

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ  
ОСВІТИ  
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ  
РОБОТИ  
з дисципліни  
ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ  
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОСВІТНЬОГО РІВНЯ БАКАЛАВР  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 291 «МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ, СУСПІЛЬНІ  
КОМУНІКАЦІЇ  
ТА РЕГІОНАЛЬНІ СТУДІЇ»  
ДЕННОЇ, ЗАОЧНОЇ ТА ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ

м. Дніпро  
2022

Методичні рекомендації для самостійної та індивідуальної роботи з дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» для здобувачів вищої освіти освітнього рівня бакалавр спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» денної, заочної та дистанційної форм навчання /укладач: Несправа М.В. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ України, 2022. 21 с.

У методичних рекомендаціях розглядаються актуальні питання організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет». Обґрунтовується дидактична цінність самостійної роботи, характеризуються умови і принципи її організації, даються методичні поради щодо підвищення ефективності самостійної навчальної діяльності здобувачів вищої освіти. Надаються конкретні приклади.

Методичні рекомендації призначені для здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, хто займається проблемою активізації самостійної роботи.

#### **УКЛАДАЧ:**

**Микола НЕСПРАВА** – професор кафедри міжнародних відносин, доктор філософських наук, професор

#### **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**Наталія МИКИТЧУК** – Кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин Дніпропетровського національного університету ім. Олеся Гончара

**Елеонора СКИБА** - професор кафедри гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності, доктор філософських наук, професор

Розглянуто на засіданні кафедри міжнародних відносин «10» грудня 2021 р., протокол № 5

Рекомендовано Навчально-методичною радою університету «20» січня 2022 р., протокол № 5

## Зміст

Вступ .....	4
I. Сутність самостійної роботи і її характеристика в контексті вивчення навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет».....	5
II. Принципи самостійної роботи з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет».....	8
III. Методичні поради щодо розв'язання пізнавальних завдань з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет».....	11
Висновки .....	18
Інформаційне забезпечення самостійної роботи з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» .....	19

## **Вступ**

Самостійна робота у закладах вищої освіти завжди була одним із видів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти. Без самостійної роботи фахівець сформуватися не може. Оволодіння професійними знаннями та вміннями відбувається лише через організацію власної пізнавальної діяльності. Передати знання неможливо, ними можна лише оволодіти, можна опанувати, привласнити, зробити своїми або засвоїти.

В умовах сучасного стрімкого зростання потоку професійно-значущої інформації, придбання освітою характеру безперервного процесу, основною проблемою стає формування пізнавальної самостійності здобувача вищої освіти. Сьогоднішній випускник закладу вищої освіти повинен вміти самостійно мислити, аналізувати, прогнозувати й обирати найбільш оптимальні варіанти своєї професійної діяльності.

Сподіваємося, що дані методичні рекомендації допоможуть здобувачам вищої освіти краще усвідомити сутність самостійної роботи, окреслити можливі шляхи її застосування в навчальному процесі при вивченні навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет».

## **I. Сутність самостійної роботи і її характеристика в контексті вивчення навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет»**

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є складною і багатоаспектною проблемою. Тому основний наголос зробимо на усвідомленні сутності самостійної роботи.

Під самостійною роботою, як правило, розуміють будь-яку діяльність особистості для досягнення поставлених перед нею цілей, яка здійснюється без участі керівника. Але в педагогічній теорії і практиці існують різні погляди на сутність самостійної роботи. Тому проведемо більш детальний розгляд цієї категорії.

Самостійна робота є основною організаційною формою навчальної діяльності здобувача вищої освіти. Саме така форма організації навчання дозволяє здобувачам вищої освіти отримувати різноманітні навчальні завдання, які виконуються в індивідуальному темпі. Робота проводиться без безпосередньої участі науково-педагогічного працівника, але під його методичним керівництвом і контролем. Виконання роботи вимагає від здобувачів вищої освіти розумової напруги.

Слід підкреслити, що самостійна робота являє собою засіб залучення здобувачів вищої освіти у самостійну пізнавальну діяльність, засіб її логічної і психологічної організації. В процесі самостійної роботи відбувається активне і цілеспрямоване вивчення навчального матеріалу з навчальної дисципліни.

Отже, можна чітко виділити два аспекти:

- самостійна робота розглядається як цілеспрямована, активна, відносно вільна діяльність здобувача вищої освіти;

- самостійна робота є завершальним етапом розв'язання навчально-пізнавальних завдань, які розглядалися на лекціях, семінарах, практичних і лабораторних заняттях. Адже знання можна вважати надбанням здобувача вищої освіти тільки за умови що він приклав для їх здобуття свої розумові і практичні зусилля.

Суттєвими ознаками самостійної роботи є:

- самостійна робота предметна, отже, має відносну незалежність і усталеність. Її визначеність задається структурними, функціональними й якісними характеристиками певної навчальної дисципліни;

- самостійна робота функціонує в єдності з іншими формами організації навчального процесу.

Важливим є розуміння здобувачем вищої освіти психологічного аспекту самостійної роботи. У психологічному контексті самостійна робота розглядається як усвідомлена, вільна за вибором, внутрішньо мотивована діяльність. Вона припускає виконання здобувачем вищої освіти наступних дій: усвідомлення мети самостійної діяльності, внутрішнє прийняття та надання особистісного смислу обраному завданню самостійної роботи,

самоорганізації в розподілі навчальних дій щодо виконання завдання, самоконтролю та самооцінка результатів самостійної роботи.

Таким чином самостійна робота здобувачів вищої освіти сприяє формуванню самостійності, самодисципліни, особистісної відповідальності, ініціативності, необхідних майбутньому фахівцю у навчальній та професійній діяльності.

Можна виокремити низку завдань самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет»:

- здобуття глибокої системи знань як ознаки їх міцності, формування умінь та навичок досліджувати проблеми міжнародних відносин, регіонального розвитку, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, із використанням наукових методів та міждисциплінарних підходів;

- закріплення та систематизація набутих знань, їхнє застосування для вирішення практичних завдань протокольного забезпечення діяльності дипломатичних представництв і окремих дипломатів;

- виявлення та усунення прогалин знань із змісту представницької роботи з дипломатичним корпусом структурних підрозділів з питань протоколу зовнішньополітичних відомств різних країн;

- активізація розумової діяльності у процесі набуття системи знань про специфіку роботи протокольної служби у відомстві зовнішніх зносин та в дипломатичному представництві за кордоном, досягнення високого рівня самопізнання, рефлексивності;

- формування потреби неперервного самостійного поповнення знань як умови професійної діяльності, удосконалення вмінь застосовувати дипломатичної протокол та етикет на сучасному етапі розвитку міжнародних відносин.

- розвиток морально-вольових якостей та формування професійної мотивації майбутніх фахівців.

Самостійна робота дає можливість здобувачу вищої освіти працювати без поспіху, обрати оптимальний темп роботи та умови її виконання.

Самостійну роботу здобувачів вищої освіти, залежно від умов її виконання, можна розділити на два основних види: аудиторну і позааудиторну.

Під аудиторною самостійною роботою слід розуміти сукупність певних навчальних завдань, які виконують здобувачі вищої освіти самостійно без безпосередньої допомоги з боку науково-педагогічного працівника на навчальних заняттях за розкладом.

На навчальних заняттях науково-педагогічний працівник спрямовує дії здобувачів вищої освіти, намагається підвищувати їх самостійність. Але для реального формування самостійності здобувачів вищої освіти цього недостатньо. Навіть саме краще навчальне заняття не дозволяє відмовитись від самостійної роботи. Безперечно, нема є необхідності задавати завдання, яке досягнуто на навчальному занятті. Тим не менш самостійна робота – обов'язкова складова і необхідне доповнення до навчального заняття, тому

що тільки в єдності аудиторної і позааудиторної роботи здобувачі вищої освіти можуть бути досягнуті освітні, розвивальні, виховні цілі навчання.

При визначенні поняття «позааудиторна самостійна робота» доцільно узяти за основну ознаку її самостійність в організаційному смислі. Позааудиторна самостійна робота – це така форма навчальної роботи, при якій здобувачу вищої освіти пропонуються навчальні завдання та рекомендації для їх виконання позарозкладом; робота проводиться без безпосередньої участі науково-педагогічного працівника, але під його керівництвом.

Позааудиторна самостійна робота - це процес, в якому домінує елемент самореалізації. Зростання ролі позааудиторної самостійної роботи є однією із провідних ланок перебудови навчально-виховного процесу у закладах вищої освіти. Самостійна позааудиторна робота - це не лише засіб зростання інтелектуального потенціалу, професійної культури, а й платформа формування відповідальності, оволодіння засобами самоактуалізації, самовиховання, самоосвіти.

Позааудиторна самостійна робота подолає межі, які притаманні організаційної структурі навчальних занять.

Самостійна аудиторна та позааудиторна робота не повинна розглядатися ізольовано і протиставлятися одна одній. Водночас, кожна з цих форм має свої специфічні особливості в організації, керуванні і методичному забезпеченні.

Самостійна робота передбачає певні дидактичні цілі. Основними з них є:

- набуття системи знань про специфіку роботи протокольної служби у відомстві зовнішніх зносин та в дипломатичному представництві за кордоном, вироблення вмінь застосовувати дипломатичної протокол та етикет на сучасному етапі розвитку міжнародних відносин.

- розширення, поглиблення, закріплення та систематизація знань, отриманих під час аудиторних занять з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет», самостійне оволодіння новим навчальним матеріалом;

- вдосконалення вмінь та навичок роботи з підручником, посібником, документами, науковими статтями та іншими джерелами; розвиток самостійного мислення;

- розвиток самостійності як якості особистості, удосконалення волевих рис характеру.

Можна зробити висновки, що самостійна робота – є відучую форму навчальної діяльності здобувача вищої освіти, в процесі якої відбувається самостійне активне і цілеспрямоване вивчення навчального матеріалу. Самостійна діяльність сприяє більш міцному засвоєнню змісту навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет», опануванню раціональними зразками навчальної діяльності, творчому використанні набутих знань.

## **II. Принципи самостійної роботи з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет»**

Розглянемо основні положення, якими слід керуватися здобувачу вищої освіти у процесі вивчення навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет».

Ці принципи є вихідною основою для створення власної цілісної системи самостійної роботи, для її ефективної організації.

До таких принципів належать: принципи науковості, принцип систематичності та послідовності, принцип свідомості й активності, принцип міцності засвоєння знань, принцип наочності, принцип індивідуалізації. Охарактеризуємо кожний принцип окремо.

**Принцип науковості вимагає**, щоб у процесі самостійної навчальної роботи здобувачі вищої освіти опанували тільки науково-достовірними знаннями, що відповідають сучасному рівню дипломатичного протоколу та етикету. Здобувачам вищої освіти в процесі самостійної навчальної діяльності слід навчитися розкривати причинно-наслідкові зв'язки дипломатичного протоколу та етикету як інструментів зовнішньополітичної діяльності держав; проникати в сутність мови дипломатичного протоколу та етикету; опанувати методами наукового пізнання; опанувати історичні джерела формування дипломатичного протоколу; орієнтуватися на міждисциплінарні наукові зв'язки навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» з навчальними дисциплінами «Основи дипломатичної та консульської служби»: «Основи світової політики», «Зовнішня політика країн Азії, Африки та Латинської Америки», «Зовнішня політика країн Європи», «Зовнішня політика країн Північної Америки».

**Принцип систематичності та послідовності** визначає логіку змісту самостійної роботи.

Під систематичністю розуміється засвоєння певної множини фактів, понять, суджень у відповідності до їх логічного зв'язку і раціональної послідовності у відповідності до програми навчальної дисципліни, а саме:

Тема 1. Поняття дипломатичного протоколу, як інструменту реалізації основних принципів зовнішньої політики держави.

Тема 2. Дипломатичні відносини та дипломатичне представництво.

Тема 3. Зовнішньодипломатичне та внутрішньовідомче листування дипломатичних представництв: особливості та значення для дипломатичної роботи.

Тема 4. Особливості та технологія ведення дипломатичних візитів і бесід.

Тема 5. Значення, організація, етикет проведення дипломатичних прийомів.

Тема 6. Зовнішній вигляд дипломата, міжнародна ввічливість крізь призму етикету та церемоніалу.



Тема 7. Протокольний супровід візитів на вищому рівні

Тема 8. Специфіка та основні функції протокольної служби.

Тема 9. Сутність та особливості дипломатичного протоколу в ООН.

Усвідомлення структури навчальної дисципліни, з'ясування логічних зав'язків між темами як структурними частинами «Дипломатичного протоколу та етикету» дозволяє бачити цілісність системи пізнавальних завдань від простого відтворення до самостійних творчих дій з вивченням навчальним матеріалом.

**Принцип свідомості й активності** самостійної роботи визначає головне спрямування пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти та управління нею. Він виходить з того, що позитивний результат самостійної роботи визначається активністю самого здобувача і орієнтує на глибоке розуміння й осмислювання змісту навчального матеріалу в процесі вирішення конкретних завдань, на вільне оволодіння отриманими знаннями.

Активність виявляється в цілеспрямованості пізнавальних дій, в характері способів діяльності, в зосередженості, уважності, розумових процесах, в прояві інтересу до навчального матеріалу, в особистісній ініціативі.

Активному та свідомому засвоєнню знань сприяє використання у процесі виконання самостійної роботи різноманітних розумових операцій.

Індукція – спроб міркування, при якому висновки отримують на основі аналізу окремих фактів. Індуктивне розкриття причинно-наслідкових зав'язків забезпечує можливість переходу від одиночних фактів до загальних положень.

Дедукція – спосіб міркування, за якого частковий висновок робиться лише логічним шляхом від загальних положень. Дедуктивне розкриття причинно-наслідкових зав'язків забезпечує можливість переходу від загальних положень до одиночних фактів.

Традукція – від умовиводу, в якому посилення і висновки є судженнями однакового ступеня загальності до часткового (висновки від одиничного до одиничного, від часткового до часткового, від загального до загального). Різновидом традуктивного умовиводу є аналогія.

Найважливішим є досконале володіння прийомами самостійної роботи з друкарськими джерелами. Основні з них:

- конспектування – короткий виклад, короткий запис змісту прочитаного. Конспектування ведеться від першого (від себе) або від третьої особи. Конспектування від першої особи краще розвиває самостійність мислення;

- складання плану тексту. План може бути простий і складний. Для складання плану необхідно після прочитання тексту розбити його на частини і озаглавити кожну частину;

- тези – короткий виклад основних думок прочитаного;

- цитування – дослівний витяг з тексту. Обов'язково указуються вихідні дані (автор, назва роботи, місце видання, видавництво, рік видання, сторінка);

- анотування – короткий згорнутий виклад змісту прочитаного без втрати істотного сенсу.

- рецензування – написання короткого відгуку з виразом свого відношення до прочитаного;

- складання довідки – відомостей про що-небудь, отриманих після пошуків. Довідки бувають статичні, біографічні, термінологічні, географічні та ін.

- складання формально-логічної моделі – словесно-схематичного зображення прочитаного.

- складання тематичного тезауруса – впорядкованого комплексу базових понять по розділу, темі.

- складання матриці ідей – порівняльних характеристик однорідних предметів, явищ в працях різних авторів.

Важливо вміння проникати в сутність явища, що вивчається, узагальнювати, розширювати, поглиблювати знання, мислити аналогіями, моделювати тощо. Необхідно відмовитися від сліпого наслідування, копіювання. Плагіат неприпустимий. Надмірний обсяг самостійної роботи може привести до недобросовісного відношення до його виконання, навчити «халтурити», брехати, надбати негативні звички, які заважають навчанню.

**Принцип міцності засвоєння знань** має особливе значення. Усяке подальше нагромадження нових знань не може бути успішним, якщо недостатньо глибоко засвоєні знання, отримані раніше.

Важливою умовою міцності є осмислене сприйняття знань, постійне звернення до раніше засвоєних знань для нового їх трактування у процесі виконання різних видів самостійної навчальної роботи.

**Принцип наочності** у самостійній роботі вимагає дотримуватися наступної закономірності: чим більш різноманітне чуттєве сприймання навчального матеріалу, тим міцніше він засвоюється. Ефективному виконанню самостійної роботи сприяє образа наочність (картини, таблиці, моделі та ін.), а також символічна (графіки діаграми схеми формули).

**Принцип індивідуалізації** стилю самостійної навчальної роботи припускає спирання на властивості особистості сприймання, пам'яті, мислення, уяви, а також на свої індивідуальні типологічні особливості (темперамент, характер, здібності). Реалізація цього принципу дозволяє здобувачу вищої освіти порівнювати плануючу самостійну працю з можливостями її виконання, більш раціонально та повно використовувати бюджет особистого часу, оптимально планувати власну пізнавальну діяльність.

Принципи самостійної роботи знаходяться в тісному зв'язку, вони внутрішньо взаємообумовлені і поєднанні. Наприклад, принцип науковості розглядається в єдності з принципом систематичності та послідовності.

Тобто використовувати правильно один принцип можливо лише тоді, коли водночас приймаються до уваги всі інші принципи. Сукупність принципів в їх дієвої взаємодії робить самостійну роботу гармонічною. Тому знання цих принципів та вміле їх використання в пізнавальній діяльності сприяє більш ефективній організації самостійної роботи, розвитку пізнавальної активності та самостійності здобувачів вищої освіти.

### **III. Методичні поради щодо розв'язання пізнавальних завдань з навчальної дисципліни**

#### **«Дипломатичний протокол та етикет»**

Самостійність здобувачів вищої освіти у навчанні пов'язана зі змістом самостійної пізнавальної діяльності. Ядром змісту самостійних робіт є пізнавальне завдання, яке пропонується здобувачу вищої освіти в конкретній ситуації навчання. Пізнавальне завдання виступає як предмет навчальної діяльності здобувача вищої освіти.

Навчальний матеріал може бути включений до структури навчальної чи наукової діяльності тільки у формі системи навчально-пізнавальних або навчально-дослідницьких завдань, вибір яких визначається особливостями об'єкта пізнання і самою структурою пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти.

Певні навчально-пізнавальні завдання є засобом логічної і психологічної організації навчального матеріалу для самостійної роботи.

Зрозуміло, характер завдань в самостійній роботі студентів і ступінь її складності на різних етапах навчання стосовно окремих навчальних предметів змінюються. Ступінь зміни складності завдання обумовлений необхідністю такої організації самостійної роботи у сучасному навчальному процесі, при якому здобувачі вищої освіти тільки засвоюють передбачену програмою систему знань, навичок і умінь, але також розвивають свою пізнавальну самостійність.

Пізнавальна самостійність виявляється в уміннях здобувача вищої освіти, планувати, організовувати, контролювати й регулювати власну навчальну діяльність, власні пізнавально-розумові дії без посередньої допомоги й керівництва з боку науково-педагогічного працівника.

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет» пропонуються наступні пізнавальні завдання.

**Завдання копіювальної самостійності.** Здобувач вищої освіти студент фактично копіює дії за поданим зразком, водночас осмислює зразок її раціонального виконання. Ці завдання спрямовані на ідентифікацію об'єктів і явищ, розпізнавання їх шляхом порівняння з уже відомими зразками.

Наприклад:

- визначите складові дипломатичного протоколу та поясніть взаємозв'язок дипломатичного протоколу з дипломатичним етикетом;
- охарактеризуйте особливості дипломатичного протоколу та етикету та поясніть їх відмінність одне від одного.

Завдання вибірково-відтворювальної самостійності. Ці завдання спрямовані на узагальнення знань, а також на їх використання в нових умовах за певним зразком.

Наприклад:

Розвиток дипломатії як засобу здійснення зовнішньої політики держави обумовив велику різноманітність форм дипломатичних документів. Виокремити документи, що мають давню історію, і пізніші форми документів, які увійшли до широкого вживання. Зробіть їх порівняльний аналіз та заповнить відповідну таблицю.

**Завдання «повної самостійності», які розглядаються як продуктивна діяльність самостійного застосування набутих раніше знань для розв'язування задач, що виходять за межі вже відомих зразків. Цей рівень самостійної роботи ґрунтується на здатності до індуктивних і дедуктивних висновків і узагальнень.**

Наприклад:

Визначення «вербальна» походить від латинського слова «verbalis», що означає «словесна». На Вашу думку, можна прирівняти вербальну ноту як форму документу до усного повідомлення. Обґрунтуйте свою думку.

Завдання на рівні творчої самостійності - становить собою самостійну творчу діяльність здобувача вищої освіти стосовно застосування наявних знань при здійсненні наукової роботи.

## **1. Завдання для самостійної роботи**

**Тема 1. Поняття дипломатичного протоколу, як інструменту реалізації основних принципів зовнішньої політики держави**

***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. Обґрунтуйте значущість дипломатичного протоколу та етикету в практичній діяльності сучасного дипломата і політика.
2. Які навчальні дисципліни найбільш пов'язані з дипломатичним протоколом та етикетом? Обґрунтуйте свою відповідь.
3. Що розуміється під поняттям «міжнародна ввічливість», «протокольне старшинство», «принцип взаємності»?

***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

**Тема 2. Дипломатичні відносини та дипломатичне представництво**

***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. Доведіть у яких протокольних нормах виражається принцип суверенітету держави.
2. Доведіть у яких протокольних нормах виявляється принцип рівності держав.

3. Обґрунтуйте чому агреман – це необхідний атрибут посольського та консульського права держав.

4. Поясніть, про що свідчить і яке право надає вірча грамота.

***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

**Тема 3. Зовнішньодипломатичне та внутрішньовідомче листування дипломатичних представництв: особливості та значення для дипломатичної роботи**

***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. Визначте етикетні ритуали ділового листа.

2. Охарактеризуйте вимоги відносно змісту ділових листів.

3. Визначення «вербальна» походить від латинського слова «verbalis», що означає «словесна». На Вашу думку, можна прирівняти вербальну ноту як форму документу до усного повідомлення. Обґрунтуйте свою думку.

***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

**Тема 4. Особливості та технологія ведення дипломатичних візитів і бесід**

***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. У чому Ви вбачаєте принципову відмінність формального діалогу і неформальної бесіди як частини протокольного заходу.

2. Доведіть, що візит дипломата має політичний характер.

3. Визначити особливості підготовки ділового візиту.

***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

**Тема 5. Значення, організація, етикет проведення дипломатичних прийомів**

***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. З'ясуйте, на честь яких знакових подій проводяться дипломатичні прийоми.

2. Обґрунтуйте роль і значення дипломатичних прийомів у розвитку і поглибленні політичних і ділових контактів.

3. Наведіть приклади національних особливостей проведення прийомів.

***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

## **Тема 6. Зовнішній вигляд дипломата, міжнародна ввічливість крізь призму етикету та церемоніалу**

### ***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. Доведіть, яких правил відвідуванні прийомів рекомендується дотримуватися, якщо у запрошенні форма одягу не вказується.
2. Охарактеризуйте протокольну реакцію на національні свята.
3. Визначте основне правила розсадження на дипломатичних прийомах. Чому недотримання цього правила може бути витлумачено як свідоме нанесення образи.

### ***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

### ***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

## **Тема 7. Протокольний супровід візитів на вищому рівні**

### ***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. Визначте основні принципи складання програми візиту на вищому рівні.
2. Перерахуйте елементи, які мають бути обов'язково враховані у програмі перебування делегації.
3. Опишіть протокольні норми використання державної символіки.

### ***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

### ***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

## **Тема 8. Специфіка та основні функції протокольної служби**

### ***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. Назвіть основні завдання протокольних служб.
2. Визначте функції протокольних підрозділів.
3. Опишіть модель протокольної служби певної (за вибором) країни світу.

### ***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

### ***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

## **Тема 9. Сутність та особливості дипломатичного протоколу в ООН**

### ***I. Питання для самостійного опрацювання:***

1. Зробіть ретроспективний аналіз діяльності ООН.
2. Визначте структурні підрозділи Департаменту у справах Генеральної Асамблеї ООН.
3. Проаналізуйте основні завдання служби протоколу і зв'язку.

### ***II. Визначити основні поняття теми та вписати їх із поясненням у тематичний словник.***

### ***III. Переведіть основну інформацію теми на мови таблиць або схем.***

#### **Критерії оцінювання самостійної здобувачів вищої освіти:**

Самостійна робота здобувача вищої освіти, що передбачена робочою програмою з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет»,

оцінюється за 15-бальною шкалою кожна. Виконання завдань, які виносяться на самостійну роботу, перевіряється під час консультацій. Бали за самостійну роботу виставляються у журналі обліку роботи навчальної групи окремими графами напередодні підсумкового контролю.

## **2. Індивідуальні завдання**

Слід зазначити, що у процесі самостійної роботи здобувач вищої освіти виконує певну систему індивідуальних завдань, яка має творчий характер. Тобто основна мета індивідуальних завдань – залучити здобувача вищої освіти до творчого пошуку. Запропоновані індивідуальні завдання мають системний характер. Продумана система дає можливість невпевненим в собі здобувачам вищої освіти укріпитися у своїх можливостях, сильним розвивати свої інтереси до глибокої захопленості, і тих і інших навчити самостійному пізнанню.

**Увага! Виконуємо за бажанням один конкретний вид роботи.**

### **Тема 1. Поняття дипломатичного протоколу, як інструменту реалізації основних принципів зовнішньої політики держави**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

### **Тема 2. Дипломатичні відносини та дипломатичне представництво**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

### **Тема 3. Зовнішньодипломатичне та внутрішньовідомче листування дипломатичних представництв: особливості та значення для дипломатичної роботи**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

### **Тема 4. Особливості та технологія ведення дипломатичних візитів і бесід**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

### **Тема 5. Значення, організація, етикет проведення дипломатичних прийомів**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.



**Тема 6. Зовнішній вигляд дипломата, міжнародна ввічливість крізь призму етикету та церемоніалу**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми (словесно-схематичне зображення прочитаного).
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

**Тема 7. Протокольний супровід візитів на вищому рівні**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

**Тема 8. Специфіка та основні функції протокольної служби**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

**Тема 9. Сутність та особливості дипломатичного протоколу в ООН**

- I. Зробити бібліографічний опис наукових праць з теми.
- II. Скласти логічну діаграму теми.
- III. Дібрати ілюстративний матеріал.
- VI. Презентуйте найбільш важливий, на Ваш погляд, зміст теми.

**Критерії оцінювання самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти:**

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти, що передбачена робочою програмою з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет», оцінюється за 15-бальною шкалою кожна. Виконання завдань, які виносяться на індивідуальну роботу, перевіряється під час консультацій. Бали за індивідуальну роботу виставляються у журналі обліку роботи навчальної групи окремими графами напередодні підсумкового контролю.

## **Висновки**

Самостійна робота стає одним із провідних видів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, що спрямований на самоосвіту, самовиховання. Самостійна робота кваліфікується як обов'язковий елемент змісту навчання, передбаченого навчальним планом та особливостями вищого навчального закладу.

Самостійна позааудиторна робота здобувача вищої освіти є суттєвим елементом навчального процесу поряд з аудиторним навчанням.

В контексті навчання самостійна робота виступає як об'єкт діяльності здобувачів вищої освіти і як форма прояву визначеного засобу навчальної діяльності з метою отримання нових знань, а також поглиблення та упорядкування вже набутих знань. Самостійна робота є засобом залучення здобувачів вищої освіти до пізнавальної діяльності, її логічної та психологічної організації. Посилення ролі самостійної роботи є важливою умовою підвищення якості навчальної та наукової роботи здобувача вищої освіти.

## Інформаційне забезпечення самостійної роботи з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та етикет»

### Основні нормативні акти

1. Закон України «Про дипломатичну службу». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19> (дата звернення – 23.05.2022).
2. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення – 21.12.2021).
3. Статут Організації Об'єднаних Націй і Статут Міжнародного Суду. – URL: [http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995\\_010](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_010) (дата звернення – 21.12.2021).
4. Постанова Верховної Ради України «Про відкриття дипломатичних або консульських представництв України» від 3 березня 1993 р. з наступними змінами. – <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3037-12>.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дипломатичної служби» від 19 вересня 2012 р.//Урядовий портал. <http://www.kmu.gov.ua/kmu/control/uk/cardnpd> (дата звернення – 21.12.2021).
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу для прийняття на дипломатичну службу» від 16 листопада 2002 р. з наступними змінами//Верховна Рада України. – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1754-2002-%D0%BF> (дата звернення – 21.12.2021).
7. Указ Президента України «Про Державний Протокол та Церемоніал України» від 22 серпня 2002 р. з наступними змінами. – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/746/2002> (дата звернення – 23.05.2022).
8. Указ Президента України «Про заходи щодо вдосконалення координаційної діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин» від 18 вересня 1996 р. з наступними змінами. – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/841/96> (дата звернення – 21.12.2021).
9. Указ Президента України «Про перелік посад, приписаних до дипломатичних рангів України» від 26 березня 2002 р. з наступними змінами. – Верховна Рада України – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/301/2002> (дата звернення – 21.12.2021).
10. Указ Президента України «Про Положення про дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав в Україні» від 10 червня 1993 р. – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/198/93> 16 (дата звернення – 21.12.2021).
11. Указ Президента України «Про Положення про Міністерство закордонних справ України» від 06 квітня 2011 р. – <http://www.president.gov.ua/documents/13354.html> (дата звернення – 21.12.2021).

### **Підручники, навчальні посібники**

1. Гуменюк Б. І., Щерба О. В. Сучасна дипломатична служба: Навчальний посібник. К.: Либідь, 2018. 255 с.
2. Довідник з протокольних питань. МЗС України. Департамент державного протоколу. Січень 2022 року. – URL: [https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/DDP\\_Protocol/ua-protocol-guide-092021pr.pdf](https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/DDP_Protocol/ua-protocol-guide-092021pr.pdf) (дата звернення – 21.12.2021)
3. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет: Підручник. К.: Знання, 2017. 326 с.
4. Трофіменко М., Матвієнко В. Дипломатична історія України: навч. посіб. – К: Ніка-Центр, 2018. 420 с.
5. Турчин Я.Б. Дипломатична та консульська служба: підручник / Я.Б.Турчин, Л.О.Дорош, О.Я.Івасечко. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 332 с.

### **Монографії та інші наукові видання**

1. Al-Muftah H., Weerakkody V., Rana N. P., Sivarajah U., Irani Z. Factors influencing e-diplomacy implementation: Exploring causal relationships using interpretive structural modelling. *Government Information Quarterly*. 2018. № 35. P. 502–514.
2. Honcharova, A.O. (2011), “Diplomatic service as an integral part of the civil service of Ukraine”, *Aktual'ni problemy derzhavnoho upravlinnia*, [Online], vol. 1. pp. 420-424, available at: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdy\\_1\\_51](http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdy_1_51) (дата звернення – 21.12.2021).
3. Yunak, A. (2013), “The role of media diplomacy in foreign policy strategies of Ukraine”, *Bulletin of the National Technical University of Ukraine "Kyiv Polytechnic Institute"*. [http://nbuv.gov.ua/UJRN/VKPI\\_soc\\_3\\_1](http://nbuv.gov.ua/UJRN/VKPI_soc_3_1) (дата звернення – 21.12.2021).
4. Гамбург І., Гамбург С. Закріплення моделі політико-територіального устрою в конституціях держав: плюралізм підходів і досвід для України. *Міжнародне право*. 2020. №4. С. 365-370.
5. Історія дипломатії: навч.-метод. посібник / за ред. завідувача кафедри міжнародного та європейського права О. В. Бігняка. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2021. 116 с.
6. Кобилинська І.М. Правовий захист дипломатичних представництв та їхнього персоналу. *Науковий журнал «Право і суспільство»*. Частина 2. № 2. 2019. С.241–248.
7. Палагусинець Р.В. Роль дипломатичної служби в формуванні ефективного державного управління зовнішньою політикою держави. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. №2.
8. Приблуда П.М. Недоторканність як особливий дипломатичний імунітет та привілей. *Науковий журнал «Молодий вчений»*. № 11 (63). 2018. С. 128–131.

9. Українська призма. Рада зовнішньої політики. Дипломатичні результати 2019. - URL: <http://prismua.org/2019-12-20/> (дата звернення – 21.12.2021)

10. Чепель О.Д. Імунітет від юрисдикції дипломатичного агента: теоретико-правові аспекти. Право і суспільство. 2021. №4. С. 258-263.

11. Шинкаренко Т.І., Гуменюк А.Г., Ковтун О.Ю. Мова дипломатичних документів: навч. посіб. К., 2009.

### **Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. <http://dduvs.in.ua/>
2. <http://hvylya.net/category/analytics/>
3. <http://mfa.gov.ua>
4. <http://rada.gov.ua/>
5. <http://www.nbu.gov.ua/>
6. <http://www.ukrexporth.gov.ua/>
7. [www.ucipr.kiev.ua](http://www.ucipr.kiev.ua)