

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра міжнародних економічних відносин ім. Артура Голікова

КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

з дисципліни

«ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ»

рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність – 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітня програма – «Міжнародні економічні відносини»
вид дисципліни – за вибором
факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Укладач: к.е.н., доц. Резніков В.В.

1. Навчальний контент:

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни:

ТЕМА 1. Предмет, значення і завдання курсу «Дипломатичного протоколу і етикету».

Дипломатичний протокол як політичний інструмент дипломатії. Систематизація та кодифікація норм протоколу в процесі розвитку міжнародних відносин. Специфічні риси протоколу та церемоніалу. Поняття дипломатичного протоколу. Обов'язковість чіткого дотримання норм дипломатичного протоколу в міжнародних відносинах.

ТЕМА 2. Роль етикету у професійній діяльності дипломатів та ділових партнерів.

Історичні етапи формування й становлення дипломатичного протоколу і етикету. Поняття «етикету ділового спілкування», його роль у міжнародних відносинах. Зовнішність та поведінка дипломата та ділової людини. Звернення, привітання, знайомство. Свідectво поваги. Зовнішній вигляд і поведінка дипломата. Візитні картки. Чоловіча та жіноча форми одягу у дипломатичному і діловому протоколі. Сувеніри й подарунки.

ТЕМА 3. Державне службове і протокольне старшинство.

Поняття старшинства у дипломатичному протоколі. Протокольна практика використання протокольного старшинства у різних країнах світу. Ієрархія у придворному етикеті. Правила взаємовідносин старшинства згідно з дипломатичним протоколом. Правила звернення, листування, вітання, у придворному, дипломатичному, діловому, державному етикеті.

ТЕМА 4. Візити у дипломатичному протоколі.

Візит як спосіб спілкування державних діячів. Види і класифікація візитів за суб'єктним складом і метою. Поняття офіційних і неофіційних візитів. Дипломатичний протокол і візити в міжнародних економічних відносинах (загальна характеристика). Поняття «програма візиту». Організація і проведення конференцій, прес-конференцій, засідань.

ТЕМА 5. Прийоми у дипломатичному протоколі.

Поняття «дипломатичний прийом». Класифікація дипломатичних прийомів: офіційні, неофіційні та напівофіційні; з розсадкою, без розсадки; денні та вечірні. Вид і місце прийому. Особливості планування дипломатичних прийомів: вибір дати, місця, часу проведення та формування списку гостей.

ТЕМА 6. Організація та проведення візитів та прийомів у дипломатичному протоколі.

Особливості організації та проведення візитів офіційних та неофіційних представників держав, враховуючи основні етапи: підготовка до візиту, організація приїзду/від'їзду делегацій, їхнє розміщення, виконання програми візиту.

ТЕМА 7. Протокол ведення переговорів.

Поняття «дипломатичні переговори». Проведення переговорів на найвищому й високому рівнях. Попередня підготовка до проведення переговорів. Протокол ведення переговорів. Підписання міжнародних документів, обмін пам'ятними записками наприкінці переговорів. Офіційні та неофіційні заходи після проведення переговорів (етикет, система). Проведення переговорів у рамках підприємницької діяльності. Попередня підготовка до переговорів. Правила ведення переговорів між підприємцями. Проведення неофіційних зустрічей до та після переговорів.

ТЕМА 8. Дипломатичне листування та дипломатичні документи.

Поняття «дипломатичне листування», його роль у міжнародних відносинах. Дипломатичний протокол і міжнародне листування. Дипломатичне спілкування, класифікація. Класифікація дипломатичних документів. Основні вимоги до дипломатичних документів (структура документа, вимоги до оформлення різних дипломатичних документів).

1.2. Дипломатичний протокол та етикет: Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять, самостійної роботи, виконання індивідуальних науково-дослідницьких завдань / укл. В.В. Резніков. – Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2013. – 48 с. Режим доступу: <http://library.univer.kharkov.ua/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/IdNotice:771027/Source:default>

2. Плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи:

- Протокол і етикет - культура офіційного спілкування. Особливості протоколу і етикету старої і нової дипломатії.

- Правила взаємовідносин старшинства згідно з дипломатичним протоколом.
- Форма одягу. Схема розсадки на прийомі. Особливості харчування різних культур.
- Типові програми проведення офіційних і неофіційних візитів.
- Програма прийому. Організація й проведення прийому.
- Зовнішність та поведінка дипломата та ділової людини. Звернення, привітання, знайомство. Сувеніри, квіти й подарунки.
- Особливості організації та проведення переговорів. Ділова гра «Переговори щодо співпраці компанії «Шел» та уряду України».
- Підготовка дипломатичної документації. Особливості дипломатичної мови та слово обертів.

3. Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, для контрольних робіт, передбачених навчальним планом, після атестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни: Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять, самостійної роботи, виконання індивідуальних науково-дослідницьких завдань / укл. В.В. Резніков. – Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2013. – 48 с. Режим доступу:

<http://library.univer.kharkov.ua/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/IdNotice:771027/Source:default>

4. Завдання семестрових екзаменів (письмових залікових робіт): Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять, самостійної роботи, виконання індивідуальних науково-дослідницьких завдань / укл. В.В. Резніков. – Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2013. – 48 с. Режим доступу:

<http://library.univer.kharkov.ua/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/IdNotice:771027/Source:default>