

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ

**Методичні рекомендації
до практичних завдань
для студентів спеціальності
291 "Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2021**

УДК 341.76+341.75(07.034)

Д46

Укладач А. О. Пастушенко

Затверджено на засіданні кафедри міжнародного бізнесу та економічного аналізу.

Протокол № 1 від 25.08.2021 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Дипломатичний протокол та етикет [Електронний ресурс] :
Д46 методичні рекомендації до практичних завдань для студентів спеціальності 291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії" першого (бакалаврського) рівня / уклад. А. О. Пастушенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 31 с.

Викладено основний зміст тем навчальної дисципліни із вказівками щодо того, на які аспекти слід звертати особливу увагу під час вивчення навчальної дисципліни. Також наведено завдання та перелік рекомендованої літератури.

Рекомендовано для студентів спеціальності 291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 341.76+341.75(07.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2021

Вступ

"Дипломатичний протокол та етикет" є ключовою навчальною дисципліною у формуванні компетентностей фахівця з міжнародних відносин. Дипломатія відіграє важливу роль у справі налагодження ефективних зносин між різноманітними державами, великими та маленькими, багатими і бідними, релігійними та світськими тощо. За допомогою дипломатії держави досягають компромісів із відповідними вигодами для себе, спільно знаходять рішення актуальних проблем. Дипломатія допомагала і допомагає уникати великої кількості війн, конфліктів та інших конфронтацій. Отже, без розуміння того, як працює дипломатія у сучасному світі, будь-яке уявлення про систему міжнародних відносин буде неповним і непрофесійним.

Окрім знань, необхідних для вдосконалення науково-теоретичної бази, дипломатичний протокол та етикет є дисципліною з чітким практичним значенням для студентів і фахівців, адже місцем проходження виробничої практики для студента і місцем роботи для фахівця може бути посольство або консульство, відповідний департамент Міністерства закордонних справ України чи міжнародна організація, тобто установи та організації, працюючи в яких доведеться застосовувати на практиці знання й навички, набуті під час опанування навчальної дисципліни.

Згідно зі стандартом, основними компетентностями, які формує навчальна дисципліна "Дипломатичний протокол та етикет", можуть бути:

ЗК5 – здатність працювати в міжнародному контексті;

ЗК7 – здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

СК1 – здатність виокремлювати ознаки та тенденції розвитку, розуміти природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, суспільних комунікацій і/або регіональних студій;

СК6 – здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу й етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською й іноземними мовами).

Завдяки формуванню та розвитку цих компетентностей студенти мають отримати такі результати навчання:

РН06 – знати природу та характер взаємодій окремих країн і регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях;

PH16 – розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності;

PH01 – знати та розуміти природу міжнародних відносин і регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені та діяльності інших учасників міжнародних відносин;

PH04 – знати принципи, механізми та процеси забезпечення зовнішньої політики держав, взаємодії між зовнішньою та внутрішньою політикою, визначення та реалізації на міжнародній арені національних інтересів різноманітних держав, процесу формування та реалізації зовнішньополітичних рішень.

Згідно з робочою програмою навчальної дисципліни дисципліну структуровано з розподілом на такі теми:

Тема 1. Походження та значення дипломатичного протоколу.

Тема 2. Віденська конвенція про дипломатичні зносини та особливості сучасної дипломатії.

Тема 3. Дипломатичні ранги.

Тема 4. Основи дипломатичного етикету.

Тема 5. "М'яка сила" у дипломатії.

Тема 6. Міжнародний і воєнний протоколи.

Тема 7. Діловий протокол та інтернет-дипломатія.

Тема 8. Медіакомунікації та криза-менеджмент як функції дипломатії.

Тема 9. Дипломатичне листування.

У такий саме спосіб структуровано й ці методичні рекомендації: від першої теми до останньої, зі стислим описом змісту, з рекомендаціями, завданнями та списком рекомендованої літератури.

Для бездоганного виконання наведених у рекомендаціях завдань необхідно уважно опрацювати всі структурні теми програми (теми 1 – 3 до завдання 1; теми 4 – 6 до завдання 2; теми 7 – 9 до завдання 3).

Змістовий модуль 1

Структурні та нормативні особливості дипломатичного протоколу та етикету

Тема 1. Походження та значення дипломатичного протоколу

Для успішного опанування навчальної дисципліни насамперед необхідно зрозуміти, що означає поняття дипломатичного протоколу та яке значення він має у сучасних міжнародних відносинах. Слово "протокол" існувало у середньовічній латині. Воно походить з грецької мови. Protocollon означає "перший клей". Це слово вживали для позначення паперу, який приклеювали до титулу документа для позначення його важливості.

Дипломатичний протокол або протокол – це сукупність традицій, правил, формальностей, за якими відбувається зовнішньополітична діяльність держави.

Невід'ємними складниками протоколу є етикет – прийняті правила поведінки і правила ввічливості – та церемоніал – офіційний розпорядок урочистих прийомів, процесій (зустріч глави держави під час офіційного візиту, церемоніал вручення вірчих грамот і вступу посла на посаду, церемоніал підписання міжнародних договорів тощо).

Відхилення від протоколу може спровокувати зниження авторитету держави, а також призвести до міжнародної напруги.

Якщо дипломат агресивний, зневажливий або грубий, то він провокує таку саме поведінку з боку іншої сторони. Якщо дипломат має гарні манери, вигляд і мову, то він справляє гарне враження. Варто пам'ятати, що дипломати – це обличчя їхньої країни за кордоном.

У 1754 році імператриця Австрії Марія-Терезія заснувала у Відні навчальний заклад Східна академія для підготовки дипломатів. У 1964 році цей заклад було перейменовано на дипломатичну академію. Марія-Терезія вважала, що завдяки дотриманню певних стандартів поведінки дипломати та послы зможуть викликати довіру у іншої сторони. Отже зможуть ефективніше досягати потрібної мети.

З часом стандарти дипломатів Марії-Терезії було удосконалено та розширено до форми сучасного дипломатичного протоколу. Поняття "дипломатичний протокол" було вперше сформульовано на Віденському конгресі у 1815 році.

Важливою функцією сучасного протоколу є забезпечення універсальними стандартами дипломатії, прийнятними у світі. Типовим прикладом таких стандартів є дипломатичний імунітет, тобто захист дипломата від нападів і переслідувань у чужій країні.

Протокол також визначає порядок старшинства. Наприклад, ієрархія дипломатів у посольстві допомагає визначитися, який з них є більш значущим. Впливовість і багатство дипломата у сучасному світі міжнародних відносин до уваги не беруть. Старшинство дипломата також визначається його тривалістю перебування у країні (такого дипломата називають старшиною, старійшиною, дуайєном (фр. *Doyen* – "старшина, старійшина"), деканом дипломатичного корпусу). Також існують регіональні декани (наприклад, регіональний декан Південної Америки). До дуайєна слід ставитися з підкресленою увагою. Дуайєн знається на дипломатичному протоколі та може давати необхідні поради новачкам або непрофесіоналам.

Невиконання норм протоколу може стати причиною відкликання дипломата.

Дипломат працює для власної країни та заради добробуту її діаспори за кордоном. Так, у 2014 році міністр культури України Андрій Вітренко наголошував на співпраці з українською діаспорою і закликав до створення Державної програми розвитку культурних зв'язків із закордонним українством. Громадські організації українців мали стати рівноправними партнерами Української держави.

Прикладом характеру співпраці української дипломатії з діаспорою є заява посольства України у ФРН: "Уряд України докладає зусиль для забезпечення законних прав та інтересів громадян України, які працюють у країнах Європи. Велика увага приділяється налагодженню механізмів легального працевлаштування українських громадян у цих країнах, посиленню їхнього соціального захисту, розширюється відповідна двостороння нормативно-правова база. Питання задоволення національно-культурних потреб українців за кордоном є предметом двосторонніх міждержавних переговорів на всіх рівнях. Збільшується число двосторонніх угод, які передбачають реалізацію культурно-освітніх та інших запитів української

діаспори. Створюються двосторонні змішані міжурядові комісії з питань забезпечення прав національних меншин" [9].

Тема 2. Віденська конвенція про дипломатичні зносини та особливості сучасної дипломатії

Вивчаючи цю тему, необхідно звернути увагу на історію виникнення, структуру, завдання та особливості Віденської конвенції про дипломатичні зносини ("Конвенція") [6]. Цю конвенцію держави підписали 24 квітня 1961 році. Її поява була обумовлена напруженістю холодної війни між країнами капіталістичного та соціалістичного таборів (необхідністю захисту послів) та появою нових держав у Африці та Азії внаслідок деколонізації, дипломатичні представники яких ще не мали досвіду й традицій дипломатичної роботи і тому потребували прописаних вказівок. На жовтень 2018 році конвенцію ратифікувало 192 держави.

Конвенція складається з 53 окремих статей, які регулюють кожний аспект дипломатичної поведінки. Цей документ є основою дипломатичних зносин, але його дія як набору вказівок не абсолютна, оскільки дипломати мають підлаштовуватися під конкретні ситуації. Наприклад, одна стаття зазначає, що нові дипломати мають надавати свої вірчі грамоти (офіційні документи, підписані головою акредитуючої держави), займаючи посаду, але водночас у статтях нічого не сказано, як конкретно надавати вірчі грамоти, наприклад, на зустрічі з головою держави.

Важливо усвідомити, які статті "Конвенції" вважаються найважливішими. Наприклад, такою статтею є Стаття 29, у якій йдеться про дипломатичний імунітет: "Особа дипломатичного агента недоторканна. Він не підлягає арешту або затриманню у будь-якій формі. Держава перебування зобов'язана ставитися до нього з належною повагою і здійснювати належні заходи для упередження будь-яких зазіхань на його особистість, свободу або гідність".

Перша спроба кодифікувати імунітет мала місце на віденському конгресі 1815 року після закінчення наполеонівських війн та розпуску Священної Римської імперії (1806 р.). Однак уявлення про імунітет можна простежити ще у стародавній Греції (чужинці мали право на "проксенію", гостинний прийом та захист).

Стаття 41 забороняє дипломатам втручатися у внутрішні справи країни перебування: "Без шкоди для їхніх привілеїв та імунітетів усі

особи, які користуються такими привілеями та імунітетами, зобов'язані поважати закони та постанови держави перебування. Вони також зобов'язані не втручатися у внутрішні справи цієї держави".

Акредитуюча держава завжди може позбавити свого дипломата і членів його родини імунітету (Стаття 23.1): "Від імунітету від юрисдикції дипломатичних агентів та осіб, які користуються імунітетом згідно зі Статтею 37, може відмовитися акредитуюча держава".

Позбавлення дипломатичного імунітету трапляється нечасто і, зазвичай, тоді, коли дипломат здійснив тяжкий злочин у іншій країні. У цьому випадку дипломата оголошують *persona non grata* і депортують назад до його країни, де на нього чекає суд та покарання.

Конвенцію 1961 року можуть доповнювати з огляду на появу нових технологій. Так, Стаття 27.1 про комунікацію наразі має згадки не тільки про кур'єрів, шифровані депеші та радіоприймачі, але й такі слова: "Посольство сьогодні, використовуючи комп'ютерну технологію, зазвичай, має приватний сервер. Більшість посольств має кілька серверів, отже навіть члени посольства не можуть отримати доступ до деяких ексклюзивних серверів місії через міркування безпеки".

Майно місії теж є недоторканим, як і те, яке переміщують між місією та державою. Навіть якщо посол обирає неофіційну автівку, вона одразу набуває дипломатичного статусу під захистом. Так, у Статті 22.1 зазначено, що "приміщення представництва є недоторканими. Органи влади держави перебування не можуть заходити у ці приміщення без дозволу голови представництва".

Згідно зі Статтею 27.2, "офіційна кореспонденція представництва є недоторканою. Під офіційною кореспонденцією мається на увазі вся кореспонденція, яка стосується представництва та його функцій". За Статтею 27.3, "дипломатичну пошту заборонено відкривати та затримувати". Відповідно усі, хто доставляє цю пошту, теж мають дипломатичний імунітет.

Якщо дипломатичний агент і члени його родини перетинають територію третьої країни, подорожуючи до місця свого призначення або з нього, третя країна гарантує їм недоторканність (Стаття 40.1).

Навіть у випадку дипломатичного розриву або війни між державами держава перебування повинна поважати й охороняти "приміщення представництва разом з його майном та архівами". Акредитуюча держава

може довірити охорону цього майна, а також "захист своїх інтересів та інтересів своїх громадян третій державі, прийнятній для держави перебування" (Стаття 45).

Обов'язком держави перебування є охорона представництва акредитуваної країни, але практика показує, що представництва часто стають об'єктом атак і протестів. Саме з цього приводу було розроблено Статтю 22 п. 2: "На державі перебування лежить спеціальний обов'язок здійснювати усі належні заходи для захисту приміщень представництва від усякого вторгнення або нанесення шкоди і для запобігання усякого порушення спокою представництва або образи його гідності".

Конвенція враховує навіть умови проживання співробітників посольств. Так, у Статті 22 п. 2 зазначено, що держава перебування "повинна, у випадку необхідності, надавати допомогу представництвам в отриманні належних приміщень для їхніх співробітників".

Вивчаючи Віденську конвенцію про дипломатичні зносини, необхідно усвідомлювати, що, хоча й слово "етикет" жодного разу не згадано у конвенції, етикет все одно є основою кожної її статті. Метою етикету є формування і підтримка взаємної поваги. Незважаючи на відносини між державами, дипломатичні агенти мають бути ввічливими і уважними один до одного, тому що така поведінка є однією з заporук розвитку добрих міжнародних відносин.

Тема 3. Дипломатичні ранги

Під час вивчення особливостей функціонування сучасної дипломатії необхідно звернути уваги на систему дипломатичних рангів. Усі дипломатичні ранги присвоюють персонально і пожиттєво.

18 листопада 2002 року було ухвалено Закон України "Про дипломатичні ранги України", який встановив такі дипломатичні ранги: Надзвичайний і Повноважний Посол, Надзвичайний і Повноважний Посланник першого класу, Надзвичайний і Повноважний Посланник другого класу, радник першого класу, радник другого класу, перший секретар першого класу, перший секретар другого класу, другий секретар першого класу, другий секретар другого класу, третій секретар, аташе – всього 11 рангів. Усі ранги відповідають рангам державних службовців, відповідно 1 – 11 рангів. Дипломатичні ранги посла і посланника присвоює Президент України спеціальним Указом, інші – МЗС України, відповідним наказом.

Повірений у справах (Chargé d'affaires), посада якого також може бути рангом (залежно від країни), керує посольством, якщо посла було відкликано, і його/її ще не заступив новий посол. В Україні повіреного у справах призначає наказом Міністр закордонних справ.

Якщо посольство велике, то повірених у справах може бути кілька. Кожен повірений, у такому разі, керує окремим підрозділом (освіта, культура, оборона, наука).

Дипломатичні представники, які мають ранг радника або радника-посланника, працюють не у всіх посольствах. Часто посаду Радника займають політичні призначенці з завданням стежити за тим, чи дотримується посольство політичної лінії уряду.

Перший секретар може бути головою дипломатичної місії, залежно від розміру посольства. Секретарі є заступниками посла у різних сферах. У посольстві може бути кілька перших секретарів: перший секретар (політичний) і перший секретар (консульські справи). Другий і третій секретарі мають менше повноважень; вони наявні тільки у великих місіях.

У невеликих місіях, зазвичай, від невеликих країн, дипломатам доводиться виконувати кілька функцій. Перший секретар може самостійно займатися, наприклад, питаннями науки і культури, не маючи відповідних аташе. Щоб уникнути цієї проблеми, деякі країни задіюють членів діаспори – псевдо-дипломати, які працюють у конкретних відділах.

Маленькі країни не можуть собі дозволити утримувати посольства у кожному великому місті великих країн. Через це існує практика призначень "почесних консулів". Почесний консул всіляко сприяє розвитку відносин між країнами у різних сферах. Посада почесного консула не є дипломатичним рангом.

Аташе – це найнижчий ранг або перший ранг молодого дипломата. Спеціальні аташе – це висококваліфіковані працівники, які займаються налагодженням міждержавних відносин у спеціальних галузях. Спеціальні аташе, зазвичай, мають ранг радника або першого секретаря.

Тема 4. Основи дипломатичного етикету

Велику роль у сучасній дипломатії відіграє етикет. Слід пам'ятати, що мова, манери, одяг і поведінка мають таке саме значення як і кваліфікація, і що норми та правила етикету можуть різнитися залежно від країни. Чоломкання вважається нормальним вітанням між політиками-друзями, але зазвичай дипломати вітаються потисканням рук. Потискання

рук може виявляти повагу, щирість, дружбу, або погорду, байдужість, нехтування. Потиск рук має бути приємним і виконаним усією долонею, супроводжуватися поглядом у вічі партнера, невеликим нахилом голови вперед, щирою усмішкою, добрими словами. Ініціатива у починанні рукопотискання належить більш поважній особі.

Чоловік не може потискати руку, коли сидить. Сидячи, жінка може не вставати, щоб потиснути руку чоловіку чи жінці. Жінка-господиня завжди встає, щоб прийняти гостей. Під час зустрічі груп спочатку рукопотисканням обмінюються жінки, потім жінки потискають руки чоловікам, і потім вже чоловіки обмінюються рукопотисканням між собою. Ті, хто приєднуються пізніше до групи не мають потискати всім руки. У цій ситуації достатньо злегка нахилити голову та привітатися вголос.

Виявом ввічливості з боку чоловіків до жінок може бути цілування руки. Але це вітання слід застосовувати з обережністю, враховуючи специфіку культури країни перебування. Наприклад, у Польщі цілування руки сприймають як норму, у скандинавських країнах – як двозначний жест. Більш нейтральним, а тому прийнятнішим, є піднесення руки до вуст, не цілючи її. Цілування руки рекомендують робити в приміщенні і не на ділових зустрічах. Не можна цілувати руку жінці, якщо вона у рукавичках. Також не можна цілувати руки дівчат та незаміжніх дам.

На Середньому Сході вітання між чоловіками можуть бути як у формі поклону з перехрещеними руками перед серцем, так і у формі обопільних обійм з одночасним потисканням рук. Чоломкання та цілування рук між чоловіком і жінкою є неприйнятним. У Індії звичайною формою вітання є намасте – невеликий поклін зі з'єднаними долонями перед серцем. Вітання у Таїланді є схожим: уклін (wai) з одночасним триманням з'єднаних рук на рівні обличчя або брів. Чим вище руки, тим більше поваги демонструють сторони.

Відмінною може бути особиста дистанція між людьми. У Великобританії, на відміну від Середнього Сходу, стояти надто близько до партнера неприпустимо.

Презентація візитівок також різниться залежно від регіону. Японці вручають свої візитівки обома руками. Отримувати їх, відповідно, треба також обома руками. Своєю чергою, наприклад, для українців та інших європейців обмін візитівками не має такого сакрального значення.

Відрекомендовуючи людей, слід спочатку відрекомендовувати нижчу за рангом або посадою людину.

Плануючи дипломатичну зустріч, необхідно також враховувати одяг. Наприклад, для жінок – це простий діловий стиль, зачіска й аксесуари. Багато країн мають власні правила щодо одягу. Вигляд має бути елегантним і скромним. Більшість жінок-дипломаток одягають юбку та піджак або плаття. Залежно від ступеня консерватизму країни, жінки мають звертати увагу на довжину юбки та глибину декольте. Зачіска має бути легкою та простою, макіяж – простим, манікюр – неяскавим. На офіційних зустрічах дозволено тільки закриті туфлі (а не сандалії, кросівки тощо). Для ділових зустрічей чоловікам слід одягати темно-сірий або темно-блакитний костюм, а не чорний. Під піджаком має бути сорочка з довгими рукавами. Рукава піджака мають бути такої довжини, щоб у разі згинання руки сорочка виступала з рукава на півдюйма. Довжина брюк має доходити до половини задньої висоти туфелі, коли чоловік стоїть. Краватка має підходити до сорочки та хустинки у нагрудній кишені піджака. Краватка має закінчуватися на середині поясу (або реміння), коли чоловік стоїть прямо.

Загалом, розрізняють діловий, офіційний і напівофіційний стилі одягу. Запрошення на прийом має містити інформацію щодо дрес-коду. Якщо її немає, то можна телефонувати господарям і питати про деталі.

Одним із ключових аспектів дипломатичних зустрічей є столовий етикет. За столом всі сідають згідно зі своїм рангом і статусом. Почесний гість сідає праворуч від господаря. При цьому намагаються розмістити гостей поперемінно жінка-чоловік. Починають обслуговувати першою жінку, яка сидить праворуч від господаря. Останньою обслуговують господиню. Потім обслуговують чоловіка, який сидить праворуч від господині, а за ним усіх інших чоловіків по порядку. Останнім обслуговують господаря. Якщо всі однієї статі, то обслуговують за старшинством згідно з рангами. Відстань між гостями за столом має бути в середньому близько 70 см. Якщо стіл прямокутний, то найкраще коли його ширина близько 160 см, щоб гості могли розмовляти з тими гостями, які сидять напроти. Якщо стіл квадратний або круглий, то гостям не слід розмовляти з тими, хто сидить напроти.

Їсти починають, використовуючи прибори, які розміщено найдалі від страви. Для кожної подачі страв використовують різний набір приборів. Якщо прибор використано, його не можна класти на стіл. Шматочки хлібу можна ламати тільки під час споживання їжі, а не завчасно. Суп слід їсти ложкою та доїдати, нахилиючи тарілку від себе, а не навпаки.

Стіл і розміщення сервісу на ньому різняться залежно від культури. У східних країнах люди можуть сідати на підлозі у шатрах. У Європі люди сідають за стіл.

Перед початком бенкету всі сидять за столом і чекають, не чіпаючи сервіс, коли господар чи господиня запросить людей починати їсти. Якщо присутні господар і господиня, то жестом або словами запрошує господиня.

Тримання ножа та виделки різняться залежно від країни. Наприклад, у Європі ніж тримають у правій руці, виделку – у лівій, а у Америці страву ріжуть ножем, тримаючи його у правій руці, потім відкладають ніж і беруть виделку.

У деяких країнах ввічливим нічого не залишати на тарілці, у деяких, навпаки, – пустий посуд після споживання можуть сприйняти як те, що гість не наївся.

Наприкінці прийому страв (formal meals), зазвичай, промовляють тости. При цьому всі встають.

Закінчує обід господиня або господар тим, що встає. Звичайно, перед цим їй чи йому слід переконатися, що всі закінчили їсти. Першим залишає стіл почесний гість (якщо такий є).

Ще одним важливим і делікатним аспектом дипломатичного етикету є дарування та отримання подарунків. Подарунки можуть сприйняти або як знак вдячності, поваги чи бажання зробити приємне, або як хабар і підкуп. Подарунок у якості подяки за послугу або з приводу дня народження, зазвичай, приймають добре. Слід також з великою увагою поставитися до того, які подарунки обирати та як їх запаковувати, оскільки ці речі можуть мати символічне значення для мешканців країн перебування. Наприклад, у Сполученому Королівстві букет червоних і білих квітів можуть асоціювати зі смертю.

Змістовий модуль 2

Функції дипломатичного протоколу та етикету

Тема 5. "М'яка сила" у дипломатії

Важливо пам'ятати, що "м'яка сила" у дипломатії – це здатність впливати та переконувати, а не примушувати, з метою досягнути потрібних цілей.

Термін виник наприкінці 1980-х рр. завдяки Джозефу Наю-молодшому, гарвардському професору. Ідея застосовувати м'яку силу стала популярною наприкінці ХХ ст. Люди сподівалися, що за допомогою такого підходу вдасться уникнути війн.

Згідно з підходом "м'якої сили", дипломатія перетворюється на інструмент для укладання миру, уникнення конфлікту між державами або несилового впливу. Наприклад, важливим засобом впливу є пропаганда дипломатами культури своєї держави шляхом організації виставок.

У межах "м'якої сили" дієвим інструментом може бути "воєнна дипломатія", дружні та взаємовигідні відносини між державами у військовій сфері, або професійно організований державний візит.

Державний візит має важливе політичне та економічне значення міжнародних відносинах. Такі візити посилюють співпрацю між країнами.

Можна виділити такі види візитів:

- 1) державний візит;
- 2) офіційний візит;
- 3) робочий (діловий) візит;
- 4) зустріч "без краваток";
- 5) неофіційний візит;
- 6) візит проїздом;
- 7) приїзд делегацій або державних діячів на ювілейні заходи або з нагоди знаменної події.

Кожний вид візиту має свої протокольні особливості. Якщо гість прибуває з дружиною, то в заходах беруть участь дружини офіційних осіб приймаючої сторони.

Державний візит відбувається в особливих випадках і не більше одного разу за весь час перебування глави зарубіжної держави. Обидві сторони узгоджують рівень і терміни візиту, потім опрацьовують проєкт програми (враховує побажання гостя та його дружини, включає перелік заходів, склад офіційних осіб). З країни гостя прибуває підготовча група. Програму візиту видають окремою брошурою.

Детальніше про зустріч особливо важливих гостей в Україні можна прочитати у підручнику "Дипломатичний протокол та етикет" [3].

Тема 6. Міжнародний і воєнний протоколи

Вивчаючи цю тему необхідно розуміти, що прописаний у Віденській конвенції 1961 року міжнародний протокол стосується того, як слід поводитися країнам між собою, а не індивідуальної поведінки дипломата.

У глобалізованому світі дії кожної країни відбиваються на інших країнах в той чи інший спосіб.

Майже всі держави є членами міжнародних організацій (ООН, АСЕАН, Африканський Союз, НАТО тощо). У межах цих організацій держави через своїх представників обговорюють проблеми, ухвалюють рішення шляхом голосування та впроваджують їх через органи своїх міжнародних організацій.

Саміти є одним із найважливіших інструментів міжнародного протоколу. Слово "саміт" виникло завдяки Вінстону Черчиллю у 1950-х рр. через реалії холодної війни. За логікою саміту, два чи більше лідерів держав мають побачитися віч-на-віч та дійти згоди. Дипломати вже допрацьовують деталі. Саміт проходить добре, якщо лідери держав мають спільні риси характеру, однаковий вік, цінності або інтереси. Чим більше відмінностей між лідерами держав на саміті, тим більше доводиться працювати дипломатам для знаходження "зони можливої згоди" (zone of possible agreement) між ними. Проблеми намагаються вирішувати шляхом досягнення консенсусу між країнами.

Міжнародний протокол багатосторонньої (мультилатеральної) дипломатії потребує зусиль і терпіння. Перемовини часто тривають місяці й роки. Багато голосів та думок має бути почуто й враховано.

Вивчаючи міжнародний протокол, необхідно звернути увагу на те, що у міжнародних відносинах постійні комунікації відбуваються спочатку неформально. Саме на неофіційних закритих зустрічах державним діячам і дипломатам легше знайти компроміс та домовитися, тому що в такому форматі немає тиску на них з боку широкої громадськості, можна уникнути небажаних "сюрпризів" і репутаційних втрат. Більше того, без попередніх неформальних нарад між державними діячами не може бути і чітких заяв і конкретних відповідей від них на офіційних зустрічах, чого так чекають журналісти.

У 1981 році Джозеф Монтвіл запропонував два терміни для позначення цих двох видів дипломатії: "дипломатія першого трека" (Track One

diplomacy) і "дипломатія другого трека" (Track Two diplomacy). Перша – це офіційна дипломатія, друга – неофіційна.

На жаль, дипломатія не завжди досягає успіхів. Досі у світі відбуваються збройні конфлікти з затиснутими, наче у пастці між сторонами, що воюють, мирними жителями.

Слід також знати, що ще однією платформою міжнародного протоколу є міжнародні організації. У цих організаціях державам-членам легше домовлятися і ухвалювати спільні рішення. В ООН важливі рішення ухвалюють двома третинами голосів. Менші держави в ООН можуть впливати в організаціях на великі держави, об'єднуючись з іншими країнами на голосуваннях і вимагаючи поступок в обмін на свій голос.

Сильні держави можуть застосовувати так звану "мегафонну дипломатію" або "мікрофонну дипломатію" – використання гучних публічних погроз, залякування, тиску з метою домогтися від іншої сторони потрібних дій чи голосів на конференції. Мегафонна дипломатія – це оголошення погроз, висування звинувачень, трансляція образ і викривлення фактів про іншу сторону.

Кожна країна має власну програму дій, але також є спільні міжнародні програми, які, наприклад, стосуються захисту екології, клімату та здоров'я.

Особливу увагу слід приділити тій ролі у міжнародному протоколі, яку відіграє культурна дипломатія, тобто демонстрації та пропаганді культурних надбань держави з метою формування у інших народів позитивного іміджу про державу як цивілізовану спільноту, з якою варто розвивати довготривалі зв'язки.

Екологічні проблеми не мають кордонів і є одними з пріоритетних у функціонуванні державного дипломатичного протоколу.

11 грудня 1997 року багато держав підписало Кіотську угоду. Кіотський протокол є міжнародною угодою пов'язаною з "Рамковою угодою ООН про зміну клімату", яка зобов'язує учасників брати зобов'язання щодо зменшення викидів.

Всесвітня організація здоров'я (WHO) має на меті охорону здоров'я. Цілями її медичної дипломатії є підтримка "розвитку більш систематичного та проактивного підходу до ідентифікації та розуміння ключових поточних та майбутніх змін, які впливають на глобальне суспільне здоров'я. Розбудовувати систему відносин між державами-членами для

підтримки необхідних колективних дій з метою отримання переваг від можливостей та усунування ризиків для здоров'я".

Екологія та її вплив на населення буде завжди центральною проблемою для дипломатів, які працюють заради здоров'я громадян своїх держав, або шукають допомоги у боротьбі з підняттям рівня моря, яке загрожує їхнім острівним державами (наприклад, Мальдіви). У світі циркулюють хвороби та мають місце випадки голоду, що вимагає скоординованої роботи урядів різних країн. Країни, спустошені війною чи посухою, також потребують міжнародної підтримки й допомоги.

Важливо розуміти, що першим обов'язком кожного уряду є захист громадян своєї країни.

Віденська конвенція про міжнародні зносини та Женевські конвенції ("Про захист цивільного населення під час війни", "Про поводження з військовополоненими" тощо) прописують, як дипломати, громадяни та військові мають поводитися під час конфлікту і як слід поводитися з ними. Проте терористичні та інші незаконні збройні формування у світі не дотримуються Женевських конвенцій. Тероризм та організована злочинність є міжнародними проблемами, вирішення яких потребує спільних зусиль.

ООН сприяє розвитку ефективного військового сектору у країнах-членах, вбачаючи у ньому гарантію сталого миру, безпеки, а також збереження світоустрою, заснованому на недискримінації, повазі до прав людини та закону.

Вивчаючи воєнний протокол, необхідно звернути увагу на роль і функції військового аташе (аташе з питань оборони). Французьке слово *attaché* означає "прикріплений" до посольства. Посада може стосуватися економіки, преси, культури або військової справи.

Військові аташе є дипломатичними представниками військових кіл своїх країн і користуються дипломатичним імунітетом.

Військові аташе підзвітні Міністерству оборони акредитуючої країни. Аташе можуть проводити розвідку, виявляючи потенційну загрозу, встановлювати контакти з оборонним виробництвом країни перебування, надавати, в разі потреби, кваліфіковані поради послу або робітникам Міністерства оборони акредитуючої країни.

У маленьких посольствах функції військового аташе може виконувати одна людина, навіть посол. Великі посольства можуть мати аташе в кожній військовій галузі (армія, флот, авіація), які звітують головному військовому аташе посольства. Невеликі держави можуть мати одного

військового аташе на кілька країн. Такі аташе ведуть двосторонні відносини. Наразі також є тенденція призначати аташе у сфері багатосторонніх відносин (регіональні військові місії ЄС, ООН та НАТО). Наприклад, у 2010 році Великобританія мала вісім військових аташе у Вашингтоні та двох аташе у Нью-Йорку (ООН), три у Відні у так званому Регіональному хабі та одного в ОБСЄ у Відні.

Варто звернути увагу на те, що прописано у Віденській конвенції про дипломатичні зносини (Ст. 7) з приводу військових аташе: "Що стосується військових, морських чи авіаційних аташе, то держава перебування може запропонувати, щоб їхні імена заздалегідь повідомляли на її схвалення".

Тема 7. Діловий протокол та інтернет-дипломатія

Дипломати забезпечують свої уряди економічною інформацією та заохочують інвесторів вкладати гроші у економіки акредитуємих країн. Дипломати надають консультації щодо того, як вести бізнес у акредитуєчій країні та країні перебування.

Стандартний діловий протокол стосується розуміння людей чи країни, з якими ви маєте справу, з метою вибудувати атмосферу довіри. Згідно з цим протоколом, дипломати мають орієнтуватися у культурі іншого народу, знати, як вести бізнес, не ображаючи місцеве населення.

Слід звернути увагу на те, що в межах ділового протоколу помітну роль відіграє "наукова дипломатія", метою якої є підтримка та розвиток наукової співпраці між країнами. Наукова співпраця охоплює також економічну та політичну кооперацію. Використовуючи свій економічний і науковий потенціал, країни разом освоюють космос, досліджують океанічне дно. Фактично, наукова дипломатія задіяна у кожній галузі (фармацевтика, землеробство, наука, гуманітарна сфера) та кожна галузь має комерційний складник.

У сучасному світі наукова та економічна дипломатії, як й інші форми дипломатії, пов'язані з інтернетом. Завдяки інтернету величезна кількість людей можуть висловитися публічно та, в такий спосіб, впливати на економіку й науку. З одного боку, завдяки цьому, швидше поширюються нові знання, ідеї та інформація. З іншого боку, через масові онлайн-протести проти, наприклад, якоїсь національної продукції або винаходу можуть виникати економічні та репутаційні ризики для країни.

Різноманітні джерела інформації в інтернеті (інтернет-видання, чати, мережі тощо) формують публічну думку. Девід Ротхкопф запропонував термін "кіберполітика", описуючи потужну роль інформації у політиці. Великі обсяги інформації в інтернеті ускладнюють дипломатичну роботу, оскільки дипломатам доводиться ретельно моніторити інтернет-простір, виявляючи, аналізуючи і спростовуючи фейкову, злісну та шкідливу для їхніх країн інформацію. Інтернет можуть використовувати як зброю ("кібервійни"), поширюючи дезінформацію та паніку. Інтернет може бути знаряддям дистанційного шпигунства або тероризму. З іншого боку, завдяки інтернету дипломати можуть швидше збирати інформацію про країну перебування.

Тема 8. Медіакомунікації та криза-менеджмент як функції дипломатії

Під час вивчення теми необхідно звернути особливу увагу на відносини дипломатів з пресою. Для ефективної комунікації з журналістами дипломату важливо зрозуміти професійний стиль мислення журналіста. Понад усе журналісти бажають отримати інформацію першими. Дипломат має співпрацювати з журналістами, розуміючи, що для них уся інформація є потенційною основою для репортажу.

Дипломати постійно перебувають під пильним оком журналістів. Навіть якщо дипломати, не очікуючи потрапити на камеру, опиняються перед нею, вони мусять бути готовими до цього. Відповідь "без коментарів" не припустима і навіть може бути небезпечною для іміджу дипломата та його країни. Слід усвідомлювати, що телебачення впливає на зовнішню політику. Апелюючи до емоцій публіки, преса може дискредитувати або розрекламувати будь-які політичні дії. Держави також завжди схильні використовувати свої головні масові медіа як канали пропаганди для отримання підтримки у свого населення та залякування ворога.

Слід також пам'ятати, що в сучасному світі інтернету посилюється вплив фейкових новин. Тільки-но якусь подію було зафіксовано, вона опиняється в "архіві", з якого її можуть витягнути опоненти чи конкуренти в майбутньому. Якщо сама новина брехлива і вже, навіть, спростована, її все одно можуть використовувати знову. Отже дипломат має бути дуже обережним у своїх комунікаціях з журналістами, щоб не спровокувати негативний інформаційний шум.

У світі міжнародних відносин медіа й дипломатія взаємопов'язані. Медіа є каналом для меседжів публічної дипломатії. Через великі потоки інформації донести необхідний меседж є нелегкою справою. Дипломата просто можуть не почути. Тут у пригоді може стати "фактор відомої особи" (celebrity factor), тобто залучення до поширення інформації кінозірки, відомого спортсмена, письменника тощо.

Щодо налагодження ефективних і безпечних комунікацій з медіа, можна звернутися до порад Майкла Коула, радника з піару та колишнього кореспондента BBC Royal: "Одного разу, всі дипломати стикаються з журналістами і, якщо ви потрапили тільки в одну комунікаційну кризу у вашій дипломатичній кар'єрі, то ви можете вважати себе дуже щасливою особою ...

Чого бажає журналіст? Він бажає історії. Він не хоче безплатного ланчу або напою, але, якщо ви можете дати йому історію, тоді ви займаєте дуже міцну позицію ...

У зв'язках з громадськістю або у будь-яких контактах з пресою іноді трапляється історія, яка не грає за вас на 100 %. Жодна історія не є стовідсотково на вашому боці. Якщо в історії є щось некомфортне для вас, уявіть її піском, з якого ви маєте зробити перлину ... Якщо історія на 80 % сприятлива для вас, тоді це вже велика перевага. Отже не бійтеся стикатися з повними фактами, але, коли ви з ними стикаєтеся, не намагайтеся сховати те, що є в них; будьте відвертими і ви отримаєте солодощі за вашу відвертість, а журналіст не піде геть із думкою, що ви щось приховуєте і не буде витрачати весь свій час, шукаючи те, про що ви промовчали. Якщо він знайде такі факти, то ви станете брехуном, дурнем і невігласом у очах публіки.

Коли ви стикаєтеся з кризою, те, як ви реагуєте на неї, визначає як вас, ваше посольство та країну будуть сприймати ...

Ви берете ситуацію під контроль у часи кризи, і найкращий шлях зробити це, то є знати, що відбувається, а найкращий шлях дізнатися є спілкування з належними людьми. Не робіть це у самий день кризи, а робіть це заздалегідь. Йдіть і зустрічайтеся з людьми. Не обмежуйтеся розсилкою мейлів, йдіть і розмовляйте з ними, бо ви ніколи не знаєте, коли вам знадобиться ця інформація. У разі неочікуваних інцидентів, будьте доступні для інтерв'ю і, відповідаючи на питання, робіть це просто. Уникайте професійних термінів, щоб люди, які слухають вас з дому і не приділяють багато уваги вашій розповіді, могли вас зрозуміти.

Якщо вам задають питання, послухайте перед тим, як відповідати і, якщо допустили помилку, вибачайтеся. Це створює добре враження, якщо ми скажемо, що помилилися. Якщо ви не можете відповісти на питання, поясніть, чому: юридичні обмеження, приватна інформація ... Люди розуміють. Але, понад усе, ніколи не кажіть "без коментарів".

Тема 9. Дипломатичне листування

Вивчаючи дипломатичний протокол та етикет, слід пам'ятати, що важливою сферою їхнього застосування є письмова комунікація.

Дипломатична документація включає особисте та офіційне листування з різноманітними представниками інших держав або зовнішньодипломатичне та внутрішньовідомче листування з "центром" (міністерством) та іншими державними і громадськими організаціями акредитуючої країни.

Зовнішньодипломатичним листуванням є особисті (підписні) ноти, вербальні ноти, приватні листи напівофіційного характеру, пам'ятні записки, меморандуми, заяви. З них найбільш поширеними є особисті й вербальні ноти (написані від третьої особи та, як правило, без компліментів). Мова листування має бути ввічливою, однозначною та конкретною.

Усе частіше у дипломатичній практиці використовують такі документи, як заяви Міністерства закордонних справ (МЗС) з оцінкою певних подій і ставленням до них Міністерства та комюніке з офіційною інформацією про результати переговорів.

Незалежно від того, який документ використовують, на нього завжди треба відповідати аналогічним документом, якщо цей документ потребує відповіді.

Вивчаючи внутрішньодипломатичне листування, слід пам'ятати, що цей вид листування включає документи блоків дипломатичного та внутрішньовідомчого листування.

Внутрішньовідомче листування стосується комунікації у закордонному представництві та комунікації закордонного представництва з іншими державними і недержавними установами та організаціями. Внутрішньовідомчі документи можуть стосуватися лише свого відомства та міжвідомчого листування.

Внутрішньовідомчими документами є службові та доповідні записки, інформаційно-довідкові матеріали, звітна документація, листування з кон-

сульських питань, листування з приводу планування роботи та кадрових питань, листування з адміністративно-господарських і фінансових питань, листування з МЗС та іншими відомствами й установами України стосовно запитів цих установ та окремих громадян, інформаційна довідка про країну перебування ("довідка по схемі"), довідка щодо стану двосторонніх відносин, біографічні довідки про політичних і державних діячів країни перебування, оперативні інформаційні документи, хроніка найважливіших подій, анотації окремих книг, брошур, переклади статей, записи текстів цікавих теле- та радіопередач, огляди парламентських дебатів, статистичні дані.

Зовнішня документація або дипломатична документація є наступним блоком внутрішньовідомчого листування. Вона стосується комунікації між МЗС та його дипломатичними представництвами та містить такі документи: річний і піврічні політичні звіти, політичні листи, звіти дипломатів про поїздки країною перебування, консульські звіти, звіти інших представництв за кордоном

Завдання за темами

Завдання 1. Проблемне посольство

Завдання. Посольство країни N є дуже проблемним. Як антикризова команда, найнята експертним комітетом країни N, виправте ситуацію.

Посол не має дипломатичної підготовки, отримавши свою посаду через протекцію Президента своєї країни (далі країни N). Посольством керує повірений у справах. Посол неохоче відвідує зустрічі з представниками інших країн, тому що не володіє англійською мовою на належному рівні. У штаті є перекладач-референт, але посол вважає, що будь-який переклад не є точним, бо одні й ті самі слова можуть мати різне значення. Посол завжди ставиться до співробітників посольства з увагою та виявляє турботу в разі, якщо вони мають якісь проблеми чи складнощі. Посол витрачає багато свого часу на гру в гольф із співробітниками дипломатичної місії своєї країни та місій інших країн, а також з місцевими урядовцями (країна перебування – країна N2). Деяким місцевим бізнесменам він робить платні послуги, рекламуючи їхню продукцію.

Повіреному у справах важко керувати посольством, так як він ще навчається у місцевому університеті, здобуваючи другий диплом за ступенем

магістра. Міністр закордонних справ акредитуючої країни (країна N) не сприймає це навчання повіреного з задоволенням, через що у нього з повіреним виникають періодичні сварки.

Радник, особистий і давній друг Президента країни N, часто заплющує очі на те, як працюють посол і повірений у справах. Одного разу, граючи в гольф з регіональним дуайєном, посол обмовився, що в примусовій праці він не бачить нічого поганого і, навіть, навпаки, розуміє її користь для держави. Дуайєн і радник промовчали, хоча всі усвідомлювали те, що рідна країна посла офіційно захищає та просуває демократичні цінності.

Під час офіційного прийому в резиденції Міністра країни перебування, посол, вітаючи, поцілував у щоку його та його дружину, замість того, щоб потиснути простягнуту йому руку Міністра. Це було неправильно з погляду етикету. Вибухнув скандал у пресі, але посол почав виправдовуватися, говорячи, що він не зовсім обізнаний у справах протоколу і просить його вибачити.

Останні місяці перший секретар посольства, нікому не довіряючи справи, власноруч займається бухгалтерією, організовує виставки, конференції, веде стенограми зустрічей, а також зашифровує важливі повідомлення. Справ так багато, що іноді вона валиться з ніг. Стенографісти та шифрувальники ведуть облік витрат і прибутків, бухгалтери організують прибирання приміщень, прибиральники доглядають за садом біля будівлі посольства. На думку першого секретаря нехай кожен займається тим, на що здатен.

Військовими, культурними та економічними справами у посольстві ніхто не займається, адже головною ціллю посольства є налагодження політичних контактів і організація переговорів за необхідності.

Для налагодження неформальних зв'язків посол разом із дружиною часто влаштовують розкішні бенкети в себе вдома на які запрошують перших осіб держави перебування. Всіх гостей на порозі зустрічає дружина посла як господиня. Гостям дають зрозуміти, що у цій оселі життя влаштоване як слід: чоловік працює, вчиться та професійно зростає, жінка перебуває вдома й займається домашніми справами. На своїх приватних бенкетах, послу вдалося затоваришувати з Міністром внутрішніх справ країни перебування (країна N2), дуже впливовою особою (можливо, майбутній Президент країни N2), яка, щоправда, має репутацію хабарника та крадія.

Країна перебування є достатньо великою країною та в різних її містах і населених пунктах є люди, часто нащадки колишніх переселенців з країни N, які нічого не знають про країну N. Щоправда, зустрічаються люди, які бажають, але не можуть отримати візу чи оперативну інформацію через те, що посольство перебуває тільки в столиці. Інтернет-зв'язок у цих віддалених містах і селах надто слабкий або відсутній. Фінансів на відкриття й утримання регіональних представництв уряд країни N не має.

Будівля посольства знаходиться в аварійному стані та в районі, який має сумнозвісну славу кримінального й неспокійного місця. Уряд країни N2 відмовляється забезпечити охорону, кажучи, що це справа рук самого посольства країни N. Раз на рік до посольства країни N навідується інспекція Служби безпеки країни N2 з метою перевірки на предмет відсутності корупції та інших небезпечних для населення країни N2 дій. Кожен раз ці інспектори ретельно перевіряють документи та архіви посольства. Також вони перевіряють дипломатичну пошту посольства, за потреби, відкриваючи її.

Віднедавна політична опозиція у країні N2 почала заявляти, що співробітники посольства країни N замішані у корупційних схемах Віце-Президента країни N2.

Завдання 2. Досвід Едварда у країні N2

Завдання. Як співробітник з питань дипломатичного протоколу проаналізуйте історію Едварда. З'ясуйте, що у поведінці Едварда було правильним, а що ні. Надайте власні рекомендації, як слід було поводитися Едварду.

Едвард був бізнес-партнером президента країни N і, можливо, завдяки цьому отримав посаду радника при новому послі у країні N2. Він ніколи не вивчав дипломатичний протокол та не мав досвіду роботи у сфері міжнародних відносин, але президент йому довіряв і сподівався на те, що Едвард буде ретельно стежити за тим, щоб посольство дотримувалося політичної лінії країни.

Переліт зайняв відносно небагато часу. В аеропорті біля трапу на нового посла і делегацію країни N вже чекала група людей. Зокрема, серед тих, хто зустрічав, можна було побачити директора Департаменту державного дипломатичного протоколу МЗС країни N2 і співробітників посольства країни N. Біля трапу літака стояв тимчасовий повірений

у справах посольства країни N. Едвард одразу рушив до директора департаменту і простягнув тому руку з вітаннями. Директор застигнув і, здавалося, збентежився. Тоді Едвард вирішив, що цей чоловік, мабуть, надто сором'язливий і треба брати ініціативу в свої руки, щоб розтопити лід. Він схопив руку директора та з силою її потиснув (треба ж показати, як він поважає цю офіційну особу). Тимчасовий повірений відвів директора у сторону та відрекомендував йому посла країни N. Ті потиснули один одному руки, а потім директор супроводив посла до зали почесних гостей. Про Едварда, здавалося, всі забули.

Наступного вечора було заплановано офіційний прийом у президентському палаці. У запрошенні нічого не було написано про дрес-код. Едвард збирався на прийом разом із подругою Катериною, яка працювала у посольстві секретарем. Вирішили одягнутися так, як їм здавалося буде краще. Едвард надягнув костюм темно-сірого кольору, брюки довжиною до туфель (з краєм над ними), під піджак жовту сорочку з короткими рукавами (бо на вулиці була спека) і краватку довжиною до середини поясу, підтяжки, а також коричневі лакові туфлі з короткими коричневими шкарпетками, білі рукавички та кишеньковий годинник. Нарядом Катерини були вечірня сукня "в підлогу", рукавички, туфлі на підборах, крихітна вечірня сумочка. Також вона зібрала волосся у зачіску.

Едвард разом із Катериною повільно їхав до палацу на посольській автівці з відкритим верхом. Вечір був спекотним. По дорозі він побачив того самого директора, який зараз прогулювався пішки вздовж набережної. Директор помітив Едварда. Цього разу Едвард вирішив не виказувати ініціативу і повільно проїхати повз, чекаючи, коли той сам привітається з ним, але директор, мабуть, через свою пихатість, не привітався.

Автівку було зупинено біля сходів і відкритих дверей палацу. Едвард та його подруга попрямували у середину. У холі гостей приймав прем'єр-міністр країни N2 з дружиною. Едвард разом із подругою зупинилися напроти них і Едвард одразу простягнув руку прем'єру. Прем'єр знітився, але руку потиснув. Потім Едвард взяв руку дружини прем'єра, яка була в рукавичці, і поцілував її, вітаючись у такий спосіб із дружиною. Після такого вітання він дав час своїй подрузі привітатися з господарями заходу.

Опинившись у середині апартаментів палацу, Едвард зустрів свого знайомого пана Кіма, який працював на посаді перекладача у посольстві країни N. Едвард привітався першим. Вони почали спілкуватися, коли раптом до них підійшов єпископ з місцевого собору, владики Мартин,

з яким Едвард також був трошки знайомий. "Пане Кім, дозвольте Вам відрекомендувати пана Мартина", – сказав Едвард. "Пане Мартин, дозвольте відрекомендувати Вам пана Кіма", – продовжив Едвард. Після невеликої розмови ні про що владика Мартин пішов до інших гостей.

Едвард, його подруга та пан Кім усілися у крісла. До них підійшов військовий аташе країни N. Усі, окрім подруги Едварда, встали, щоб потиснути йому руку. Подруга Едварда теж потиснула руку аташе, але при цьому не встала, вважаючи, що так краще.

Вечірній стіл був великий і квадратний, вкритий білою скатертиною. Прем'єр-міністр та його дружина по черзі розсадили гостей згідно з їхнім рангом. Почесним гостем був регіональний дуайєн (декан, старійшина), літній посол Родрігес з країни N5. Так сталося, що напроти Едварда всадили його знайомого, пана Кіма. Праворуч сидів радник посольства країни N3, ліворуч радник посольства країни N4. З ними Едвард вже був знайомий. Господиня вечора запросила гостей жестом до страв.

Поцікавившись, чи потрібно сусідам щось передати з того, що було на столі, Едвард спитав пана Кіма, що сидів напроти, які б страви він порадив скуштувати першими. Пан Кім одразу не почув, бо сидів достатньо далеко. Тоді Едвард повторив своє питання до пана Кіма голосніше, жестикулюючи ножем та виделкою (ніж у правій руці, виделку у лівій) і нахилившись уперед. Почали приносити м'ясні страви. У цей час Едвард займався тим, що ламав хліб на шматочки, готуючись до споживання майбутніх страв. Оскільки Едвард був вегетаріанцем, йому це не було до смаку, і коли офіціант поставив перед ним біфштекс, він попросив того забрати від нього цю страву, пояснюючи це тим, що він, в принципі, не їсть м'яса.

Їсти Едвард почав, використовуючи прибори, які було розташовано найдалі від страви, поступово беручи прибори, які ближче. Використані прибори (виделки, ложки, ножі тощо) він просто залишав на столі у такому положенні, в якому вони були на початку. Суп їв ложкою і доїдав, нахилиючи тарілку від себе. Серветку заправив на грудях, за комірець, час від часу легко витираючи губи після прийому їжі та перед питтям з бокалів. В разі, якщо треба було встати, щоб відійти до вбиральні, Едвард кидав цю серветку на сидіння свого стільця. Ніж і виделку він клав на посуд, не дозволяючи, щоб ті торкалися скатертини.

Наприкінці вечірнього обіду гості проголосили тости. Господарі вечора встали, переконавшись, що всі закінчили їсти. Едвард одразу підскочив

і залишив стіл, втомившись сидіти. Він залишив серветку у вже пустому посуді разом із ножем та виделкою у позиції "пів на шосту".

Уранці Едвард відправив подарунок прем'єр-міністра та його дружині – букет червоних і білих квітів – з подякою за вдалий вчорашній вечір. Пізніше з'ясувалося, що прем'єр та його дружина сильно образилися на радника посольства країни N. Наступного дня Едварда було відкликано назад до країни N.

Завдання 3. Кредитна політика МВФ і Україна

Завдання. Прочитайте промову першого заступника керівного директора МВФ Девіда Ліптона і, як дипломати, складіть переконливу промову до представників МВФ з проханням дати черговий кредитний транш Україні.

"Хоча весняна зустріч МВФ про вирішення проблем, ми тут не для того, щоб обговорювати глобальну економіку. Скоріше, наш предмет обговорення сьогодні – це Україна ...

На превеликий жаль, Україна з часів проголошення незалежності стала прикладом втрачених можливостей та безнадії: недолуге економічне управління та половинчасті реформи затримували зростання: корупція та олігархія підривали ринкову економіку; випадки фальсифікації виборів та перебільшення владних повноважень підривали демократію.

Порівняння з багатьма іншими країнами Центральної та Східної Європи вражає. Починаючи з 1991 року, в Україні спостерігалися стрибки зростання, але вона не змогла досягти точки, коли реформи справді б закріпилися. Дохід на капітал в Україні за незалежності був вищим ніж у Польщі; у 2013 р., ще до вибуху нинішньої кризи, рівень життя відставав на понад 60 % від Польщі. Протягом цього періоду Україна взяла участь у восьми програмах МВФ, жодна з яких не досягла мети і простимулювати стійкі реформи.

Після останньої програми 2009/10, яка завершилася невдало, макроекономічні проблеми України посилились. Протягом декількох років заробітна плата та витрати зростали, а продуктивність – ні. Врешті-решт конкурентоспроможність настільки знизилася, що ВВП перестав зростати, як і експорт. Бюджетні дисбаланси та дефіцит газового сектору зросли настільки, що почали ще більше гальмувати зростання. На початку 2013 року я відвідав Київ, щоб закликати уряд вирішити ці питання та попередити, що Україна котиться до кризи. Тоді дії могли б бути можливими без кризи та дестабілізації, але забракло політичної волі.

Зараз Україна має політичну волю, але їй доводиться боротися з повномасштабною економічною та фінансовою кризою ...

Але з моменту вступу на посаду уряд зіткнувся з небезпечною та швидко погіршуваною економічною ситуацією. Різке скорочення виробництва минулого року значною мірою спричинене втратою Криму, конфліктом на Донбасі та глибокою рецесією в інших регіонах східної частини країни. В результаті промислове виробництво та будівництво, роздрібний продаж та доходи домогосподарств впали. Безробіття наближається до двозначних цифр. Невизначеність стримувала інвестиції. У четвертому кварталі 2014 року ВВП скоротився на 14,8 відсотка порівняно з роком раніше.

Потреби України у фінансуванні зросли. Конфлікт спричинив прямі витрати і погіршення бюджету. Але існували також непрямі витрати, оскільки невизначеність вражала фінанси банків та державного сектору, валютний ринок дестабілізувався. Експорт сильно постраждав від порушення торгівлі з Росією та низьких міжнародних цін на зерно та сталь, основний експорт. Зовнішнє приватне фінансування висихало, а відтік капіталу прискорювався. Валютні резерви зменшувались, а обмінний курс різко знецінювався. За останні 15 місяців гривня втратила дві третини своєї вартості. Інфляція підскочила вище 40 відсотків, що відображає знецінення, але також зростання цін на енергоносії.

Банківська система зазнала надзвичайного стресу через основні слабкості деяких установ, а також через більш загальну фінансову невизначеність. До кінця березня цього року депозити впали на 28 відсотків, а непрацюючі позики зросли майже на 20 відсотків усіх позик на кінець 2014 року. Рентабельність та ліквідність були стиснуті, і кілька банків зазнали фіаско.

Уряд намагався закрити цю дуже складну ситуацію. Бюджет залишався на рівні запланованого дефіциту на 2014 рік. Були вжиті заходи щодо стабілізації банківської системи. І було розпочато управлінські та структурні реформи. Однак ескалація конфлікту в серпні 2014 року і знову на початку цього року призвела до значних втрат та подальшого порушення економічної діяльності. Незважаючи на підвищення цін на газ, тягар підтримки державної енергетичної монополії "Нафтогазу" та фінансування енергетичних субсидій, що перевищують 7 відсотків ВВП, загрожував фінансовими втратами.

Але, щоб почати фінансування, нам необхідно побачити чіткий шлях з кризи – та демонстрацію волі йти цим шляхом" [10].

Рекомендована література

1. Музика А. Особисті дипломатичні привілеї та імунітети: проблеми теорії та практики використання / А. Музика // Право України. – 2007. – № 5. – С. 91–96.
2. Окτισюк А. Встановлення дипломатичних відносин між Україною та Республікою Польща (перша половина 90-х років ХХ ст.) / А. Окτισюк // Підприємництво, господарство і право . – 2005. – № 7. – С. 142–145.
3. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет / О. П. Сагайдак. – Київ : Знання, 2006. – 380 с.
4. Obisakin L. O. Protocol for Life: Guidelines on Diplomatic, Official and Social Manners / Lawrence Olufemi Obisakin. – Lagos : Somerest Ventures, 2020. – 273 p.
5. Rivett R. Diplomatic Protocol: Etiquette, Statecraft and Trust / Rosalie Rivett. – Dunbeath : Whittles Publishing, 2018. – 208 p.

Інформаційні ресурси

6. Венская конвенция о дипломатических сношениях 18 апреля 1961 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_048#Text.
7. Навчальна дисципліна "Дипломатичний протокол та етикет" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=6858>.
8. Опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни "Дипломатичний протокол та етикет" [Електронний ресурс] / уклад. А. О. Пастушенко. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=6858>.
9. Українці у Німеччині. Закордонне українство [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://germany.mfa.gov.ua/spivrobotnictvo/ukrayinci-u-nimechchini>.
10. The Case for Supporting Ukrainian Economic Reforms, Remarks by David Lipton, IMF First Deputy Managing Director [electronic resource] / Peterson institute. – Access mode: <https://www.imf.org/en/News/Articles/2015/09/28/04/53/sp040715>.

Зміст

Вступ	3
Змістовий модуль 1. Структурні та нормативні особливості дипломатичного протоколу та етикету	5
Тема 1. Походження та значення дипломатичного протоколу	5
Тема 2. Віденська конвенція про дипломатичні зносини та особливості сучасної дипломатії	7
Тема 3. Дипломатичні ранги	9
Тема 4. Основи дипломатичного етикету	10
Змістовий модуль 2. Функції дипломатичного протоколу та етикету	13
Тема 5. "М'яка сила" у дипломатії	13
Тема 6. Міжнародний і воєнний протоколи	15
Тема 7. Діловий протокол та Інтернет-дипломатія	18
Тема 8. Медіакомунікації та криза-менеджмент як функції дипломатії	19
Тема 9. Дипломатичне листування	21
Завдання за темами	22
Завдання 1. Проблемне посольство	22
Завдання 2. Досвід Едварда у країні N2	24
Завдання 3. Кредитна політика МВФ і Україна	27
Рекомендована література	29

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ

**Методичні рекомендації
до практичних завдань
для студентів спеціальності
291 "Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач **Пастушенко Андрій Олександрович**

Відповідальний за видання *І. П. Отенко*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2021 р. Поз. № 31 ЕВ. Обсяг 31 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*