

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.05- 05.01/291.00.1/Б- ОК23-1-2024
	Випуск 1	Зміна 0	Екземпляр № 1	Арс 21 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
національної безпеки, права та
міжнародних відносин

27 серпня 2024 р.,

протокол № 8

Голова Вченої ради

Лариса СЕРГІЄНКО



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ І ЕТИКЕТ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні
студії»
освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини і геополітична безпека»
факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин
кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту

Схвалено на засіданні кафедри
національної безпеки, публічного
управління та адміністрування
26 серпня 2024 р., протокол № 7

Завідувач кафедри

Світлана СВІРКО

Гарант освітньої-професійної програми

Андрій ШЕВЧУК

Розробник: д.політ.н., проф., професор кафедри національної безпеки, публічного
управління та адміністрування Володимир ГРУБОВ ;
ст. викладач кафедри міжнародних відносин і політичного
менеджменту Олена ВОЙТЮК

Житомир
2024

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 21 / 2</i>

Робоча програма навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини і геополітична безпека» затверджена Вченою радою факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин від 27 серпня 2024 р., протокол № 8.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 3

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 3	Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»	Обов'язкова (обов'язкова, вибіркова)	
Модулів - 1	Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»	Рік підготовки:	
Змістових модулів - 1		3	-
Загальна кількість годин - 90		Семестр	
		5	-
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи – 2,6	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		32 год.	-
		Практичні	
		16 год.	-
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
42 год.	-		
		Вид контролю: екзамен	

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми навчання – 53 % аудиторних занять, 47 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 4

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є забезпечення фундаментальної підготовки висококваліфікованих фахівців у сфері міжнародних відносин шляхом оволодіння студентами теоретичних та практичних основ дипломатичної етики та протоколу. Дисципліна спрямована на формування комплексного розуміння особливостей протокольної практики в різних країнах світу, специфіки національного церемоніалу, а також розвиток практичних навичок застосування протокольних норм у дипломатичній діяльності.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вивчення та засвоєння фундаментальної термінології в сфері дипломатії, протоколу та церемоніалу, включаючи поняття дипломатичного протоколу, етикету, церемоніалу, дипломатичних привілеїв та імунітетів
- опанування базових принципів та норм дипломатичної етики, включаючи правила поведінки на офіційних заходах, особливості ділового спілкування в дипломатичному середовищі та етичні аспекти міжнародної комунікації
- поглиблене вивчення особливостей державного та дипломатичного протоколу в Україні, специфіки проведення протокольних заходів, організації візитів іноземних делегацій та державних церемоній
- детальне дослідження церемоніальних особливостей та протокольної практики в різних країнах світу, включаючи культурні традиції, релігійні аспекти та національні особливості ділового етикету
- засвоєння правил етикету щодо зовнішнього вигляду дипломата, включаючи дрес-код для різних видів дипломатичних заходів, особливості національного одягу та протокольні вимоги до офіційного вбрання
- вивчення протокольних аспектів харчування, включаючи правила поведінки на офіційних прийомах, особливості національних кухонь та традицій гостинності різних країн
- дослідження специфіки роботи протокольних служб Міністерства закордонних справ України та дипломатичних представництв інших країн, включаючи організацію протокольних заходів, ведення дипломатичного листування та підготовку офіційних документів
- освоєння практичних навичок організації та проведення різних видів дипломатичних прийомів, переговорів та офіційних зустрічей, включаючи аспекти розміщення учасників, складання програм заходів та забезпечення протокольного супроводу
- вивчення особливостей дипломатичного листування та документації, включаючи правила складання вербальних нот, особистих нот, пам'ятних записок та інших видів дипломатичної кореспонденції
- формування практичних навичок протокольної роботи в системі

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 5

дипломатичної служби, включаючи вміння вирішувати протокольні питання, організувати офіційні заходи та забезпечувати дотримання етикету в міжнародному спілкуванні

Зміст навчальної дисципліни направлений на формування наступних **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії та освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини і геополітична безпека»:

ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України;

ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, вміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК8. Усвідомлення національних інтересів України на міжнародній арені.

СК9. Здатність застосовувати знання характеристик розвитку країн та регіонів, особливостей та закономірностей глобальних процесів та місця в них окремих держав для розв'язання складних спеціалізованих задач і проблем.

СК14. Здатність виконувати аналітичні, консультативні, експертні функції, враховуючи особливості розвитку окремих країн та регіонів, використовуючи широкий спектр суспільно-культурних комунікацій.

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних **програмних результатів** навчання за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»:

РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.

РН03. Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародними акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.

РН12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.

РН19. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані із корупцією та недоброчесністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і суспільному житті на рівні, необхідному для формування

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 6

нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності задля утвердження цінностей доброчесного суспільства.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть отримати наступні Soft skills:

- *комунікативні навички*: письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести дискусію і відстоювати свою позицію; навички працювати в команді;

- *уміння виступати привселюдно*: навички, необхідні для виступів на публіці; навички проведення презентації;

- *керування часом*: уміння справлятися із завданнями вчасно;

- *гнучкість і адаптивність*: гнучкість, адаптивність і здатність змінюватися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблеми;

- *лідерські якості*: уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння ухвалювати рішення; уміння ставити мету, планувати діяльність;

- *особисті якості*: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до оточуючих.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 7

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1

Змістовний модуль 1.

Теоретичні основи дипломатичного протоколу та державного церемоніалу

Тема 1. Вступ до дипломатичного протоколу та етикету (ЗК9, СК6, СК9, СК14, РН01, РН03, РН19).

Основні поняття та термінологія дипломатичного протоколу. Історія формування дипломатичного протоколу. Співвідношення понять "протокол", "етикет" та "церемоніал". Роль протоколу в дипломатичній діяльності. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 року.

Тема 2. Дипломатичні привілеї та імунітети етикету (ЗК1, ЗК9, ЗК16, СК6, РН01, РН03, РН19).

Поняття дипломатичних привілеїв та імунітетів. Види дипломатичних імунітетів. Особисті привілеї та імунітети дипломатів. Привілеї та імунітети дипломатичних представництв. Консульські привілеї та імунітети.

Тема 3. Державний протокол України (ЗК1, ЗК9, ЗК10, СК6, СК8, СК14, РН01, РН03, РН12, РН19).

Організація протокольної служби в Україні. Державні символи та церемоніал. Протокольне старшинство. Особливості проведення державних церемоній. Державні візити в Україні.

Тема 4. Організація дипломатичних візитів (ЗК9, СК6, СК9, СК14, РН01, РН03, РН12).

Класифікація і формати дипломатичних візитів. Програма візиту. Протокольні аспекти зустрічі та проводів. Особливості розміщення та транспортного забезпечення. Культурна програма візиту.

Тема 5. Дипломатичні прийоми (ЗК9, ЗК10, СК9, СК14, РН01, РН03, РН12).

Види дипломатичних прийомів. Підготовка та організація прийомів. Протокольні аспекти запрошення гостей. Особливості розсадки на дипломатичних прийомах. Правила поведінки на прийомах.

Тема 6. Протокольні аспекти ділової комунікації (ЗК10, ЗК16, ЗК9, СК6, СК8, СК14, РН01, РН03, РН12, РН19).

Особливості дипломатичного спілкування. Невербальна комунікація в дипломатії. Правила ведення переговорів. Особливості міжкультурної

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 8

комунікації. Протокольні подарунки.

Змістовий модуль 2. Практичні аспекти дипломатичного етикету та протокольної служби

Тема 7. Дипломатичне листування (ЗК1, ЗК9, ЗК10, ЗК16, СК6, СК9, СК14, РН01, РН03, РН12).

Види дипломатичних документів. Структура та оформлення вербальних нот. Особисті ноти та їх особливості. Пам'ятні записки та меморандуми. Правила дипломатичного листування.

Тема 8. Дрес-код у дипломатичному протоколі (ЗК9, СК6, СК14, РН01, РН03).

Вимоги до зовнішнього вигляду дипломата. Види дипломатичного дрес-коду. Особливості національного одягу в дипломатії. Протокольні вимоги до офіційного вбрання. Аксесуари в дипломатичному гардеробі.

Тема 9. Етикет офіційних прийомів (ЗК9, СК6, СК14, РН01, РН03).

Правила поведінки за столом. Особливості сервірування на дипломатичних прийомах. Винний етикет. Національні традиції харчування. Особливості проведення фуршетів та банкетів.

Тема 10. Національні особливості протоколу та етикету (ЗК9, СК6, СК9, СК14, РН01, РН03).

Порівняльний аналіз протокольних традицій різних країн. Релігійні аспекти в дипломатичному протоколі. Особливості ділового етикету в різних регіонах світу. Культурні табу та традиції.

Тема 11. Протокольна служба дипломатичних представництв (ЗК9, ЗК10, СК6, СК14, РН01, РН03).

Структура та функції протокольної служби. Організація протокольної роботи в посольствах. Взаємодія з протокольними службами країни перебування. Акредитація дипломатів.

Тема 12. Сучасні тенденції в дипломатичному протоколі (ЗК9, ЗК16, СК6, СК8, СК9, СК14, РН01, РН03, РН19).

Вплив глобалізації на дипломатичний протокол. Цифрова дипломатія та протокол. Гендерні аспекти в сучасному дипломатичному протоколі. Екологічні аспекти дипломатичних заходів. Адаптація протокольних норм до нових реалій.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024	
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 9	

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	практичні	самостійна робота	усього	лекції	практичні	самостійна робота
Модуль 1								
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи дипломатичного протоколу та державного церемоніалу								
Тема 1. Вступ до дипломатичного протоколу та етикету	7	2	-	5	-	-	-	-
Тема 2. Дипломатичні привілеї та імунітети етикету	8	2	2	4	-	-	-	-
Тема 3. Державний протокол України	8	4	-	4	-	-	-	-
Тема 4. Організація дипломатичних візитів	8	2	2	4	-	-	-	-
Тема 5. Дипломатичні прийоми	8	4	2	2				
Тема 6. Протокольні аспекти ділової комунікації	6	2	2	2				
Змістовий модуль 2. Практичні аспекти дипломатичного етикету та протокольної служби								
Тема 7. Дипломатичне листування	8	4	2	2	-	-	-	-
Тема 8. Дрес-код у дипломатичному протоколі	7	2		5	-	-	-	-
Тема 9. Етикет офіційних прийомів	8	2	2	4	-	-	-	-
Тема 10. Національні особливості протоколу та етикету	6	2	-	4	-	-	-	-
Тема 11. Протокольна служба дипломатичних представництв	8	2	2	4	-	-	-	-
Тема 12. Сучасні тенденції в дипломатичному протоколі	7	4	1	2	-	-	-	-
Модульний контроль	1	-	1	-	-	-	-	-
ВСЬОГО	90	32	16	42	-	-	-	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 10

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна форма
1	Тема 2. Дипломатичні привілеї та імунітети етикету	2
2	Тема 4. Організація дипломатичних візитів	2
3	Тема 5. Дипломатичні прийоми	2
4	Тема 6. Протокольні аспекти ділової комунікації	2
5	Тема 7. Дипломатичне листування	2
6	Тема 9. Етикет офіційних прийомів	2
7	Тема 11. Протокольна служба дипломатичних представництв	2
8	Тема 12. Сучасні тенденції в дипломатичному протоколі	1
	Модульний контроль	1
РАЗОМ		16

6. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна форма
1	Тема 1. Вступ до дипломатичного протоколу та етикету 1. Вивчити основні положення Віденської конвенції про дипломатичні зносини. 2. Підготувати порівняльний аналіз понять «протокол», «етикет», «церемоніал».	5
2	Тема 2. Дипломатичні привілеї та імунітети 1. Проаналізувати випадки порушення дипломатичних імунітетів у світовій практиці 2. Вивчити особливості імунітетів міжнародних організацій 3. Вивчити практику застосування дипломатичних імунітетів в Україні	4
3	Тема 3. Державний протокол України 1. Дослідити історію становлення протокольної служби України 2. Вивчити протокольні аспекти використання державних символів	4
4	Тема 4. Організація дипломатичних візитів 1. Розробити програму державного візиту (на конкретному прикладі) 2. Вивчити протокольні вимоги до організації приватних візитів 3. Проаналізувати специфіку візитів на рівні міністрів 4. Підготувати схему транспортного забезпечення офіційного візиту	4
5	Тема 5. Дипломатичні прийоми 1. Скласти схему розсадки на офіційному обіді 2. Розробити меню для дипломатичного прийому 3. Вивчити особливості організації прийому «фуршет» 4. Дослідити специфіку проведення прийому «коктейль» 5. Підготувати зразки запрошень на різні види прийомів	2

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 11

6	Тема 6. Протокольні аспекти ділової комунікації 1. Проаналізувати особливості невербальної комунікації в різних культурах 2. Дослідити правила вручення та прийняття подарунків 3. Вивчити особливості використання візитних карток 4. Дослідити роль перекладача в дипломатичному спілкуванні	2
7	Тема 7. Дипломатичне листування 1. Скласти зразки різних видів дипломатичних нот 2. Вивчити особливості оформлення меморандумів 3. Проаналізувати структуру пам'ятних записок 4. Підготувати зразки відповідей на різні види дипломатичних документів	2
8	Тема 8. Дрес-код у дипломатичному протоколі 1. Дослідити особливості дрес-коду для різних дипломатичних заходів 2. Вивчити правила носіння орденів та медалей 3. Проаналізувати специфіку національного одягу в дипломатії 4. Дослідити особливості дрес-коду для жінок-дипломатів	5
9	Тема 9. Етикет офіційних прийомів 1. Підготувати огляд національних особливостей застільного етикету 2. Вивчити правила подачі страв на офіційних прийомах	4
10	Тема 10. Національні особливості протоколу та етикету 1. Підготувати порівняльний аналіз протокольних традицій різних регіонів 2. Дослідити вплив релігії на дипломатичний протокол	4
11	Тема 11. Протокольна служба дипломатичних представництв 1. Дослідити особливості акредитації дипломатів 2. Підготувати огляд протокольних функцій консульських установ 3. Вивчити специфіку роботи протокольної служби міжнародних організацій	4
12	Тема 12. Сучасні тенденції в дипломатичному протоколі 1. Проаналізувати зміни в протоколі під час пандемії 2. Підготувати огляд гендерних аспектів сучасної дипломатії 3. Дослідити вплив соціальних мереж на дипломатичний протокол	2
	Разом	42

7. Індивідуальні самостійні завдання

Виконання індивідуального самостійного завдання передбачає підготовку наукового повідомлення або вирішення конкретного завдання на основі опрацювання джерел та літератури:

1. Аналітично-дослідницькі проєкти:

- порівняльний аналіз протокольних служб двох країн (на вибір студента);
- дослідження еволюції дипломатичного протоколу конкретної країни за останні 20 років;
- аналіз протокольних особливостей проведення міжнародних самітів (на прикладі конкретного саміту);

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 12

- дослідження специфіки протокольного забезпечення діяльності міжнародних організацій (ООН, ЄС, НАТО тощо);
- аналіз впливу культурних традицій на дипломатичний протокол конкретного регіону.

2. Практичні проєкти:

- розробка детального протокольного сценарію державного візиту;
- складання програми офіційного прийому для іноземної делегації;
- підготовка пакету дипломатичних документів для конкретної протокольної ситуації;
- розробка протокольних рекомендацій для дипломатичної місії в конкретній країні;
- створення інструкції з дрес-коду для різних дипломатичних заходів.

3. Презентаційні проєкти:

- підготовка мультимедійної презентації про особливості дипломатичного протоколу в різних релігійних культурах;
- створення відеоінструкції з правил етикету для конкретного виду дипломатичного прийому;
- розробка презентації про специфіку проведення державних церемоній в Україні;
- Підготовка презентаційних матеріалів щодо правил дипломатичного листування;
- створення візуального посібника з протокольного старшинства.

4. Кейс-стаді:

- аналіз протокольних інцидентів у міжнародній практиці та шляхів їх вирішення;
- дослідження успішних прикладів організації міжнародних конференцій;
- аналіз протокольного забезпечення візитів глав держав в Україну;
- вивчення кейсів порушення дипломатичних імунітетів та їх наслідків;
- дослідження прикладів адаптації протоколу до кризових ситуацій

Вимоги до оформлення індивідуального завдання

Завдання повинно бути виконано у вигляді письмової роботи обсягом від 5 стор. А4. Проектне завдання виконується у формі презентації (не менше 15 слайдів із відповідними посиланнями та вимогами до посилань).

Обов'язковими є посилання (не менше 4 на сторінці) та список використаної літератури та джерел (не менше 10 позицій з обов'язковим зазначенням електронного посилання).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 13

8. Методи навчання

Результат навчання	Методи навчання
РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.	<ul style="list-style-type: none"> – Вербальні методи (лекція, пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ (тестів), практичних завдань) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, розв'язання тестів, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)
РН03. Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародними акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.	<ul style="list-style-type: none"> – Вербальні методи (лекція, пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ (тестів), практичних завдань) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, розв'язання тестів, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)
РН12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.	<ul style="list-style-type: none"> – Вербальні методи (лекція, пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ (тестів), практичних завдань) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, розв'язання тестів, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)
РН19. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані із корупцією та недоброчесністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і суспільному житті на рівні, необхідному для формування нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності задля утвердження цінностей	<ul style="list-style-type: none"> – Вербальні методи (лекція, пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ (тестів), практичних завдань) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, розв'язання тестів, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 14

добросоціального суспільства.

9. Методи контролю

Перевірка досягнення результатів навчання здійснюється з використанням наступних методів.

Результат навчання	Методи контролю
РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.	<ul style="list-style-type: none"> – Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Виконання модульної контрольної роботи; – Захист індивідуального завдання; – Екзамен
РН03. Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародними акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.	<ul style="list-style-type: none"> – Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Виконання модульної контрольної роботи; – Захист індивідуального завдання; – Екзамен
РН12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.	<ul style="list-style-type: none"> – Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Виконання модульної контрольної роботи; – Захист індивідуального завдання; – Екзамен
РН19. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані із корупцією та недобросоцісністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і суспільному житті на	<ul style="list-style-type: none"> – Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань – Експрес-тестування

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 15

Результат навчання	Методи контролю
рівні, необхідному для формування нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності задля утвердження цінностей доброчесного суспільства.	<ul style="list-style-type: none"> – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Виконання модульної контрольної роботи; – Захист індивідуального завдання; – Екзамен

10. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Державному університеті «Житомирська політехніка» та розподілу балів, що наведений нижче.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни включає поточний, модульний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться для оцінювання рівня засвоєння знань, формування умінь і навичок здобувачів вищої освіти впродовж вивчення ними матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять.

Модульний контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за модуль (змістові модулі) навчальної дисципліни. Модульний контроль проводиться під час навчального заняття після завершення вивчення матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Модульний контроль здійснюється у формі письмової модульної роботи.

Підсумковий контроль проводиться для підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється після завершення вивчення навчальної дисципліни або наприкінці семестру. Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену. Процедура складання екзамену визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр
	денна форма
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного контролю	40
Підсумкова семестрова оцінка	100

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 16

Розподіл балів за виконання завдань поточного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр
	денна форма
Виконання завдань під час навчальних занять	52
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	8
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): 1) написання конкурсної наукової роботи та захист з участю 2) написання конкурсної наукової роботи без участі 3) публікація наукової статті у фахових виданнях 4) підготовка та публікація тез із виступом 5) підготовка та публікація тез без виступу 6) індивідуальні дослідження без публікації 7) залучення або доєднання до неформальних позанавчальних заходів 8) членство та дослідницька робота у гуртках та центрах університету	до 20 балів
Разом за виконання завдань поточного контролю	60

Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр
	денна форма
Відповіді (виступи) на заняттях	40
Участь у дискусії	6
Виконання тестових завдань	6
Разом за виконання завдань під час навчальних занять	52

З метою застосування цілих чисел для оцінювання активностей здобувачів вищої освіти під час навчальних занять протягом семестру використовується 100-бальна шкала оцінювання кожного окремо виду робіт. Розрахунок набраних здобувачем вищої освіти балів за виконання завдань під час навчальних занять за семестр проводиться за формулою:

$$P_{НЗ} = (P_{В100} \times ВК_{В} + P_{Уд100} \times ВК_{Уд} + P_{...} \times ВК_{...}) \times К_{НЗ}, \quad (1)$$

де $P_{НЗ}$ – кількість набраних здобувачем вищої освіти балів за виконання завдань під час навчальних занять за семестр;

$P_{В100}$, $P_{Уд100}$, $P_{...}$ – кількість набраних здобувачем вищої освіти балів за семестр відповідно за відповіді (виступи) на заняттях, за участь у дискусії, за виконання іншого виду робіт, визначеного викладачем (кожний окремо вид робіт на навчальних заняттях оцінюється за 100-бальною шкалою);

$ВК_{В}$, $ВК_{Уд}$, $ВК_{ТЗ}$, $ВК_{ЗК}$ – вагові коефіцієнти відповідно за відповіді (виступи) на заняттях, за участь у дискусії, за виконання поточних тестових завдань. Значення вагових коефіцієнтів становить для денної форми:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 17

$$VK_B = 40 \div 80 = 0,5;$$

$$VK_{уд} = 6 \div 80 = 0,075;$$

$$VK_{ТЗ} = 6 \div 80 = 0,075;$$

$K_{НЗ}$ – коригувальний коефіцієнт. Значення коригувального коефіцієнту становить $K_{НЗ} = 60 \div 100 = 0,6$.

Розподіл балів за виконання завдань модульного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр
	денна форма
Виконання завдань модульного контролю	40
Разом за виконання завдань модульного контролю	40

Якщо здобувач вищої освіти виконав завдання модульного контролю і з урахуванням отриманих балів за поточний контроль набрав у сумі 60 балів або більше, він може погодити дану оцінку в електронному кабінеті і вона стане семестровою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни набрав 60 балів або більше і бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю у формі екзамену. За складання екзамену здобувач вищої освіти може набрати 40 балів. Набрані бали за виконання завдань підсумкового контролю у формі екзамену, а також бали за поточний контроль сумуються і формується семестрова оцінка з навчальної дисципліни. Бали, які здобувач вищої освіти набрав за виконання завдань модульного контролю, при цьому не враховуються під час розрахунку семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі екзамену, якщо за виконання завдань поточного контролю набрав 20 балів або більше.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав 15–19 балів, він отримує право за власною заявою повторно опанувати окремі теми (змістові модулі) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми. Повторне вивчення окремих складових навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, здійснюється у вільний від занять здобувача вищої освіти час.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав від 0 до 14 балів (включно), він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти отримує право за власною заявою повторно опанувати навчальну дисципліну у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми.

Процедура надання додаткових освітніх послуг здобувачу вищої освіти з

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 18

метою повторного вивчення навчальної дисципліни чи її окремих складових частин визначена у Положенні про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Державному університеті «Житомирська політехніка».

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках окремих тем навчальної дисципліни, здійснюється викладачем за зверненням здобувача вищої освіти та представленням документів, які підтверджують результати навчання (сертифікати, свідоцтва, скріншоти тощо). Рішення про визнання та оцінка за відповідну частину освітнього компонента приймається викладачем за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках цілого освітнього компонента, здійснюється за процедурою, яка визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Шкала оцінювання

Шкала ЄКТС	Національна шкала	100-бальна шкала
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 19

11. Глосарій

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
1	Агреман	Agrément
2	Вірча грамота	Letter of Credence
3	Вербальна нота	Verbal Note
4	Дипломатичний корпус	Diplomatic Corps
5	Дипломатичний імунітет	Diplomatic Immunity
6	Дуаен	Dean of Diplomatic Corps
7	Екзекватура	Exequatur
8	Етикет	Etiquette
9	Консульський патент	Consular Patent
10	Кредитивна грамота	Credentials
11	Меморандум	Memorandum
12	Особиста нота	Personal Note
13	Персона нон грата	Persona non grata
14	Протокол	Protocol
15	Приєм дипломатичний	Diplomatic Reception
16	Протокольний відділ	Protocol Department
17	Старшинство дипломатичне	Diplomatic Precedence
18	Церемоніал	Ceremonial
19	Циркулярна нота	Circular Note
20	Протокольний візит	Protocol Visit

12. Рекомендована література

Основна література

Довідник з протокольних питань URL: https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/Docs/protokol/UA_Protocol_Guide_20190313.pdf

1. Подворна О. Г. Дипломатичний протокол та етикет: навчальний посібник. Вид. 2-ге: перероб. та доп. Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2020. 218 с. — 312 с. URL: <https://eprints.oa.edu.ua/id/eprint/>
2. Владишевська В. В., Грушко М. В. Дипломатичний протокол та етикет : навч.-метод. посіб. для бакалаврів та магістрів спец. 293 «Міжнародне право» [Електронне видання] / автори-укл.: В. В. Владишевська, М. В. Грушко ; за ред. Х. Н. Бехруза ; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса : Фенікс, 2023. 88 с. URL: <https://doi.org/10.32837/11300.23444>
3. Дипломатична служба України: проблеми теорії, організації та правового забезпечення: монографія / С. А. Федчишин. – Харків : Право. 2020. – 528 с
4. Указ Президента Про Державний Протокол та Церемоніал України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/746/2002#Text>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 20

5. A Study of Diplomatic Protocol and Etiquette. From Theory to Practice. Editors Jiali Zhou, Guobin Zhang. World Affairs Publishing House 2019. Foreign Language Teaching and Research Publishing Co., Ltd 2022. 274 p. URL: https://books.google.com.ua/books/about/A Study of Diplomatic Protocol and Etiqu.html?hl=uk&id=X9JsEAAAQBAJ&redir_esc=y
6. Understanding International Diplomacy. Theory, Practice and Ethics. Second Edition Corneliu Bjola and Markus Kornprobst. First edition published by Routledge 2013. Second edition published 2018. 305 p. https://books.google.com.ua/books/about/Understanding International Diplomacy.html?id=0NJMDwAAQBAJ&redir_esc=y
7. Modern Diplomacy in Practice. Written and Edited by Robert Hutchings, Jeremi Suri. Springer Nature Switzerland AG, 2020. 260 p. URL: https://books.google.com.ua/books/about/Modern Diplomacy in Practice.html?id=7JCyDwAAQBAJ&redir_esc=y
8. Tsivatyi V. Hr. Diplomatic protocol and etiquette of international courtesy in international relations and world politics of the 21st century: innovative, historical-institutional and political-systemic discourses. Publishing House "Baltija Publishing, 2022. P. 60-66. URL: <http://baltijapublishing.lv/omp/index.php/bp/catalog/download/249/7003/14577-1>

Допоміжна література

1. Закон України "Про дипломатичну службу" URL: <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/oficijni-dokumenty/normativno-pravovi-akti>
2. Віденська конвенція про дипломатичні зносини URL: <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/oficijni-dokumenty/normativno-pravovi-akti>
3. Віденська конвенція про консульські зносини URL: <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/oficijni-dokumenty/normativno-pravovi-akti>
4. Закон України "Про засади зовнішньої і внутрішньої політики" URL: <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/oficijni-dokumenty/normativno-pravovi-akti>
5. Положення про Міністерство закордонних справ України URL: <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/oficijni-dokumenty/normativno-pravovi-akti>
6. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2002.
7. Дипломатичний протокол та етикет: навчальний посібник. Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. 236 с. URL: <https://lib.oa.edu.ua>
8. Зленко А. Зовнішня політика України: від романтизму до прагматизму: Виступи, промови, інтерв'ю, статті. К., 2001.
9. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет: навчальний посібник. Київ: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2007. 296 с.
10. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет: підручник /. 2-ге вид., виправл. К.: Знання, 2012. 262 с. URL: <http://194.44.152.155>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11- 05.01/291.00.1/Б/ОК23- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 21

/elib/local/sk/sk779517.pdf

11. Петюр Р. К. Дипломатичний протокол як інструмент багатосторонньої дипломатії. Міжнародні відносини: науковий журнал. Серія «Політичні науки». 2015. № 09. С. 66–79.
12. Дипломатична та консульська служба у вимірі особистості / І. Б. Матяш (відп. ред.). К.: ІВЦ Планета; ГДІП, 2016. 428 с.
13. Циватий В. Г. Дипломатичний інструментарій, норми протоколу та етикету міжнародної ввічливості провідних держав Європи та України доби раннього Модерного часу: інституціональний і комунікативний аспекти. Гуманітарний корпус: збірник наукових статей / За ред С. С. Русакова. Вінниця–Київ, 2022. Вип. 44. С. 32–37.

13. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Електронна бібліотека Державного університету «Житомирська політехніка»: URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/>
2. Бібліотека українських підручників URL: <http://pidruchniki.ws/>
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського URL: [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_ph/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_ph/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=EC&P21DBN=E C&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=)
4. База електронних версій книг видавництва «Центр учбової літератури»: URL: <https://culonline.com.ua/>
5. Видавничий дім «КОНДОР» URL: <https://online-condor.com.ua/>
6. Верховної Ради України URL: <http://www.rada.gov.ua/>
7. Ліга Бізнес Інформ URL: <http://www.liga.net/>
8. Нормативні акти України URL: <http://www.nau.kiev.ua/>
9. Урядовий портал URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
10. Державний комітет статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
11. Державна податкова служба України URL: <http://www.sta.gov.ua/>
12. Державна митна служба URL: <https://customs.gov.ua>
13. Міністерство економіки URL: <https://www.me.gov.ua>
14. Профільна організація URL: <https://logist.fm/>
15. Інформаційний ресурс URL: <https://logistics-ukraine.com/>