діяльності; дипломатичний корпус; історію дипломатичного протоколу та етикету; види дипломатичних візитів та церемоніалів; види дипломатичних прийомів; види дипломатичних документів та їх особливості; протокол в міжнародних організаціях, на міжнародних конференціях та нарадах.

вміти: самостійно організовувати навчальну діяльність, узагальнювати та систематизувати основні положення дипломатичного протоколу; застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань, дотримуватися форм та правил вітань, представлень, створювати імідж офіційної особи.

Це сприяє виробленню у студентів загального уявлення про дипломатичний протокол як підсумок багатовікового спілкування, норму міждержавного спілкування. Разом з тим досягається усвідомлення масштабів відповідальності дипломатів при дотриманні дипломатичного протоколу та етикету під час дипломатичної служби, розуміння необхідності виняткової виваженості при виборі тих чи інших норм і правил дипломатичного протоколу.

4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

Дипломатія та дипломатична робота

Тема 1. Поняття та основні етапи розвитку дипломатії

Суть поняття «дипломатія». Основні підходи до трактування поняття. Основні етапи розвитку дипломатії. Ознаки дипломатії. Основні види дипломатії. Стара і нова дипломатія. Дво- і багатостороння дипломатія. Човникова дипломатія. Неофіційна дипломатія. Особливості та характерні риси дипломатії ХХІ ст. Основні види дипломатичної діяльності. Складові сучасної дипломатичної діяльності.

Тема 2. Дипломати та їх обов'язки

Суть поняття «дипломат». Дипломат як посадова особа. Класичний образ дипломата в різні історичні періоди. Основні функції дипломата. Професійні якості дипломата. Дипломатичні ранги і класи. Порядок присвоєння дипломатичних рангів. Закордонні відрядження дипломата. Дипломатичні посади. Закон України про дипломатичну службу.

Тема 3. Державні органи зовнішніх зносин.

Дипломатична діяльність. Види органів зовнішніх зносин, які займаються дипломатичною діяльністю. Зарубіжні органи, які знаходяться за межами території держави. Постійні представництва: посольства і місії, постійні представництва держав при міжнародних організаціях, консульські представництва. Тимчасові представництва: спеціальні місії для ведення переговорів або участі в церемоніях; делегації, які скеровуються до інших держав для участі в міжнародних конференціях.

Внутрішньодержавні органи, які постійно перебувають на території держави. Органи, що представляють державу з усіх питань: парламент, глава держави, глава уряду, відомство (міністерство) закордонних прав. Органи, які представляють державу лише в одній галузі його зовнішніх зв'язків.

Тема 4. Сучасне дипломатичне представництво: структура, персонал, функції.

Дипломатичне представництво як орган зовнішніх зносин держави. Основні види дипломатичних представництв. Функції дипломатичного представництва. Класифікація старшинства дипломатичних представників (агентів).

Посольство як основний орган дипломатичного представництва. Структура посольства. Група з питань зовнішньої політики. Група з питань внутрішньої політики. Група з питань економіки, Відділ преси. Консульський відділ. Адміністративно-господарча група. Секретаріат посла. Категорії

співробітників посольства. Глава дипломатичного представництва та його функції. Дипломатичні привілеї та імунітети посольства.

Дипломатичні місія. Види дипломатичних місій. Торговельні місії. Військово-політичні місії. Структура місій. Персонал місії. Функції місій.

Тема 5. Дипломатичний корпус та його характеристика

Суть поняття «дипломатичний корпус». Структура дипломатичного корпусу. Дуайєн. Основні протокольні функції дуайєна. Діяльність дипломатичного корпусу в країні перебування. Колективні виступи дипломатичного корпусу в церемоніальних (протокольних) питаннях. Зустрічі вищого керівництва в дипломатичному корпусі. Дипломатичний корпус України.

Тема 6. Консульські установи та особливості їхнього функціонування

Консульство як орган зовнішніх зносин держави. Основні функції консульства. Основні види консульства. Генеральне консульство. Консульство. Віце-консульство. Консульське агентство. Основні види діяльності консульських установ. Персонал консульських установ. Консульські привілеї та імунітети.

Тема 7. Практика багатосторонньої дипломатії та інститут спеціальних місій.

Багатостороння дипломатія та її роль в реалізації дипломатичної діяльності держави. Дипломатичні місії. Види дипломатичних місій. Постійні і тимчасові місії. Постійні місії. Персонал місії. Функції місій. Основні завдання місії. Торговельні місії. Військової місії. Структура місій. Тимчасові місії. Члени делегації тимчасової місії. Повноваження членів делегації та їх функції. Голова делегації та його повноваження.

Тема 8. Публічна дипломатія, її основні види.

Публічна дипломатія як інструмент взаємодії на міжнародній арені. Медіадипломатія. Культурна дипломатія. Віртуальна дипломатія. Парадипломатія. Цифрова дипломатія. Твіпломатія. Економічна дипломатія. Корпоративна дипломатія. Превентивна дипломатія. Іміджева дипломатія. Спортивна дипломатія. Кулінарна дипломатія. Освітня дипломатія.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

Дипломатичний протокол та етикет

Тема 9. Протокол встановлення дипломатичних відносин.

Міжнародно-правові форми визнання держав. Головні передумови для встановлення дипломатичних відносин між державами. Основні етапи встановлення дипломатичних відносин і відкриття дипломатичних установ. Дипломатичний протокол і оформлення актів про встановлення

дипломатичних відносин. Агреман. Міжнародно-правові форми встановлення дипломатичних відносин. Вірчі грамоти. Протокольні візити.

Тема 10. Привілеї та імунітети дипломатів.

Поняття дипломатичних привілеїв та імунітетів. Акредитаційні картки: дипломатична, службова, консульська. Основні принципи щодо обґрунтування надання привілеїв та імунітетів. Обсяги та характер дипломатичних привілеїв та імунітетів. Основні привілеї та імунітети дипломатів. Основні привілеї та імунітети дипломатичних представництв. Окремі пільги, які надаються дипломатичним представництвам в Україні.

Тема 11. Дипломатичний протокол – політичний інструмент дипломатії

Походження термінів "протокол" та "етикет". Суть понять "дипломатичний протокол" та "етикет". Дипломатичний протокол - історична категорія. Виникнення термінів "етикет" та "протокол". Норми міждержавного спілкування а Стародавні часи. Перші правила Стародавнього Єгипту - "Інструкція з поведінки". Конфуцій про етикет. "Обходження" за Аристотелем. Етикет часів Юлія Цезаря. Запровадження протоколу та етикету при дворах монархів. Етикет при дворі короля Франції Людовика XIV. Етикет при дворі короля Іспанії Філіппа II. "Галатео, або Книга хороших манер" - Італія, 1558 рік. Правила етикету та протоколу при дворі Російського царя Петра I. "Етикет нігілізму" після 1917 р. в Росії. Дипломатичний протокол в СРСР. Віденська конвенція про дипломатичні зносини (1961 рік) як кодекс дипломатичної поведінки в сучасних умовах. Дипломатичний протокол та етикет незалежної України.

Правова база дипломатичного протоколу та етикету в міжнародних відносинах. Принципи дипломатичного протоколу. Цілі, завдання і мета дипломатичного протоколу та етикету. Роль дипломатичного етикету і протоколу в міжнародних відносинах.

Тема 12. Міжнародна ввічливість держави.

Суть поняття «міжнародна ввічливість держав». Символи суверенності держави. Державний прапор, герб, гімн, штандарт (прапор) глави держави, уряду, міністра оборони, монарха. Етикет державного прапора. Етикет штандарта (прапора).

Національні свята держав світу. Реагування на національні свята зарубіжних держав. Святкування національних свят в державі. Святкові телеграми, їх надсилання та вручення. Виступи по ТБ з нагоди національних свят. Дипломатичні прийоми на честь святкування національних свят.

Обмін поздоровленнями з нагоди Нового року. Реагування з нагоди обрання на посаду. Урочистості з цієї нагоди. Реагування у випадках трауру в країні, смерті високої особи, акредитованого посла, стихійного лиха тощо. Направлення співчуття на відповідному рівні. Участь у траурних заходах. Направлення делегації на ці заходи. Книга співчуття. Нота співчуття.

Тема 13. Дипломатичні візити

Місце та роль особистих візитів в діяльності дипломатичного представництва. Класифікація особистих візитів дипломата. Візит ввічливості (протокольний). Візит діловий. Візити до вручення вірчих грамот та після. Приватний візит. Особливості нанесення особистих візитів в деяких країнах світу. Організаційна підготовка особистих візитів. Особисті візити дружини дипломата. Дуаен. Дипломатичний список. Візит у відповідь. Бесіда під час особистого візиту, її мета та значення. Підготовка до бесіди. Місце особистих контактів в дипломатії. Бесіда з питань конфліктних ситуацій. Мовні трафарети. Журнал запису бесід. Щоденник дипломата.

Місце та роль візитів на високому та найвищому рівнях в міждержавних відносинах. Класифікація візитів за складом учасників. Класифікація візитів відносно мети. Державний візит. Офіційний візит. Робочий (діловий) візит. Неофіційний (приватний) візит. Візит проїздом. Візити на ювілейні свята або урочистості.

Підготовка візиту. Передова (робоча) група. Програма візиту, її складові, особливості. Час проведення, вибір об'єктів для відвідання, склад офіційних осіб для супроводження делегації, вибір мови ведення переговорів та неофіційного спілкування під час візиту. Програма візиту дружини високого гостя. Особливі церемоніальні почесті. Схеми та правила розсадки в автомобілях. Кортєж. Макети державних прапорів на головному автомобілі.

Тема 14. Дипломатичні прийоми

Місце та роль дипломатичних прийомів в міждержавних відносинах. Значення дипломатичних прийомів в роботі зовнішньополітичного відомства, дипломатичної місії. Види дипломатичних прийомів і практика їх застосування. Денні та вечірні прийняття, їх коротка характеристика. Вибір дипломатичного прийому в залежності від мети та протокольних норм.

Підготовка дипломатичного прийому. Складання списку запрошених. Складання та розсилка запрошень. Особливості запрошення на дипломатичні прийоми високого гостя. Особливі запрошення на прийом на честь високого гостя. Відповіді на запрошення.

Складання меню на дипломатичний прийом. Сервірування столу. Вибір місця для дипломатичного прийому. Схеми та правила розсадки на дипломатичних прийомах залежно від класифікації. Кувертна (розсадна) картка. Зустріч та проводи гостей. Надсилання подяки господарям за прийом.

Тема 15. Документи сучасного дипломатичного листування

Основні дипломатичні документи та практика їх застосування. Особисті і вербальні ноти. Пам'ятні записки. Меморандуми. Приватні листи напівофіційного характеру. Особисті послання. Ноти уряду. Заключні документи міжнародних переговорів: комюніке, спільні заяви, декларації, пресконференції представників держав.

Структура дипломатичних документів. Основні вимоги до оформлення дипломатичних документів. Вибір виду документу. Адреса. Формули ввічливості. Мова дипломатичних документів. Основні умови успішного ведення дипломатичної переписки.

Документи внутрішньодержавної переписки. Службова і доповідна записка. Звіти дипломатичних установ. Інформаційно-аналітичні довідки.

Тема 16. Дипломатичний протокол багатосторонньої дипломатії.

Міжнародна конференція - сфера застосування дипломатичного протоколу. Класифікація конференцій. Мета скликання конференцій. Регламент. Визначення кола учасників. Програма конференції. Список виступаючих. Головуючий та його повноваження. Секретаріат. Спостерігачі. Процедура голосування. Синхронний переклад. Офіційні та робочі мови. Особливості оформлення результатів конференції.

Розміщення делегацій країн-учасниць в залах засідань на міжнародних конференціях. Неформальні зустрічі під час проведення конференції. Організація та проведення прийомів.

Протокольні підрозділи в міжнародних організаціях. Реєстрація документів. Видача посвідчень, карток. Забезпечення імунітетів та привілеїв. Посередництво між місіями держав в організації та представництвом країни, на території якої знаходиться міжнародна організація.

Забезпечення протокольних заходів для керівника міжнародної організації, його заступників. Оформлення прийому нових членів до міжнародних організацій. Підняття державних прапорів країн-учасниць міжнародних організацій. Вручення повноважень нових членів організації.

Розміщення делегацій країн-учасниць в залах засідань, зібрань міжнародних організацій за жеребкуванням. Зустрічі в місцях прибуття високих гостей до міжнародних організацій. Зустріч з керівником міжнародної організації високих гостей. Організація та проведення прийомів.

Тема 17. Етикет вітань та рекомендувань.

Основні форми та правила вітань. Різновиди вітань за нормами дипломатичного етикету. Потискання рук. Уклін. Поцілунок. Поцілунок руки. Правила вітання між подружніми парами. Вітання чоловіка з жінкою. Вітання між жінками. Вітання з монархом, Папою Римським. Правила вітань під час ходи, на відстані, на дипломатичних прийомах.

Рекомендування. Представлення один одному без посередника та при наявності третьої особи. «Лінія представлення». Представлення в місцях зустрічей делегацій, на дипломатичних прийомах. Представлення жінці, високій особі. "Заочне" представлення та рекомендація.

Тема 18. Візитні картки та практика їх застосування

Поняття «візитна картка». Призначення та місце візитних карток в роботі дипломата. Класифікація візитних карток. Стандарти та розміри візитних карток дипломата та членів його сім'ї. Правила оформлення

візитних карток. Умовності та написи на візитних картках. Етикет візитної картки. Використання візитних карток.

Тема 19. Зовнішній вигляд дипломата

Роль і значення одягу на дипломатичних прийняттях. Повсякденний одяг для чоловіка та жінки. Вечірній одяг. Святковий одяг. Зачіска, аксесуари, парфуми, макіяж. Правила етикету носіння коштовностей та ювелірних прикрас для чоловіків і жінок. Етикет носіння державних нагород, відзнак. Деякі особливості носіння фракта та смокінгу. Вибір одягу з урахуванням індивідуальних особливостей людини. Осанка та хода. Культура мови, гучність та темп.

Тема 20. Етикет телефонної розмови.

Місце телефонної розмови у виконанні службових обов'язків. Правила етикету телефонної розмови у випадку, коли телефонують до Вас. Етикет телефонної розмови у випадку, коли телефонуєте Ви. Представлення, вітання по телефону. Телефонна розмова в присутності відвідувача. Культура мови під час телефонних розмов. Тривалість розмови. Закінчення розмови.

Планування телефонної розмови. Вибіркові записи під час телефонної розмови. Відповідь по телефону на попередню домовленість, обіцянку. Ініціатива припинення телефонної розмови. Проведення офіційних переговорів по телефону.

Тема 21. Етикет вручення і прийняття подарунків.

Класифікація подарунків. Етикет дарування квітів. Закрите, відкрите приміщення. Особливості кольорової гами та виду квітів в деяких країнах світу. Особливості кількості квітів в букеті. Одна квітка. Надсилання квітів через кур'єра. Дарування квітів чоловікам. Дарування квітів високій особі-жінці, дружині високої особи, жінкам-членам делегації.

Речові подарунки. Вартість подарунку. Подарунок главі делегації, членам делегації. Сувеніри. Оформлення подарунку. Правила вручення та прийняття подарунку. Надсилання подарунка через кур'єра. Подяка за подарунок переданий через третю особу.

Тема 22. Дипломатичний протокол та церемоніал України.

Управління державного протоколу (УДП) МЗС України. Місце УДП в структурі МЗС України. Правова основа діяльності УДП. Структура, структура і функції УДП МЗС України. Видавнича та інформаційна роль УДП МЗС України. Дипломатичні, консульські та службові картки. Робота з дипломатичним корпусом.

Церемоніал України. Історичні корені церемоніальних традицій в Україні. Класифікація церемоніалів. Церемонія зустрічі та провідів в місцях прибуття під час візитів на високому та найвищому рівнях. Церемонія вручення вірчих та відкличних грамот. Церемонія зустрічі і провідів в державних резиденціях. Церемонія зустрічі на дипломатичних прийомах. Церемонія покладання квітів, корзин з квітами, вінків до національних

святинь. Церемонія підняття та опускання Державного прапора. Церемонія підписання угод. Траурні церемонії.

Таблиця 2.

Структура навчальної дисципліни

№ п/п	НАЗВА ЗМІСТОВИХ МОДУЛІВ І ТЕМ	Кількість годин				
		усього	у тому числі			
			лек.	сем.	сам.	конс
Змістовий модуль 1.						
Дипломатія та дипломатична робота						
1	Тема 1. Поняття та основні етапи розвитку дипломатії	6	2	2	2	-
2	Тема 2. Дипломати та їх обов'язки	6	2	2	2	-
3	Тема 3. Державні органи зовнішніх зносин.	6	2	-	2	2
4	Тема 4. Сучасне дипломатичне представництво: структура, персонал, функції.	6	2	2	2	-
5	Тема 5. Дипломатичний корпус та його характеристика	6	2	2	2	-
6	Тема 6. Консульські установи та особливості їхнього функціонування	6	2	2	2	-
7	Тема 7. Практика багатосторонньої дипломатії та інститут спеціальних місій.	6	2	-	2	2
8	Тема 8. Публічна дипломатія, її основні види.	4	2	-	2	-
9	Разом за змістовим модулем 1.	46	16	10	16	4
Змістовий модуль 2.						
Дипломатичний протокол та етикет						
10	Тема 9. Протокол встановлення дипломатичних відносин.	6	2	2	2	-
11	Тема 10. Привілеї та імунітети дипломатів.	6	2	-	2	2
12	Тема 11. Дипломатичний протокол – політичний інструмент дипломатії	4	2	-	2	-
13	Тема 12. Міжнародна ввічливість держави.	6	2	2	2	-
14	Тема 13. Дипломатичні візити	6	2	2	2	-
15	Тема 14. Дипломатичні прийоми	6	2	2	2	-
16	Тема 15. Документи сучасного дипломатичного	6	2	2	2	-

	листування					
17	Тема 16. Дипломатичний протокол багатосторонньої дипломатії.	4	2	-	2	-
18	Тема 17. Етикет вітань та рекомендувань.	4	2	-	2	-
19	Тема 18. Візитні картки та практика їх застосування	4	2	-	2	-
20	Тема 19. Зовнішній вигляд дипломата	6	2	2	2	-
21	Тема 20. Етикет телефонної розмови.	5	2	1	2	-
22	Тема 21. Етикет вручення і прийняття подарунків.	5	2	1	2	-
23	Тема 22. Дипломатичний протокол та церемоніал України.	6	2	-	2	2
24	Разом за змістовим модулем 2.	74	28	14	28	4
25	Всього:	120	44	24	44	8

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Таблиця 3.

Завдання для самостійної роботи студентів та розподіл годин

№ з/п	Завдання для самостійної роботи студентів	Кількість годин
1	Підготовка до семінарських занять	20
2	Робота з нормативно-правовими документами, що стосуються діяльності дипломатичних представництв і дипломатичного протоколу та етикету	5
3	Опрацювання певних питань, які виносяться на самостійне вивчення з кожної із тем семінарських занять	15
4	Опрацювання додаткової літератури : н-д, щоденників українських дипломатів	4
	Разом	44

6. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Дисципліна складається з двох змістових модулів. Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається із сумарної кількості балів за:

- 1) поточне оцінювання з відповідних тем (40 балів);
- 2) іспит (60 балів)

Критерії оцінювання: з кожної із тем змістових модулів 1 і 2, які виносяться на семінарські заняття студент може отримати певну кількість балів (Табл. 4). Загальна сума балів поточного контролю – 40.

Підсумковий контроль проходить у формі іспиту, за складання якого студент може отримати максимум 60 балів. Студент складає іспит обов'язково. Оцінка за освоєння курсу виставляється згідно шкали оцінювання (Табл. 5.).

Таблиця 4.

Розподіл балів за формами контролю

Поточний контроль (макс = 40 балів)												ІСПИТ	Заг. к-сть балів
Модуль 1													
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2								
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12	60	100
3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4		

Таблиця 5.

Шкала оцінювання знань студентів

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за розширеною шкалою
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно (з можливістю повторного складання)

Питання для здачі іспиту:

1. Агреман. Практика його використання.
2. Види дипломатичний прийомів, їх протокольна характеристика.
3. Види діяльності консульських установ.
4. Вимоги до оформлення меморандумів.
5. Вимоги до оформлення особистої та вербальної нот.
6. Вимоги до оформлення пам'ятних записок.
7. Візитні картки при дипломатичних контактах.
8. Вірчі грамоти.
9. Дипломати та їх обов'язки.
10. Дипломатичні привілеї та імунітети дипломатичної установи.
11. Дипломатичні привілеї та імунітети диппрацівника.
12. Етикет вітань і рекомендувань.
13. Етикет вручення і прийняття подарунків.
14. Етикет телефонної розмови.
15. Зовнішній вигляд дипломата.
16. Історія формування дипломатичного протоколу та етикету.
17. Консульство як орган зовнішніх зносин держави.
18. Консульські привілеї та імунітети.
19. Кулуарна робота під час конференцій.
20. Міжнародна конференція - сфера застосування дипломатичного протоколу.
21. Міжнародний етикет державної символіки.
22. Національні особливості дипломатичного церемоніалу України.
23. Обовязки та функції дуайєна..
24. Основні види візитів та практика їх застосування.
25. Основні дипломатичні документи та практика їх застосування.
26. Основні етапи встановлення дипломатичних відносин.
27. Основні етапи розвитку дипломатії.
28. Основні складові дипломатичної діяльності держави.
29. Основні функції дипломатії.
30. Особливості оформлення результатів конференції.
31. Особливості підготовки дипломатичних прийомів.
32. Положення про Державний протокол та церемоніал України.
33. Поняття "міжнародної ввічливості держави".
34. Поняття дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету, їх значення в міжнародних відносинах.
35. Програма проведення офіційних візитів.
36. Протокольні заходи проведення вечірніх прийомів.
37. Протокольні заходи проведення денних прийомів.
38. Протокольні заходи проведення державних візитів.

39. Протокольні заходи з нагоди святкування національних свят та у зв'язку з офіційним трауром.
40. Протокольні заходи проведення неофіційних візитів.
41. Протокольні заходи проведення робочих візитів.
42. Процес та основні форми міжнародного визнання держави.
43. Старшинство в дипломатичному корпусі. Класи і ранги диппрацівників.
44. Структура Управління дипломатичного протоколу України.
45. Суть поняття « дипломатія ».
46. Суть поняття « дипломатичне представництво ». Основні види дипломатичних представництв.
47. Суть понять « дипломатичні привілеї та імунітети ».
48. Умови припинення діяльності глави дипустанови.
49. Умови припинення діяльності дипустанови.
50. Характеристика дипломатичного корпусу.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев И. С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить / И. С. Алексеев. – М., 2006. – 245 с.
2. Афанасьев И. Деловой этикет / И. Афанасьев. – К., 1998. – 176 с.
3. Бабенко О. Г. Консульська служба України: підсумки першого десятиріччя / О. Г. Бабенко // Науковий вісник Дипломатичної академії України. – К., 2001. – Вип. 5. – С. 55-60.
4. Білоусов В. Поле битви - стіл переговорів / В. Білоусов // Політика і час. – 1998. – № 10. – С. 52-58.
5. Білоусов М. М. Українська дипломатія від сивої давнини до сьогодення / М. М. Білоусов // Науковий вісник ДАУ. – Вип. 6. – 2001. – С. 442–443.
6. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России /А.Ф. Борунков. – М., 1999. – 327 с.
7. Віденська конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 року // Україна на міжнародній арені. – 1991-1995 рр.: 36. док. і матер. – Книга 1. – Київ, 1998. – 436 с.
8. Віденська конвенція про консульські зносини. 24 квітня 1963 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень консульських зносин. – К., 1996. – 37 с.
9. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Вуд Дж. Серре Ж. – М.: Прогресс, 1974. – 395 с.
10. Герман С. Посада з сотнею обов'язків / Герман С. // Політика і час. – 1998. – № 8. – С. 61-64.
11. Громав О. В. Консульська служба як засіб здійснення екстра територіальної юрисдикції держави // Науковий вісник Дипломатичної академії України. – К., 1998. – Вип. 1. – С. 187–192.
12. Гуменюк Б. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв / Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – № 5-6. – С. 70-75.
13. Гуменюк Б. І. Дипломатичні привілеї та імунітети / І. Б. Гуменюк // Політика і час. – 1999. – № 3. – С. 58–63.

14. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби / І. Б. Гуменюк – К., 1998. – 235 с.
15. Гуменюк Б. І. Систематизація основних видів документів сучасного дипломатичного листування / І. Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – № 4. – С 53–57.
16. Гуменюк Б. І. Спеціальні місії як форма дипломатії / І. Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – № 10. – С. 57–63.
17. Гуменюк Б. І. Структура і персонал дипломатичного представництва. Дипломатичний корпус / І. Б. Гуменюк // Політика і час. – 1999. – № 7. – С. 67–74.
18. Гуменюк Б. І. Сучасна дипломатична служба / І. Б. Гуменюк, О. В. Щерба – К., 2001. – 246 с.
19. Гуменюк Б. І. Торговельні представництва в сучасній дипломатичній практиці / І. Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – № 9. – С. 70–74.
20. Гуменюк Б. Консульські установи та організації / Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – № 8. – С. 60-68.
21. Гуменюк Б. Систематизація основних видів документів сучасного дипломатичного листування / Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – № 4. – С. 53-57.
22. Гуменюк Б. Спеціальні місії як форма дипломатії / Б. Гуменюк // Політика і час. – 1997. – № 11. – С. 57-63.
23. Дипломатическая служба: Уч. пособие / Под ред. А. В. Торкунова. – М., 2002. – 325 с.
24. Дипломатический словарь. В 3-х томах. – М., 1988. – 356 с.
25. Дипломатия иностранных государств: Уч пособие / Под ред. Т. В. Зоной. – М., 2004. – 327 с.
26. Дипломатія сучасної України. – К.: Парламентське видавництво, 1997. – 83 с.
27. Дульян А. Архивы на службе дипломатии / А. Дульян // Международная жизнь. – 2000. – № 2. – С. 84 -91.
28. Захарова Л. М. Основы дипломатической службы: Учеб.пособие. / Л. М. Захарова, А. А. Коновалова – Мн.: БГЭУ, 2001. – 180 с.
29. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та етикету: навч. посібник / Г. М.Калашник.– К.: Знання, 2007.– 143 с.
30. Камбон Жюль. Дипломат / Ж. Камбон / Пер. с франц. – К.: Полиграфкнига, 1997. – 82 с.
31. Кинцанс В.П. Дипломатический протокол / В. Кинцанс. – Рига, 1992. – 253 с.
32. Ковалев Ан. Азбука дипломатии / А. Ковалев. – М. Международные отношения, 1993. – 284 с.
33. Колоколов Б. Л. Профессия – дипломат. / Б. Л. Колоколов – М.: Международные отношения, 1999. – 188 с.
34. Краткий справочник по этикету. – К., 1992. – 128 с.
35. Кулініч М. А. Підготовка дипломатів ХХІ століття: українська модель і світова практика / М. А. Кулініч // Науковий вісник Дипломатичної академії України. – К., 2004. – Вип. 10. – Ч. 1. – С. 4–10.
36. Науменко Г. Нюанси дипломатичного спілкування / Г. Науменко // Політика і час. – 1997. – № 11. – С. 63-65.
37. Науменко Г. Структура дипломатичного документа / Г. Науменко // Політика і час. – 1997. – № 10. – С. 58-61.
38. Никифоров Д.С. Дипломатический протокол в СССР / Никифоров Д.С., Борунков А.Ф. – М.: Международные отношения, 1988. – 331 с.
39. Никольсон Г. Дипломатия / Г. Никольсон / Пер. с англ. – М.: Международные отношения, 2000. – 210 с.
40. Парбо В. Лексикон хороших манер В. Пабро. – Таллинн, 1991. – 96 с.
41. Плотникова О. В. Консульские отношения и консульское право / О. В. Плотникова – М., 1999. – 265 с.

42. Положення про дипломатичне представництво України за кордоном // Політика і час. – 1992. – № 11-12. – С. 14-15.
43. Попов В. И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство. Курс лекцій / В. И. Попов. – М.: Международные отношения, 2003. – 567 с.
44. Правила этикета: краткий справочник. – М., 1992. – 249 с.
45. Репецкий В. Дипломатичне і консульське право: Підручник. / В. Репецкий – 2-е вид. – К., 2006. – 245 с.
46. Рой Є.Є. Дипломатичний протокол, церемоніал і політес / Є. Рой. – К.: Логос, 2012. – 452 с.
47. Руденко Г. М. Віденська конвенція – кодекс дипломатичних зносин / Г. М. Руденко // Політика і час. – 1999. – № 2. – С. 65-68
48. Руденко Г.М. Основи дипломатичного протоколу / Г. Руденко. – К., 1996. – 284 с.
49. Сагайдак О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи. Навч. посіб. 2-ге вид / О. П. Сагайдак, П. Д. Сардачук. – К.: Знання, 2008. – 295 с.
50. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навч. посібник. 2-ге вид. / О. П. Сагайдак – К.: Знання, 2006. – 380 с.
51. Саттоу Э. Руководство по дипломатической практике / Э. Саттоу. – М., 1961. – 198 с.
52. Сутырин Ф.Д. Дипломатический этикет и протокол для всех / Ф. Сутырин. – М., 2001. – 186 с.
53. Тимошенко Н. Візити / Н. Тимошенко // Політика і час. – 1998. – № 10. – С.61–65.
54. Тимошенко Н. Вітання та рекомендування. / Н. Тимошенко // Політика і час. – 1998. – № 10. – С. 66–87.
55. Тимошенко Н. Дипломатичні та офіційні прийняття. Візитні картки / Н. Тимошенко // Політика і час. – 1999. – № 1. – С. 71–79.
56. Тимошенко Н. Дипломатичні та офіційні прийняття/ Н. Тимошенко // Політика і час. – 1999. – № 4. – С. 70–77.
57. Тимошенко Н. Міжнародна ввічливість держав / Н. Тимошенко // Політика і час. – 2001. – № 1. – С. 78–83.
58. Тимошенко Н. Особливості найменування міжнародних договорів / Н. Тимошенко // Політика і час. – 1998. – № 8. – С. 57-61.
59. Тупчієнко Л. С. Наука і мистецтво дипломатії / Л. С. Тупчієнко // Науковий вісник Дипломатичної академії України. – К., 1999. – Вип. 2. – С. 19–25.
60. Фельтхэм Р. Дж. Настольная книга дипломата / Р. Дж. Фельтхэм. – Минск, 2000. – 324 с.
61. Холопова Т.И. Протокол и этикет для деловых людей / Холопова Т.И., Лебедева М.М.. – М., 1995. – 342 с.
62. Ціватий В. Г. Дипломатія і підготовка дипломата ХХІ століття: традиції, інновації, моделі / В. Г. Ціватий // Науковий вісник Дипломатичної академії України. – К., 2004. – Вип. 10. – Ч. 1. – С. 11–31.
63. Шевченко В.Н. Некоторые вопросы протокольной практики / В. Шевченко. – М., 1997. – 276 с.
64. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет / Т. Шинкаренко. – К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2007. – 296 с.