Ніжинський державний університет

імені Миколи Гоголя

**ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ**

**ТА ЕТИКЕТ**

***Навчально-методичний посібник***

**Упорядник:**

***В. О. Прудько***

Ніжин

2020

УДК 341.75(072.8)

Д46

Рекомендовано Вченою радою

Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

(НДУ ім. М. Гоголя)

Протокол № 9 від 30.01.2020 р.

**Рецензенти:**

***Баранова Н. М.*** – доцент кафедри політології, права та філософії Ніжин­ського державного університету імені Миколи Гоголя, кандидат філософських наук.

***Мартиненко В. В.*** – доцент кафедри всесвітньої історії та міжна­родних відносин Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, кандидат історичних наук.

Д46 Дипломатичний протокол та етикет: навчально-методичний посібник / укладач В. О. Прудько. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2020. 29 с.

Навчально-методичний посібник підготовлений для студентів істо­рико-юридичного факультету, спеціальності «Міжнародні відно­сини суспільні комунікації та регіональні студії». В посібнику пред­ставлено програму курсу, плани семінарських занять з методич­ними рекомендаціями до них, список рекомендованої літератури, орієнтов­ний перелік питань для самопідготовки.

**Зміст**

1. Передмова 4

2. Опис навчальної дисципліни 5

3. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни 7

4. Структура екзаменаційного кредиту 11

5. Методичне забезпечення 15

5.1 Теми семінарських занять 15

5.2 Запитання до екзамену 24

6. Рекомендовані джерела та література 26

**Передмова**

Курс «Дипломатичний протокол та етикет» є нормативним у підго­тов­ці фахівців зі спеціальності «Міжнародні відносини суспільні комуні­кації та регіональні студії» на освітньо-кваліфікаційному рівні бакалавр, викладається студентам денного відділення історико-юридичного факульте­ту.

Ознайомлення студентів з даним курсом закладає підвалини для подальшого вивчення низки дисциплін передбачених навчальним планом. Оскільки науковим підґрунтям вивчення курсу «Дипломатичний протокол та етикет» є знання в галузі міжнародного та дипломатичного права, історії та соціології, студенти мають змогу використати та розширити вже набуті знання, або ж підготуватися до сприйняття нової інформації.

Знання норм та правил дипломатичного протоколу є необхідним у житті як майбутнього дипломата так і пересічного громадянина, що має відповідати високим стандартам сьогодення.

Беручи до уваги те, що даним навчальним курсом передбачене вив­чен­ня теоретичних та практичних аспектів сучасного дипломатичного протоколу та етикету, студенти не лише отримують нові знання, а й що є особливо важливо, здобувають практичний досвід. Поглиблюють навики ведення переговорного процесу, оформлення кореспонденції та іншого роду офіційної документації. Вичення курсу зміцнює розуміння позитив­ного морально-етичного образу, якому має відповідати сучасна ділова людина.

**2. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Курс:**  **Підготовка спеціалістів** | **Напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчального курсу** |
| Кількість кредитів відповідних ECTS:  3  Модулів: 3  (аудиторна робота; індивідуальна робота (ІНДЗ); самостійна робота)  Змістових модулів: 2  Загальна кількість годин: 90  Тижневих годин: 10  Семестр – 1 | Шифр та назва галузі знань:  Гуманітарні науки  Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр | Нормативна  Рік підготовки: 2  Семестр: 4  Лекції (теоретична підготовка): 16 год.  Практичні заняття: 14 год.  Самостійна робота: 50  Індивідуальна робота: 10  Вид контролю: екзамен |

Курс «Дипломатичний протокол та етикет» базується на основі знань з філософії, етики, історичних основ дипломатичного спілкування. Знайомлять студентів з основами функціонування протокольних служб при дипломатичних представництвах, та основним колом їх функціональних обов’язків. Вивчає особливості ділового етикету на міжнародному рівні

Даний курс предметно побудований на основі системного підходу до розуміння мінародних норм протоколоу, етикету та церемоніалу. Для цього залучено дані досліджень, історичні відомості, робочі матеріали та документи.

**Предметом курсу** єправила та традиції, протокольна практика й норми поведінки в різних країнах світу.

**Мета курсу –** ознайомлення з основними поняттями дипломатичного протоколу, етикету і церемоніалу, а також сукупністю специфічних норм, правил і умовностей здійснення дипломатичних взаємодій між офіційними представниками держав і міжнародних організацій.

У результаті вивчення курсу, студент повинен **знати**:

* основний зміст дипломатичного протоколу;
* вимоги дипломатичного протоколу;
* протокольні аспекти діяльності менеджера з зовнішньоекономічних зв’язків;
* різновиди сучасного етикету: дипломатичний, військовий, діловий, громадянський;
* особливості ділового етикету;
* види і форми протокольних контактів;
* порядок організації дипломатичних прийомів та поведінка на них;
* протокольні вимоги до ділових переговорів;
* технічні та тактичні прийоми ведення ділових переговорів;
* національні особливості ведення ділових переговорів;
* види протокольної документації;
* національні особливості ділового спілкування у різних країнах світу.

**вміти:**

* моделювати схеми проведення різного роду представницьких заходів;
* готувати та оформлювати дипломатичні документи протокольного харак­теру (візитні картки, запрошення на дипломатичні прийняття і відповіді на них тощо);
* розробляти програми візитів делегацій іноземних партнерів;
* моделювати схеми розсадки під час нарад, переговорів, офіційних та неофіційних заходів.

**3. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

***ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.*****Протокол та етикет у дипломатичній роботі**

**Тема 1. Поняття та історія дипломатичного протоколу,**

**церемоніалу та етикету (6 год.)**

Поняття "протокол", "дипломатичний протокол", "державний прото­кол", етимологія термінів. Предмет вивчення, значення, принципи дипломатичного протоколу. Поняття дипломатичного церемоніалу.

Етапи формування дипломатичного етикету. Історія дипломатичного протоколу. Дипломатія та дипломатичний протокол та етикет в найдавніші часи: Стародавній Єгипет. Лі-етикет у вченні Конфуція.

Особливості розвитку дипломатії в античні часи: грецька та римська дипломатія. Становлення, особливості та вплив візантійської дипломатії на впровадження загальноприйнятих норм дипломатичного протоколу та етикету в європейських державах.

Формування міжнародно-правової бази дипломатичного протоколу. Віден­ський конгрес 1815 р., Віденський регламент щодо старшинства диплома­тичних агентів. Аахенський конгрес та його вплив на унорму­вання норм дипломатичного протоколу.

Основоположні документи, що регламентують норми дипломатич­ного протоколу та етикету в сучасних міжнародних відносинах. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. Віденська конвенція про консульські зносини 1963 р.

Особливості дипломатичного протоколу, етикету та церемоніалу в країнах Європи, Америки та Азії. Збереження давніх традицій та перспек­тивні напрямки змін у сучасній дипломатії.

**Тема 2. Дипломати і дипломатичний корпус (2 год.)**

Започаткування постійнодіючих дипломатичних служб та їх представництв за кордоном: історія та сучасність. Кваліфікаційні вимоги, котрим має відповідати майбутній дипломат. Дипломатичне старшинство та ранги: вітчизняна та закордонна практика. Протокольні традиції, пов’язані з початком та завершенням діяльності дипломатичного пред­став­ника в країні перебування. Церемоніал вручення вірчих і відкличних грамот. Протокольні заходи, що є обов’язковим в дипломатичній діяль­ності.

Дипломатичний корпус. Дуаєн, процедура його обрання, функції. Дипломатичний список. Протокольне старшинство: теоретичні й прак­тичні аспекти. Місце дипломатичного корпусу на офіційних державних церемоніях. Форми взаємодії між представниками дипломатичного корпусу.

Зносини дипломатичних представництв з МЗС і зовнішньо­полі­тичними відомствами, урядовими установами. Протокол пересування працівників дипломатичного представництва в межах країни перебування. Особливості взаємодії з органами місцевого самоврядування.

**Тема 3. Протокольна діяльність дипломатичного представництва**

**(2 год.)**

Протокольна діяльність посольства, місії, постійного пред­став­ництва при міжнародній організації, дипломатичного представництва, що має з різних причин інші назви та особливості організації.

Організація роботи протокольної служби. Чисельність працівників, функції та завдання протокольної служби дипломатичного представ­ництва. Початок протокольної роботи кожного дипломата. Роль та значення першого візиту в роботі дипломата.

Нормативно-правова база функціонування дипломатичного пред­став­ництва. Основоположні засади Віденської конвенції 1961 р., на яких базується протокольна діяльність дипломатичного представництва. Вітчизняна та закордонна законодавча база, що регулює протокольну діяльність дипломатичного представництва

Основні напрямки роботи та відмінності у повноваженнях дипломатичних представництв.

***ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.*** **Протокольні особливості**

**міждержавної взаємодії**

**Тема 4.** **Форми дипломатичного спілкування (2 год.)**

Роль візиту в дипломатичній практиці. Особливий статус візитів у відповідності до завдань дипломатичного представництва визначених статтею 3 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. Візит, як основний загальноприйнятий метод встановлення контактів.

Перші контакти дипломата в країні перебування. Візити посла і дипломатів. Офіційні контакти дипломатів. Черговість візитів голови диппредставництва на початку роботи в країні перебування. Врахування принципу дипломатичного старшинства. Особисті контакти посла з главою держави та прем’єром, міністром закордонних справ та членами Кабінету Міністрів, главами найважливіших департаментів, ключовими чиновниками країни перебування. Протокольні (візити ввічливості). Роль протокольної служби у організації та проведенні візитів. Прощальні візити. залежність порядку здійснення ділових візитів від загального рівня співпраці між державами.

Дипломатичні бесіди. Мистецтво встановлювати, підтримувати і розвивати контакти з офіційними особами, мистецтво вести дипломатичні бесіди в різних умовах і на різних рівнях. Вміння подолання негативних факторів у стосунках між державами та покращення взаємодії між державаю акредитації та перебування. Професійна підготовка та вміння дипломата у мобілізації та правильному спрямуванні знання та досвіду в ході бесіди. Фактори впливу на проведення бесіди: тривалість, місце проведення та ін. Проведення бесід з представниками неурядових кіл. Особливості підготовки до запланованої бесіди. Типові випадки отримання інформації під час бесіди з громадянами країни перебування. Правила, фіксація та оформлення змісту бесіди. Телефонна розмова як форма переговорного прцесу. Особливості проведення телефонних пере­говорів. Форма проведення фіксації телефонної розмови. Жести, міміка, вираз обличчя, зоровий контакт з співрозмовником – їх вплив на перебіг бесіди та сприйняття інформації.

Візитні картки дипломата та їхнє застосування. Історія походження. Багатофункціональність використання візитної картки. Символи, що виражають ставлення власника картки до того, кому вона призначається. Форми використання візитних карток. Види візиток, що використо­вуються в дипломатичні практиці.

**Тема 5. Дипломатичні прийоми (2 год.)**

Прийом як форма ділового спілкування. Місце та роль прийомів у міжнародних відносинах. Класифікація і протокольні характеристики прийомів. Офіційні та неофіційні прийоми. Прийоми без розміщення за столом: денні та вечірні. Особливості та специфіка проведення таких прийомів. Правила поведінки організаторів та запрошених. Прийоми з розсаджуванням за столом: денні та вечірні. Практика проведення робочих сніданків, ланчів, обідів та вечерь. Меню й організаційні моменти при проведенні прийомів з розсаджуванням за столом.

Етикет запрошення на прийом та відмова від нього. Правила оформлення запрошення. Вимоги до надання відповіді на запрошення. Відповідь на запрошення, що надходить від імені глави держави. Оптимальний час розсилки запрошень. Порядок отримання запрошення на фіційний дипломатичний прийом.

Протокольні і церемоніальні питання прийому іноземних делегацій. Підготовка й проведення прийомів. Особливі церемоніальні почесті. Протокольне старшинство учасників офіційних заходів. Протокольні подарунки під час прийомів.

**Тема 6. Планування та проведення переговорів (2 год.)**

Зустріч делегатів. Господарське забезпечення. Залежність кількіс­ного та якісного складу делегацій від характеру обговорюваних питань та рівня представництва. Визначення основних функцій кожного учасника переговорів. Місце проведення переговорів з іноземними дипломатич­ними делегаціями. Програма перебування делегації. Протокольні правила розміщення делегацій під час переговорів. Ділова частина візиту (зустрічі, бесіди, презентації, переговори, конференції). Протокол двосторонніх та багатосторонніх переговорів. Підготовка та порядок проведення перего­ворів. Протокол конференцій та нарад. Підписання документів. Прото­коль­ні заходи.

Вибір конкретних прийомів ведення переговорів. Етапи перего­ворного процесу: обмін інформацією та взаємне уточнення інтересів сторін, обґрунтування поглядів і пропозицій сторін, узгодження позицій та формування домовленостей. Простір між учасниками переговорів. Національні особливості. Розміри особистої просторової території людини. Вміння розпізнати інтереси учасника переговорів, відокремити їх від позицій. Основні тактичні прийоми, що використовуються при проведенні переговорів. Метод прямого відкриття позиції. Розділення проблеми на окремі складові – перевага такого методу у веденні складних переговорів. Прийоми пакетування, об’єднання проблемних питань, що обговорються в блоки. Фрази та висловлювання, яких варто уникати під час проведення переговорів. Підготовка до різних варіантів перебігу переговорів.

Основні вимоги та рекомендації до підготовки вдалого виступу на переговорах. Некоректна поведінка під час переговорів та рекція на неї. Моделі некоректної поведінки з боку учасника переговорів та варіанти поведінки в такій ситуації. Невербальні засоби спілкування. Правила привітання з рукостисканням. Національні особливості і традиції викори­стання невербальних засобів спілкування відповідно до сучасних норм дипломатичного протоколу та етикету.

**4. Структура екземенаційного кредиту**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Кількість годин, відведених на:** | | | | |
| **Лекції** | **Семінарські заняття** | | **Самостійна робота** | **Індивідуальна робота** |
| **Змістовий модуль 1.** Протокол та етикет у дипломатичній роботі. | | | | | Підготовка та захист навчального проекту  (ІНДЗ) |
| **Тема 1**. Поняття та історія дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету | 6 | 2 |  | |
| **Тема 2.** Дипломати і дипломатичний корпус | 2 | 2 | 10 | |
| **Тема 3.** Протокольна діяльність дипломатичного представництва | 2 | 2 | 10 | |
| **Змістовий модуль 2.** Протокольні особливості міждержавної взаємодії. | | | | |
| **Тема 4.** Форми дипломатичного спілкування | 2 | 2 | 10 | |
| **Тема 5.** Дипломатичні прийоми | 2 | 2 | 10 | |
| **Тема 6.** Планування та проведення переговорів | 2 | 4 | 10 | |
| Усього годин | **16** | **14** | **50** | | **10** |

**Самостійна робота студентів**

1. *Робота в бібліотеках*

Самостійна підготовка студента до лекцій передбачає його ознайом­лення з науковими дослідженнями з відповідних тем та їх рецензування. Рецензії подаються у письмовій формі до початку кожної лекційної теми.

Істотним елементом підготовки до семінарських занять є самостійна робота з науковою літературою. Списки рекомендованої літератури орієнтують студента на ознайомлення з найновішими досягненнями у розвитку історії дипломатичного протоколу, дипломатичного етикету, самобутніх рис церемоніалу та найбільш актуальними і дискусійними проблемами курсу. Виступи студентів на семінарах мають бути віддзер­каленням, насамперед, їх власної точки зору та висновків щодо проблемних питань, винесених на обговорення.

1. *Робота в інформаційних мережах.*
2. *Робота з програмами Microsoft Office та у мережі Інтернет***,** щозабезпечується засобами навчально-методичного кабінету історико-юри­дич­ного факультету, покликана надати студентові додаткову інформацію при підготовці до лекцій та семінарських занять, а також реалізації його навчального проекту.

**Індивідуальна робота студентів**

1. **Есе.**

*Есе* – це письмовий твір-роздум над проблемою, що віддзеркалює особисту пропозицію автора та систему аргументів, на яких ця позиція ґрунтується.

*Критерії оцінки есе:*

Студент повинен продемонструвати глибоке знання запропонованої / обраної проблеми. Використана інформація має бути збалансованою і підтримувати центральну ідею (тезу) есе. Думки мають бути викладені чітко і бути взаємопов’язані таким чином, щоб можна було слідкувати за логікою викладу. Висновки мають бути самостійними, логічними та добре аргументованими. Есе повинне базуватися на оригінальних джерелах та новітній науковій літературі, але не реферувати останню. Есе має бути написане українською мовою.

*Теми есе:*

1. Дипломатія і дипломати. Сучасні тенденції розвитку диплома­тич­ного протоколу.
2. Найефективніші форми дипломатичного спілкування.
3. Некоректна поведінка та реакція на неї.
4. Невербальні засоби спілкування.
5. Зовнішній вигляд дипломата (політика, ділової людини).
6. Церемоніал у дипломатії сучасних країн Сходу: збереження уста­лених традицій чи зближення з Європейськими.

**Методи навчання**:лекції та семінарські заняття з використанням методів активного навчання; індивідуальна робота (консультації, ессе); самостійна робота в бібліотеках і комп’ютерних мережах.

**Методи оцінювання**:робота на практичних заняттях та лекціях, анотація рекомендованої наукової літератури, поточне письмове тестування, підбір рекомендованої літератури до тем, реферат, екзамен.

***Розподіл балів, що присвоюються студентам***

Підсумкова (загальна) оцінка з курсу є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності, обрані студентом:

Підготовка до лекцій (рецензування рекомендованої літератури) – 0 - 8 балів

Підготовка (опрацювання рекомендованої літератури) та робота на семінарах – 0 – 35 балів

Поточні тести – 0 – 17 балів

Ессе – 0 – 10 балів

Екзамен – 30 балів

**Розподіл балів, що присвоюються студентам**

**у екзаменаційному кредиті**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль 1  (поточне тестування та самостійна робота) | | | | | | Модуль 2 (ІНДЗ) | Екзамен | Сума |
| Змістовий модуль №1 | | | Змістовий модуль № 2 | | |  |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | 10 | 30 | 100 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою | |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**5. Методичне забезпечення**

**5.1 ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

**Семінар № 1. Дипломатичний протокол та етикет.**

**Головні поняття та історія формування 2 год.**

**План**

1. Дипломатичний протокол, етикет, церемоніал. Наукове підґрунтя.
2. Дипломатичний протокол та етикет Візантії за даними праць Костянтина Багрянородного.
3. Українська дипломатія в добу козаччини.
4. Віденський та Аахенський конгреси 1815-1818 рр. як відправна точка кодифікації протокольних положень.
5. Дипломатичний протокол та етикет у ХХ ст.

**Література:**

1. Аахенський протокол 1818 р.
2. Віденська конвенція «Про дипломатичні зносини» (1961)
3. Віденська конвенція «Про консульські зносини» (1963)
4. Віденський регламент 1815 р. (Положение относительно дипломатических агентов. Приложение к Заключительному акту Венского конгресса 1815 г.)
5. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж Вуд. – М. : Международные отношения, 2003. – 416 с.
6. История дипломатии. Под. Ред. В.П. Потемкина. – т.1.
7. К. Багрянородний «Про церемонії» та «Церемоніал Візантій­ського двору».
8. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
9. Кузовков В. В. Вiзантійська дипломатія у творах Константина VII Багрянородного / В. В. Кузовков // Науковий вісник Миколаїв­ського національного університету імені В. О. Сухомлинського. Серія : Історичні науки. - 2019. - № 1. - С. 57-62. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmdu\_2019\_1\_11.

**Методичні рекомендації до заняття**

Оскільки тема семінарського заняття несе теоретичний та історичний зміст, то при підготовці до нього студенти мають ознайомитися з понятійно-методологічним апаратом дипломатичного протоколу та етикету як наукової дисципліни.

При підготовці до першого питання варто звернути увагу на причинно-наслідкові зв’язки у процесі становлення таких понять як: протокол, етикет та церемоніал, визначити їх дефініції у той чи інший період. Вказати, яке місце відводиться в сучасних наукових дослідженнях у сфері міжнародних відносин, а саме дипломатичній роботі. Для цього варто опрацювати сучасні наукові дослідження з даної проблематики, найкраще для чого послугують матеріали періодичних видань.

Розкриваючи друге питання необхідно прослідкуванти еволюцію становлення візантійської дипломатії, вказати її взаємозв’язки з античною грецькою та римською дипломатією. Аналізуючи особливості візантій­ської дипломатії варто познайомитися з працями К. Багрянородного «Про церемонії» та «Церемоніал Візантійського двору». Окрім цього можна ознайомитися із сучасними дослідженнями: В. Кузовков «Візантійська дипломатія у творах Костянтина VII Багрянородного».

Даючи характеристику української дипломатії в добу козаччини, слід зупинитися на найбільш знакових персоналіях та подіях. Розкриваючи дане питання студентам необхідно вказати на особливості ведення перего­ворного процесу, підготовку делегацій (кількісний та якісний склад), прийом іноземних делегацій. Історичне значення козацької дипломатії.

При висвітленні четвертого питання слід дати загальну характе­рис­тику основним нововведенням у дипломатичну сферу, що відбулися в процесі проведення Віденського та Аахенського конгресів. Для виконання цього завдання слід ознайомитися з хрестоматійними матеріалами по цих конгресах, опрацювати запропоновані праці з історії дипломатії.

Відповідь на п’яте запитання передбачає собою розкриття прикладного значення дипломатичного протоколу та етикету. Студенти мають вказати тенденції змін в практиці дипломатичного протоколу та етикету, що спостерігаються в наш час.

**Семінар № 2. Дипломатичні представники. 2 год.**

**План**

1. Критерії підбору дипломатичних представників
2. Дипломатичне старшинство: ранги та класи
3. Привілеї дипломатичних представників
4. Імунітет резиденції дипломатичного представництва
5. Дипломатичний корпус

**Література:**

1. Віденська конвенція «Про консульські зносини» (1963)
2. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж Вуд. – М. : Международные отношения, 2003. – 416 с.
3. История дипломатии. Под. Ред. В.П. Потемкина. – т.1.
4. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
5. Міністерство закордонних справ України. Наказ 18.09.2019 №425 // Офіційний вісник України – 2019 р., № 81, стор. 100, стаття 2788, код акта 96398/2019
6. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике (под общей редакцией Ф.Ф. Молочкова). – М. – 1961

**Методичні рекомендації до заняття**

Тема семінарського заняття присвячена формуванню цілісного уявлення про дипломатичну службу та дипломатичний персонал зокрема.

Розкриваючи перше питання необхідно опрацювати нормативно-правові акти Міністерства закордонних справ, що встановлюють критерії відповідності для претендентів на зайняття посад дипломатичної служби.

При висвітленні другого питання варто детально проаналізувати відомості про становлення дипломатичного старшинства зафіксованого в спеціальних постановах Віденського Конгресу від 19 березня 1815 р. та Аахенського Конгресу Священого союзу від 21 листопада 1818 р. Вивча­ючи питання стосовно дипломатичного старшинства студенти мають чітко усвідомити різницю між дипломатичними рангами та посадами.

Розкриваючи третє питання студенти мають вказати перелік диплома­тичних привілеїв зафіксований у міжнародній законодавчій базі. Окрім того варто прослідкувати динаміку зловживання дипломатичними привілеями та імунітетами, вказати на можливі наслідки таких дій.

Говорячи про імунітет резиденції дипломатичного представництва слід вказати можливі шляхи захисту вказано об’єкту від зовнішніх посягань. Для більш повного розуміння питання варто навести приклади інцидентів в ході яких було здійснено посягання на приміщення дипломатичних представництв.

Висвітлюючи останнє питання заняття слід дати загальну характе­ристику дипломатичного корпусу. Проаналізувати процедуру призначення голови дипломатичного корпусу – дуаєна. Вказати коло його повно­ва­жень. Навести приклади співпраці між членами дипломатичного корпусу.

**Семінар № 3. Протокол візитів на вищому державному рівні. 2 год.**

**План**

1. Роль візитів у міжнародних відносинах їх класифікація
2. Правила підготовки візитів вищого рівня
3. Специфіка візитів спеціальних представників міжнародних організацій

**Література:**

1. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж Вуд. – М. : Международные отношения, 2003. – 416 с.
2. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
3. История дипломатии. Под. Ред. В.П. Потемкина. – т.1.
4. Станчев М. Г. Дипломатичний протокол та етикет : навчально-методичний посібник до спецкурсу для студентів V курсу історичного факультету денного відділення спеціальності «Всесвітня історія» спеціалізації «Нова та новітня історія» / М. Г. Станчев. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2015. – 96 с.

**Методичні рекомендації до заняття**

Розкриття першого питання заняття передбачає собою чітке розуміння важливого значення візитів, особливо перших, з моменту передування дипломатичного представника у країні перебування. Обговорюючи дане питання варто прокласифікувати візити за метою, значенням та особливостями проведення. Вказати їх особливості.

Розглядаючи друге питання варто встановити місце протокольної служби у справі влаштування візитів на найвищому рівні. Визначити перелік дипломатичних візитів за їх значимістю. Розкрити питання пов’язані із забезпеченням безпеки, розташування, харчування, обслугову­вання членів делегації, що приймається.

При висвітленні третього питання необхідно вказати особливості програми перебування представника міжнародної організації. Зазначити особливості використання державної символіки та символіки міжнародної організації, представник (представники) якої прибувають у державу перебування. Для прикладу варто описати процедуру підготовки та перебігу візиту Генерального секретаря ООН.

**Семінар № 4.**

**Особливості протокольної діяльності дипломатичних агентів. Протокольні аспекти ведення переговорів. 2 год.**

**План**

1. Особливості вручення вірчих грамот у країнах світу.
2. Форми реагування на події в країнах перебування за місцевою протокольною практикою.
3. Протокольна робота з підготовки та проведення переговорів.
4. Змістовна сторона переговорів. Стратегія і тактика ведення переговорів.

**Література**

1. Віденська конвенція «Про дипломатичні зносини» (1961)
2. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж Вуд. – М. : Международные отношения, 2003. – 416 с.
3. Дипломатичний протокол та етикет: практикум / уклад. А. Д. Гу­лієв. – К. : НАУ, 2014. – 96 с.
4. История дипломатии. Под. Ред. В.П. Потемкина. – т. 1.
5. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
6. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике (под общей редакцией Ф.Ф. Молочкова). – М. – 1961

**Методичні рекомендації до заняття**

Розглядаючи перше питання заняття студенти мають з’ясувати значення поняття вірчі грамоти. Прослідкувати вимоги та підготовку вірчих грамот в межах держави акредитації. Розкрити особливості процедури вручення дипломатом вірчих грамот. Для більш широкого розуміння національних особливостей, варто попередньо обрати країни з відмінним порядком вручення вірчих грамот. (застосовується різна черговість подання вірчих грамот у дипломатичній прктиці).

Розкриваючи друге питання студенти мають визначити форми реагування на святкові, траурні та інші події в країні перебування. Для повного розкриття цього питання слід зупинитися окремо на прикладах письмового реагування, особистих візитах, участі в масових урочистих заходах та ін.

При висвітленні третього запитання варто проаналізувати всі протокольні аспекти підготовки до переговорів: вивчення кількісного та якісного складу переговорної делегації, що прибуває; організація зустрічі делегації, правила розміщення за столом переговорів.

Заключне запитання передбачає аналіз окремих моментів, що передують переговорному процесу та супроводжують його. Зокрема слід зупинитися на моменті змістовного аналізу проблеми, встановленні інтересів сторін. Оскільки стратегію та тактику переговорів здійснюють використовуючи різні методи ведення переговорів варто зупинитися на так званому методі принципових переговорів. З поміж тактичних методів слід проаналізувати особливості методу прямого відкриття позицій.

**Семінар № 5. Особливості дипломатичного листування 2 год.**

**План**

1. Офіційне дипломатичне листування. Листування з духовними особами
2. Документи внутрішньовідомчого та зовнішньо дипломатичного листування.

**Література**

1. Віденська конвенція «Про дипломатичні зносини» (1961)
2. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж Вуд. – М. : Международные отношения, 2003. – 416 с.
3. Дипломатичний протокол та етикет : практикум / уклад. А. Д. Гу­лієв. – К. : НАУ, 2014. – 96 с.
4. История дипломатии. Под. Ред. В.П. Потемкина. – т.1.
5. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
6. Мартинюк О.М. Особливості дипломатичного листування (на матеріалах французької мови). – Науковий вісник Міжародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2019. №8 том 2. – с. 111-114.
7. Пазинич О.М. Фактори адресата у дипломатичному листуван-ні. Мовознавство. 2001. No 2. С. 48–55.
8. Пазинич О.М. Функціонально-структурні особливості текстів дипломатичного листування : автореф. дис... канд. філол. наук : 10.02.15. нан україни. Ін-т мовознав. ім. О.О. Потебні. київ, 2001. 20 с.
9. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике (под общей редакцией Ф.Ф. Молочкова). – М. – 1961

**Методичні рекомендації до заняття**

Розкриваючи перше питання слід дати пояснення терміну «офіційне листування». Вказати загальноприйняті терміни, що символізують різні частини кореспонденції: звертання, адреса-титул, комплімент, підпис, дата, адреса. Проаналізувати традиційні види дипломатичного листування такі як: вербальні ноти, особисті (підписні) ноти, особисті послання та телеграми глав держав і урядів, керівників зовнішньополітичних відомств, пам’ятні записки, меморандуми, приватні (особисті) листи напівофіцій­ного характеру.

Виявити спільні та відмінні елементи в написанні листів до духовних та цивільних осіб.

Вивчаючи особливості внутрішньовідомчого листування слід окремо проаналізувати відомче та міжвідомче литування. Особливу увагу слід звернути на правила та вимоги до оформлення службової та доповідної записки, інформаційної довідки про країну перебування.

Висвітлюючи питання пов’язане зі здійсненням зовнішньо дипломатичного листування, слід звернути увагу на високий рівень відповідальності при підготовці листів такого роду, оскільки участь у листуванні беруть рівноцінні суб’єкти міжнародного права. Навести приклади та прокоментувати фрази, які найчастіше використовуються при вказаному виді дипломатичного листування, та розкрити їх прихований дійсний зміст.

**Семінар № 6. Міжнародна ввічливість. 2 год.**

**План**

1. Символи державного суверенітету. Привітання
2. Підвалини доброго виховання і дипломатичні звичаї
3. Подарунки (сувеніри і квіти)
4. Розсадка в автомобілях

**Література**

1. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж Вуд. – М. : Международные отношения, 2003. – 416 с.
2. Дипломатичний протокол та етикет : практикум / уклад. А. Д. Гу­лієв.
3. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
4. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике (под общей редакцией Ф.Ф. Молочкова). – М. – 1961
5. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 c.

**Методичні рекомендації до заняття**

Розкриваючи перше питання заняття варто зупинитися на таких символах державного суверенітету як: прапор, гімн, герб та національне свято. Вказати ситуації та способи їхнього практичного застосування. Детально розібрати етикет державного прапора, що склався у міжнародній практиці.

Друге питання передбачає вивчення ключових норм поведінки. Для того, щоб з’ясувати, які ж норми поведінки є прийнятними, необхідно розібрати: правові, моральні та звичаєві норми поведінки. При вивченні звичаєвих норм поведінки слід враховувати специфічні національні особливості. Говорячи про дипломатичні звичаї, варто вказати їх особливості, що формуються в дипломатичному середовищі під впливом засадничих принципів ввічливості.

Даючи оцінку значенню подарунків у дипломатичній протокольній практиці варто з’ясувати вимоги, яких потрібно дотримуватися підби­раючи подарунок. Слід вказати перелік, так званих, уніфікованих подарун­ків. Окремо слід зупинитися на випадках, коли у якості подарунка використовуються квіти.

Розглядаючи четверте питання слід вказати на ті норми розсадки в автомобілі, що склалися в міжнародній протокольній практиці. Окремо слід розібратися з особливостями розсадки у звичайному та багатомісному автомобілі.

**Семінар № 7. Дотримання норм дипломатичного етикету. 2 год.**

**План**

1. Зовнішній вигляд дипломата (політика, ділової людини)
2. Етикет телефонної розмови
3. Правила вітань, представлень (рекомендувань) за нормами дипломатичного етикету.
4. Етикет відвідування театру, академічного концерту, опери.

**Література**

1. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж Вуд. – М. : Международные отношения, 2003. – 416 с.
2. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. / В. П. Галушко. – Вінниця: Нова книга, 2002.
3. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби: навч. посіб. / Б. І. Гуменюк. – К. : Либідь, 1998. – 248 с.
4. Дипломатичний протокол та етикет : практикум / уклад. А. Д. Гулієв.
5. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.
6. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет Навчальний посібник / К.: Знання, 2006.- 380 c.
7. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике (под общей редакцией Ф.Ф. Молочкова). – М. – 1961

**Методичні рекомендації до заняття**

Розкриваючи перше питання слід зробити акцент на двох аспектах: використання різноманітного одягу та безпосередньо зовнішній вигляд того, хто цей одяг вдягає. Говорячи про одяг, слід вказати, які його різновиди є найбільш притаманні офіційним діловим зустрічам. При цьому варто окремо з’ясувати всі аспекти як чоловічого так і жіночого одягу. Аналізуючи зовнішній вигляд необхідно зупинитися на таких його проявах як: зачіска, макіяж, використання ювелірних виробів.

При висвітленні другого питання необхідно вказати спільні та відмінні риси у веденні бесіди та телефонної розмови. Вказати недоліки притаманні телефонній розмові у відношенні повноти передачі інфор­мації. Визначити особливості початку, тривалості та завершення телефонної розмови. Обговорюючи завершення телефонної розмови, слід з’ясувати кому зі співрозмовників належить його ініціатива.

При підготовці до третього питання слід вказати на обов’язки органі­заторів та учасників заходів, особливо таких, де відбувається знайомство з новими людьми. Вказати порядок привітання в тому разі, коли відбува­ється перша зустріч двох делегацій. Визначити роль дружин голів делегацій у цьому процесі. Встановити залежність черговості відрекомен­дування від дипломатичного рангу та посади членів делегації.

Четверте питання заняття передбачає розкриття особливостей відвідування театру, академічного концерту, опери. Виходячи з цього необхідно визначити особливості зовнішнього вигляду як чоловіків так і жінок, а також окремо зупинитися на особливостях, що супроводжують сам процес сприйняття вистави, співу, музики (аплодисменти, обгово­рення виступу, вираження вражень від почутого та ін.).

**5.2. Запитання до екзамену**

1. Дипломатичний протокол, етикет, церемоніал. Наукове підґрунтя.
2. Дипломатичний протокол та етикет Візантії за даними праць Костянтина Багрянородного.
3. Українська дипломатія в добу козаччини.
4. Віденський та Аахенський конгреси 1815-1818 рр. як відправна точка кодифікації протокольних положень.
5. Дипломатичний протокол та етикет у ХХ ст.
6. Дипломатія і дипломати. Сучасні тенденції розвитку дипломатич­ного протоколу.
7. Дипломатичне старшинство – основа дипломатичного протоколу.
8. Характеристика дипломатичного корпусу.
9. Обов’язки та функції дуаєна
10. Критерії підбору дипломатичних представників
11. Класифікація дипломатичних представників
12. Привілеї дипломатичних представників
13. Імунітет резиденції дипломатичного представника
14. Дипломатичний корпус
15. Роль візиту в дипломатичній практиці. Візити посла і дипломатів
16. Офіційні контакти дипломатів. Дипломатичні бесіди
17. Візитні картки дипломата та їхнє застосування
18. Правила підготовки візитів вищого рівня
19. Специфіка візитів спеціальних представників міжнародних організацій
20. Вибір конкретних прийомів ведення переговорів
21. Склад делегації
22. Зустріч делегатів, господарське забезпечення
23. Протокольні правила розміщення за столом переговорів
24. Некоректна поведінка та реакція на неї
25. Невербальні засоби спілкування
26. Офіційне листування. Правила скорочення.
27. Листування з духовними особами
28. Неофіційне листування.
29. Протокол листування приватних осіб.
30. Символи державного суверенітету. Привітання
31. Підвалини доброго виховання і дипломатичні звичаї
32. Подарунки (сувеніри і квіти) у дипломатичний практиці
33. Розсадка в автомобілях
34. Зовнішній вигляд дипломата (політика, ділової людини)
35. Етикет телефонної розмови дипломатичного представника.
36. Правила вітань, представлень (рекомендувань) за нормами

дипломатичного етикету.

1. Етикет відвідування театру, академічного концерту, опери.
2. Дипломатичне представництво: види, основні напрямки роботи.
3. Протокольна служба посольства.
4. Організація запиту агреману.

**6. Рекомендовані джерела та література**

**Джерела**

1. Віденський регламент 1815 р. (Положение относительно дипломатических агентов. Приложение к Заключительному акту Венского конгресса 1815 г.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www. Web-local.rudn. ru/weblocal/prep/rj/files.php?f=prep.

2. Аахенський протокол 1818 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www. Web-local.rudn. ru/web-local/prep/rj/files.php?f=prep.

3. Конвенція «Про привілеї та імунітети Обʼєднаних націй» (1946) [Електронний ресурс] // Право зовнішніх зносин. Збірник документів. / Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К. : Промені, 2003. – С. 154–159. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg =995\_150.

4. Конвенція «Про привілеї та імунітети спеціалізованих установ ООН» (1947) [Електронний ресурс] // Право зовнішніх зносин. Збірник документів / Упорядники Ю. В. Алданов, І. М. Забара, В. І. Резніченко. – К. : Промені, 2003. – С. 159–168. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg =995\_150.

5. Генеральна угода про привілеї та імунітети Ради Європи від 02.09.1949 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov. ua/laws/show/994\_019.

6. Віденська конвенція «Про дипломатичні зносини» (1961) [Електронний ресурс] // Право зовнішніх зносин… С. 82–93. – Режим доступу : http: //www.uapravo.net/data/base66/ukr66119.htm.

7. Віденська конвенція «Про консульські зносини» (1963) [Електронний ресурс] // Право зовнішніх зносин… С. 481–502. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=995_047>.

8. Протокол про привілеї та імунітети Європейських спільнот від 08.04.1965 р. (консолідована версія станом на 1 січня 2005 р.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg =994\_623.

9. Конвенція ООН «Про спеціальні місії» (1969) [Електронний ресурс] // Право зовнішніх зносин… С. 463–475. – Режим доступу : http://www.un.org/ru/ documents/decl\_conv/conventions/sp\_missions.shtml.

10. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера (1975) [Електронний ресурс] // Право зовнішніх зносин… С. 436–461. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?page=1& nreg=995\_254. 11. Закон України «Про дипломатичну службу» (2002) [Електронний ресурс] // Право зовнішніх зносин… С. 113–125. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2728-14>.

12. Указ Президента України «Про Державний протокол та Церемоніал України (22.08. 2002, № 746/2002) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/746/2002.

**Основна література**

1. Борунков А. Дипломатический протокол в России [Электронный ресурс] / А. Борунков – М. : Международные отношения, 2000. – 238 с. – Режим доступа : [DOC] 48793.doc. elib.bsu.by/bitstream/123456789/ 561/1/48793.doc.

2. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол / Дж. Вуд. Ж. Серре; пер. с англ. Ю. П. Клюкина, В. В. Пастоєва, Г. И. Фомина. – 2-е изд. – М. : Междунар. отношения, 2003. – 416 с.

3. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів : навч. посіб. / В. П. Галушко. – Вінниця: Нова книга, 2002. – 226 с.

4. Зыков Г. С. Основы дипломатического протокола : учебно-методическое пособие / Г. С. Зыков, А. С. Короленко. – М. : Всесоюз. Акад внеш. торговли, 1978. – 49 с.

5. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Калашник. – К. : Знання, 2007. – 143 с.

6. Кулик О. Елементи дипломатичного протоколу і дипломатичної практики в історії України / О. Кулик, П. Сардачук. – Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2000. – 172 с.

7. Лядов П. Ф. Протокол и этикет / П. Ф. Лядов // Дипломат, 2002. – № 4. – С. 16–18.

8. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика / Ф. Ф. Молочков. – М. : Международные отношения, 1979. – 248 с.

9. Науменко Г. А. Его величество протокол / Г. А. Науменко. – К. : Справи сімейні, 2007. – 200 c.: фотоил.

10. Никифоров Д. С. Дипломатический протокол в СССР. Принципы. Нормы. Практика / Д. С. Никифоров, А. Ф. Борунков. – М. : Международные отношения, 1998. – 231 с.

11. Попов В. И. Современная дипломатия. Теория и практика / В. И. Попов. – 2-е изд., доп. – М. : Международные отношения, 2006. – 576 с.

12. Резніченко В. І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету / В. І. Резніченко, І. Л. Михно. – К. : Рідна мова, 2003. – 478 с.

13. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу / Г. М. Руденко. – К. : Бліц-Інформ, 1996. – 184 с.

14. Сагайдак О. П. Принцип міжнародної ввічливості в дипломатичному протоколі / О. П. Сагайдак, В. М. Олійник. – Л. : Львівський національний університет імені І. Франка, 2001. – 380 с.

15. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : навчальний посібник / О. П. Сагайдак. – К. : Знання, 2006. – 380 с.

16. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике [Электронный ресурс] / под ред. А. А. Трояновского. – М. : Госполитиздат, 1947. – 516 с. – Режим доступу : http://www.lawlibrary.ru/izdanie6470.html.

17. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике [Электронный ресурс] / под ред. Ф. Молочкова. – М. : Изд-во ИМО, 1961. – 496 с. – Режим доступа : http://scilib.narod.ru/Other/Satow/contents.htm.

18. Серре Ж. Дипломатический протокол / Ж. Серре. – М. : ИМО, 1963. – 112 с.

19. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета / В. Л. Семенов. – М. : Международное агентство «А.Б & Т2», 2002. – 208 с.

20. Сутырин Ф. Д. Этикет и дипломатический протокол для всех: учеб. пособ. / Ф.Д. Сутырин. – СПб. : Сентябрь, 2001. – 370 с.

21. Улахович В. Е. Протокол и этикет в современной дипломатии / В. Е. Улахович. – М. : ACT; Минск : Харвест, 2005. – 272 с.

22. Шинкаренко Т. І. Дипломатичний протокол та етикет : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. І. Шинкаренко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К. : Київський університет, 2009. – 296 с. : табл.

23. Челядинский А. А. Основы дипломатии: учеб.-метод. пособ. / А. А. Челядинский.– Минск : Веды, 2002. – 105 с.

**Додаткова література**

1.Абашидзе А. Х. Право внешних сношений : учеб. пособ. / А. Х. Аба-шидзе, М. В. Федоров. – М. : Международные отношения, 2009. – 382 с.

2. Александров Е. Дипломатия динамичного века / Е. Александров. София, 1981.

3. Бакалдина Е. В. Английский королевский двор при Эдураде IV. Институты, слуги, церемониал : дис. канд. ист. наук / Е. В. Бакалдина. – СПб., 2011. – 337 с.

4. Безрученко В. О. Основи військово-дипломатичної служби : навч. посіб. / В. О. Безрученко // ПВНЗ Інститут сходознавства і міжнародних відносин «Харківський колегіум». – Х. : Райдер, 2012. – 134 с.

5. Бєлогубова О. О. Дипломатичний протокол та етикет: навчально-методичний посібник / О. О. Бєлогубова, К. В. Мануїлова, О. В. Трояновський // Національний університет «Одеська юридична академія». – Одеса: Фенікс, 2011. – 78 с.

6. Гуменюк Б. Современная дипломатическая служба: учеб. пособ. для студ. гуманит. спец. высш. уч. зав. / Б. Гуменюк. – М. : Просвещение, 2001. – 254 с.

7. Гуменюк А. Амплітуда поклону. Особливості ділового спілкування / А. Гуменюк // Політика і час. – 2003. – № 3. – С. 74.

8. Демин Ю. Г. Статус дипломатических представительств и их персонала: учеб. пособ. / Ю. Г. Демин. – М. : Международные отношения, 1995. – 208 с.

9. Дипломатичний корпус: управління державного протоколу / Міністерство закордонних справ України. – К. : Видавничий дім «Амадей», 2002. – 228 с. і іл.

10. Дипломатический словарь : в 3-х томах / под ред. А. А. Громыко. – 4-е изд., доп. и переаб. – Т. 1. – М.: Наука, 1985. – 422 с.; Т. 2. – М. : Наука, 1985. – 498 с.; Т. 3. – М. : Наука, 1986. – 450 с.

11. Драйман Д. Дипломатический протокол: задачи, средства, методы и стиль работы / Д. Драйман. – Лейпциг, 2001. – 146 с.

12. Заллет Р. Дипломатическая служба. Ее история и организация во Франции, Великобритании и Соединенных Штатах / Р. Заллет : пер. с нем.

13. Исраэлян В. Л. Технология двусторонних и многосторонних дипломатических переговоров / В. Л. Исраэлян. – М. : Международные отношения, 1988. – 93 с.

14. Киссинджер Генри. Дипломатия / Г. Кисинджер ; пер. с англ. В. В. Львова ; послесл. Г. А. Арбатова. – М. : Ладомир, 1997. – 848 с.

***ДЛЯ НОТАТОК***

***ДЛЯ НОТАТОК***

Навчальне видання

Упорядник:

**Прудько** В. О.

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ

*Навчально-методичний посібник*

Технічний редактор – І. П. Борис

Верстка, макетування – О. В. Борщ

*Книга друкується в авторському редагуванні*

Підписано до друку 18.02.2020 р. Формат 60х84/16 Папір офсетний

Гарнітура Times Обл.-вид. арк. 1,18 Електронне вид.

Замовлення № 1354 Ум. друк. арк. 1,86



Ніжинський державний університет

імені Миколи Гоголя.

м. Ніжин, вул. Воздвиженська, 3А

(04631)7–19–72

E-mail: vidavn\_ndu@ukr.net

www.ndu.edu.ua

Свідоцтво суб’єкта видавничої справи

ДК № 2137 від 29.03.05 р.