

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

кафедра права Європейського Союзу

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Статус навчальної дисципліни – обов'язкова

Рік набору – 2020

Затверджено на засіданні
вченої ради
протокол № від 2020 р.

Ректор

_____ В.Я. Тацій

Харків 2020

Силабуса навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2020. 15 с.

Розробники:

М.Г. Окладна, кандидат історичних наук, доцент,
І.В. Яковюк, доктор юридичних наук, професор,
К.І. Наумова, кандидат юридичних наук, асистент.

Затверджено на засіданні кафедри фінансового права
(протокол № 1 від 02 вересня 2020 р.)

Завідувач кафедри – І.В. Яковюк, доктор юридичних наук, професор

Дані про викладача

Назва навчальної дисципліни	Консульське право
Статус навчальної дисципліни	Вибіркова
Викладач	Окладна Марина Георгіївна, доцент кафедри права Європейського Союзу, к. іст.н., доцент
Контактний телефон	057 704-90-49
E-mail	m.g.okladna@nlu.edu.ua
Консультації	відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій
Онлайн-консультації	Під час дистанційного навчання проводяться консультації із використанням платформ Moodle, Zoom та ін.

Назва навчальної дисципліни	Консульське право
Статус навчальної дисципліни	Вибіркова
Викладач	Яковюк Іван Васильович, завідувач кафедри права Європейського Союзу, д.ю.н., професор
Контактний телефон	057 704-90-49
E-mail	i.v.yakovyuk@nlu.edu.ua
Консультації	відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій
Онлайн-консультації	Під час дистанційного навчання проводяться консультації із використанням платформ Moodle, Zoom та ін.

Назва навчальної дисципліни	Консульське право
Статус навчальної дисципліни	Вибіркова
Викладач	Наумова Ксенія Ігорівна, асистент кафедри права Європейського Союзу, к.ю.н.
Контактний телефон	057 704-90-49
E-mail	K.i.naumova@nlu.edu.ua
Консультації	відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій
Онлайн-консультації	Під час дистанційного навчання проводяться консультації із використанням платформ Moodle, Zoom та ін.

Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна «Дипломатичний протокол та етикет» є вибірковою складовою навчального плану. Як вибіркова складова, вивчення дисципліни дозволить студенту сформувати індивідуальну освітню траєкторію. Під час вивчення даної дисципліни студенти отримують знання та навички, зокрема щодо суті дипломатичного протоколу, етикету та церемоніалу; проведення дипломатичних переговорів; особливостей встановлення міжнародних відносин держав на підставі норм дипломатичного протоколу; використання різноманітних форм і методів дипломатичної роботи та визначення доцільності їх застосування в зовнішній політиці України.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни – ознайомлення з основними поняттями, нормами та правилами дипломатичного і державного протоколу, церемоніалу, дипломатичного та ділового етикету, яких дотримуються державні установи та офіційні особи в міжнародному спілкуванні, а також під час різних офіційних заходів; формування вмінь та навичок роботи в державних установах України в рамках даної дисципліни.

Завдання:

- ознайомлення студентів із основними поняттями дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету;
- засвоєння студентами базових норм дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету;
- вивчення основних принципів дипломатичного протоколу;
- вивчення основ здійснення дипломатичного листування;
- ознайомлення студентів з основами дипломатичної служби;
- розкриття змісту діяльності дипломатичних місій і дипломатичного корпусу;
- висвітлення правил поведінки дипломатів, інших форм протоколу, що є загальноприйнятими в міжнародній практиці;
- розкриття специфіки протокольного забезпечення багатосторонньої

дипломатії (міжнародних нарад, конференцій, симпозіумів тощо);

- розуміння основних норм і засобів протокольного забезпечення зовнішньополітичних заходів України на високому та найвищому рівнях;

- формування початкових вмінь та навичок роботи в державних установах та органах виконавчої влади, до повноважень яких належить реалізація зовнішньої політики України та здійснення інших міжнародних контактів.

Навчальна дисципліна у структурі освітньо-професійної програми.

Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: «Міжнародне право», «Міжнародне приватне право», «Теорія міжнародних відносин», «Цивільне право».

Кореквізити: «Цивільний процес», «Інституційне право Європейського Союзу».

Постреквізити: «Право Європейського Союзу», «Міжнародне сімейне та спадкове право», «Європейський Союз в міжнародних відносинах».

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти має демонструвати такі результати навчання:

РН НД 1.1. Визначати поняття і природу права зовнішніх зносин.

РН НД 1.2. Дискутувати з приводу ролі дипломатичного протоколу та етикету у міжнародних відносинах.

РН НД 1.3. Аналізувати поняття і сутність дипломатичного протоколу, його відмінність від ділового протоколу.

РН НД 1.4. Проводити дослідження у сфері економічної, енергетичної та публічної дипломатії та їх значення в XXI ст.

РН НД 1.5. Характеризувати історичні джерела формування дипломатичного протоколу та етикету.

РН НД 1.6. Демонструвати знання нормативно-правової бази дипломатичного протоколу.

РН НД 1.7. Тлумачити термінологію дипломатичного протоколу та етикету.

РН НД 1.8. Демонструвати знання історичних етапів становлення й розвитку дипломатичного протоколу і етикету.

РН НД 1.9. Характеризувати правила призначення та відкликання глави та членів персоналу дипломатичних представництв.

РН НД 1.10. Інтегрувати знання про правову природу дипломатичних імунітетів і привілеїв.

РН НД 1.11. Визначати місце і роль дипломатичних візитів, бесід, телефонних розмов у дипломатичній практиці.

РН НД 1.12. Характеризувати роль дипломатичних документів і листування у дипломатичній діяльності

РН НД 2.1. Демонструвати знання протоколу і символів суверенітету держави.

РН НД 2.2. Демонструвати знання протоколу проведення переговорів на вищому рівні.

РН НД 2.3. Характеризувати порядок дипломатичного старшинства в міжнародних організаціях.

РН НД 2.4. Класифікувати візити в дипломатичній практиці.

РН НД 2.5. Характеризувати види дипломатичних прийомів і порядок їх організації.

РН НД 2.6. Демонструвати знання про міжнародний досвід організації протокольних служб, їх структури та функцій.

РН НД 2.7. Характеризувати особливості дипломатичного протоколу та етикету в дипломатичній практиці США та європейських країн.

РН НД 2.8. Характеризувати національно-культурні особливості та традиції в дипломатичній діяльності країн Сходу, Африки, Південної та Латинської Америки.

**Види навчальних занять та самостійна робота
для здобувачів вищої освіти денної форми навчання**

№ п/п	Аудиторні заняття (контактні)	Самостійна робота
----------	-------------------------------	----------------------

			(в годинах)
	Теми лекцій	Теми практичних занять	
1	Зовнішня політика держави і дипломатія. Дипломатична служба та загальна характеристика дипломатичного протоколу.	Зовнішня політика держави і дипломатія. Дипломатична служба та загальна характеристика дипломатичного протоколу.	8
2	Основні поняття та історія формування дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету.	Основні поняття та історія формування дипломатичного протоколу, церемоніалу та етикету.	8
3	Служба протокольного забезпечення.	Служба протокольного забезпечення.	8
4	Протокольні правила призначення та відкликання глави та членів дипломатичного персоналу представництв.	Протокольні правила призначення та відкликання глави та членів дипломатичного персоналу представництв.	8
5	Дипломатичний корпус.	Дипломатичний корпус.	8
6	Дипломатичне спілкування.	Дипломатичне спілкування.	8
7	Дипломатична кореспонденція.	Дипломатична кореспонденція.	8
8	Міжнародна ввічливість держав.	Міжнародна ввічливість держав.	8
9	Дипломатичні переговори і міжнародні договори, їх церемоніальне забезпечення.	Дипломатичні переговори і міжнародні договори, їх церемоніальне забезпечення.	10
10	Місце і роль державних візитів на найвищому рівні. Багатостороння дипломатія та її протокольне забезпечення.	Місце і роль державних візитів на найвищому рівні. Багатостороння дипломатія та її протокольне забезпечення.	10
11	Дипломатичні прийоми, їх види та протокольні особливості.	Дипломатичні прийоми, їх види та протокольні особливості.	10
12	Протокол міжнародних організацій та конференцій.	Протокол міжнародних організацій та конференцій.	8
13	Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету..	Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету..	10
	Усього		112

**Види навчальних занять і самостійна робота
для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання**

№ п/п	Теми лекцій	Теми практичних занять	Самостійна робота (в годинах)
1	Зовнішня політика держави і дипломатія. Дипломатична служба та загальна характеристика дипломатичного протоколу.		156
2	Служба протокольного забезпечення.	Служба протокольного забезпечення.	
3	Міжнародна ввічливість держав.	Міжнародна ввічливість держав.	
4	Дипломатичні переговори і міжнародні договори, їх церемоніальне забезпечення.	Дипломатичні переговори і міжнародні договори, їх церемоніальне забезпечення.	
5	Місце і роль державних візитів на найвищому рівні. Багатостороння дипломатія та її протокольне забезпечення.		
6	Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету..	Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету..	

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- опрацювання нової наукової та навчальної літератури, міжнародно-правових актів і нормативно-правових актів України;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- написання есе і рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка до практичних занять, колоквиумів і тестування.

Завдання й методичні рекомендації до самостійної роботи наведено у Навчально-методичному посібнику для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

Навчально-методичне та інформаційне забезпечення

навчальної дисципліни

Міжнародно-правові акти

1. Віденська конвенція про дипломатичні зносини, 1961 р. URL : <http://www.zakony.com.ua/juridical.htm>.
2. Віденська конвенція про консульські зносини, 1963 р. URL :: <http://www.zakony.com.ua/juridical.htm>.
3. Віденська конвенція про представництво держав у їхніх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру, 1975 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_254#Text.
4. Гаванська конвенція про дипломатичних чиновників від 20 лютого 1928 р. URL: <http://www.cyclopedia.ru/120/195/2736832.html>
5. Конвенція про привілеї та імунітети ООН, 1946 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_150#Text .

6. Конвенція, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_082#Text.

Нормативно-правові акти національного законодавства

7. Закон України «Про дипломатичну службу» від 10 червня 2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>.

8. Указ Президента України «Про Положення про закордонні дипломатичні установи України» від 15/03/2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99/2021#Text>.

9. Указ Президента України «Про програму розміщення дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав і представництв міжнародних організацій в Україні» від 12 вересня 1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/517/94#Text>.

10. Указ Президента України «Про Положення про дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав в Україні» від 10 червня 1993 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/198/93#Text>.

11. Указ Президента України «Про положення про нештатних (почесних консулів) України» від 17.02.1997 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150/97#Text>.

12. Консульський Статут України, затверджений Указом Президента від 2 квітня 1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127/94#Text>.

13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок розміщення дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних та іноземних організацій в Україні» від 27 лютого 1995 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/670-97-%D0%BF#Text>.

14. Постанова Верховної Ради України «Про відкриття дипломатичних або консульських представництв України» від 3 березня 1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3037-12#Text>.

15. Наказ Міністерства закордонних справ України «Про затвердження Положення про акредитацію співробітників дипломатичних і консульських

установ іноземних держав, міжнародних організацій та їхніх представництв, інших іноземних організацій» від 13 січня 2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0170-21#Text>.

16. Положення про Державний Протокол та Церемоніал України № 746/2002 від 22.08.2002р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

17. Указ президента України «Про Положення про Державний Протокол і Церемоніал України» від 22 серпня 2002 р.. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/746/2002>

Література

1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. М., Прогресс. 2003.

2. Дипломатичний протокол та етикет : підручник / О. П. Сагайдак; 2-ге вид., випр. Київ : Знання, 2012. 262 с.

3. Дипломатичний протокол та етикет : навч. посіб. / Укоопспілка, Львів, комерц. акад. ; [уклад. О. Є. Шайда]. Львів : Вид-во Львів, комерц. акад., 2013. 335 с.

4. Дипломатична діяльність України у сучасному світі: / [І. Р. Алексеєнко та ін. ; відп. ред. В. Ф. Солдатенко]. Київ : Наукова думка, 2013. - 269 с.

5. Довідник з протокольних питань. Департамент державного протоколу вересень 2021 р. URL: https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/DDP_Protocol/ua-protocol-guide-092021pr.pdf.

6. Єфремова К.В., Наумова К.І., Мішанчук А.В. Особливості використання цифрової дипломатії в умовах пандемії: проблеми і перспективи розвитку. *Право та інноваційне суспільство*. 2021. № 2.

7. Мамонтова Е. В. Державний протокол та церемоніал як символічний інструмент забезпечення процесу публічної комунікації: витоки, структура, нормативно-організаційні засади : монографія. Одеса : Друкарський дім, 2011. 479 с.

8. Окладна М.Г., Миргород В.О. Таємна дипломатія та способи її здійснення у міжнародних відносинах. *Право та інновації*. 2021. № 4(36).
9. Окладна М.Г., Наумова К.І., Миргород В.О. Таємна дипломатія та способи її здійснення у міжнародних відносинах. *Право та інноваційне суспільство*. 2021. № 2 (17).
10. Окладна М.Г., Перевалова Л.В., Генкул Ю.В. Гуманітарна дипломатія: становлення та сучасність. *Право та інновації*. 2021. № 4(36).
11. Окладна М.Г., Перевалова Л.В., Самусєва К.В. Превентивна дипломатія ООН як інструмент попередження конфліктних ситуацій. *Право та інновації*. 2021. № 4(36).
12. Окладна М.Г., Стасєвська О.А., Ванджурак М.М. Індустрія моди як інструмент публічної дипломатії: український та світовий досвід. *Право та інноваційне суспільство*. 2021. №2.
13. Окладна М.Г., Тараніченко Ю.І., Чуйко В.О. Правові проблеми функціонування інституту почесного консула в Україні. *Право та інновації*. 2021. № 4(36).
14. Окладна М.Г., Федоровська М.А., Юхименко Д.С. Застосування таємної дипломатії в міжнародній практиці. *Право та інноваційне суспільство*. 2021. №2.
15. Окладна М.Г., Яковюк І.В., Дядик В.О. Дипломатична служба Європейського Союзу: становлення й розвиток. *Право та інноваційне суспільство*. 2021. № 2.
16. Подворна О. Г. Дипломатичний протокол та етикет : навч. посіб. Острог: Вид-во Національного університету «Острозька академія», 2014. 236 с.
17. The protocol for modern diplomat. URL: <https://www.state.gov/documents/organization/176174.pdf>.
18. Репецький В.М. Дипломатичне та консульське право: Підручник. 2-е вид., переробл. і доп. Київ: Знання, 2006.
19. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : підручник, 2-ге вид., оновл. і допов. Київ : Знання, 2017. 326 с.

20. Сардачук П.Д., Кулик О.П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посібник. Київ : Україна, 2001.
21. Тимошенко Н. Л. Ділова культура дипломата: навч. посіб. Київ, Знання. 2014. 199 с.
22. Фліссак К. А. Економічна дипломатія у системі забезпечення національних інтересів України. Тернопіль: Новий колір, 2016. 812 с.
23. Хандогій В. Дипломатичні сюжети: невігадані історії кар'єрного дипломата. Київ: Саміт-книга, 2017. 576 с.
24. Чугаєнко Ю. О. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет : навч. посіб. Київ, 2011. 164 с.
25. Шаров О. М. Економічна дипломатія: основи, проблеми та перспективи : монографія. Київ : НІСД, 2019. 560 с.
26. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. Київ, 2009.
27. Шинкаренко Т. І. Вимоги до тексту та мови дипломатичних документів. *Актуальні проблеми міжнародних відносин*: Зб. наук. пр. Вип.30 (Частина І). Київ, 2001.
28. Щокін Ю. Юридична природа привілеїв та імунітетів міжнародних міжурядових організацій та їх персоналу. *Вісник академії правових наук України*. 2002. № 4. С.1 -32.

Інтернет-ресурси:

Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/>

Офіційний веб-портал Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>

Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України . URL: <http://www.kmu.gov.ua>

Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL:
<http://www.nbuv.gov.ua/>

Юридична бібліотека. URL: <http://pravo.biz.ua/>

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри права Європейського Союзу. URL:

Вимоги викладача

Здобувачі вищої освіти *повинні*: регулярно відвідувати лекції й практичні заняття; систематично й активно працювати на них; переконливо наводити аргументацію при вирішенні завдань; якісно виконувати письмові завдання, контрольні й самостійні роботи тощо. Практичні заняття, пропущені з поважних причин, можуть бути відпрацьовані за попереднім узгодженням із викладачем.

Здобувачам вищої освіти *рекомендується*: брати участь у наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри, готувати тези наукових доповідей тощо.

Обов'язкова вимога – дотримання здобувачами вищої освіти норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (http://nauka.nlu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/08/kodeks_academichnoyi_etyku.pdf).

Під час аудиторних занять дозволяється використовувати гаджети тільки в навчальних цілях (приміром, для перегляду презентацій лекції), а ноутбуки і планшети – для ведення конспектів лекцій і відстеження потрібної інформації.

Контрольні заходи

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Консульське право» передбачає проведення поточного й підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, захист есе або реферату за ініціативи студента. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента до вивчення матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі

колоквіумів або тестів.

Впродовж семестру студенти виконують завдання для самостійної роботи (підготовка презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 20 балів.

Формою підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є залік, який оцінюється сумарно за 100-бальною системою. Мінімальна кількість балів для отримання заліку – 60 балів. Максимальна кількість балів за результатами роботи за семестр для отримання заліку – 100 балів.

Шкала підсумкового педагогічного контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	5	90–100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	80–89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75–79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3	70–74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60–69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	2	35–59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34