

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 / ISO 9001:2015

Кафедра філософії, соціології та політології

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою
(пост. № 1 від 10 2020 р.)

Ректор

А. А. Мазаракі



ДИПЛОМАТИЧНИЙ ТА ДІЛОВИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ/ DIPLOMATIC AND BUSINESS PROTOCOL AND ETIQUETTE

РОБОЧА ПРОГРАМА/ COURSE OUTLINE

освітній ступінь	бакалавр/bachelor
галузь знань	12 Інформаційні технології/ Information Technology
спеціальність	122 Комп'ютерні науки/ Computer Sciences
спеціалізація	Комп'ютерні науки/ Computer Sciences

Київ 2020

Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу КНТЕУ заборонено

Автор: С.Г.Радченко, доц.

Робочу програму обговорено та затверджено на засіданні кафедри філософії, соціології та політології 01.10. 2020 р., протокол № 4.

Рецензенти: А.Ю. Морозов, докт. філос. наук, проф.
А.А. Ніщой, директор громадської організації «Центр стратегічних розробок», канд. істор. наук
П.Г. Демідов, канд. техн. наук, доц.

**ДИПЛОМАТИЧНИЙ ТА ДІЛОВИЙ ПРОТОКОЛ
ТА ЕТИКЕТ/
DIPLOMATIC AND BUSINESS PROTOCOL AND
ETIQUETTE**

**РОБОЧА ПРОГРАМА/
COURSE OUTLINE**

освітній ступінь	бакалавр/bachelor
галузь знань	12 Інформаційні технології/ Information Technology
спеціальність	122 Комп'ютерні науки/ Computer Sciences
спеціалізація	Комп'ютерні науки/ Computer Sciences

**1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ ТА РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ТЕМАМИ
(ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН)**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин				Форми контролю
		Усього годин/кредитів	з них			
			лекції	семінарські заняття	самостійна робота студентів	
1	Дипломатичний та діловий протокол та етикет як засіб реалізації міжнародної діяльності.	12	2	2	8	О, П, АР, Д
2	Норми і традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників.	20	4	4	12	О, П, АР, Е, Д
3	Протокол багатосторонньої дипломатії.	20	4	4	12	О, П, АР, Д, З
4	Протокольні аспекти проведення дипломатичних та ділових заходів	20	4	4	12	О, П, Е, АР, РГ
5	Культура дипломатичного та ділового спілкування	20	4	4	12	О, П, Д, АР, СВ, РГ
6	Етикет гостинності.	20	4	4	12	О, П, АР, Е, Д, ТЗ
7	Діловий імідж	20	4	4	12	О, СВ, ЕК, П, АД, ТЗ
8	Дипломатичний та діловий етикет: сутність та правила.	14	4	2	8	О, ЕК, МС, Е, П
9	Правила поведінки поза службою.	14	2	2	10	О, ЕК, Д, П
10	Дипломатичний та діловий протокол і національні особливості.	20	2	4	14	О, СВ, П, РГ, ТЗ, ККР
	Разом:	180/6	34	34	112	
Підсумковий контроль						екзамен

Скорочення:

- О – опитування;
 ТЗ – виконання творчого завдання;
 Д – підготовка дайджесту;
 ЕК – експрес-контроль;
 ККР – комплексна контрольна робота;
 П – підготовка презентації;
 ДГ – участь у діловій грі;
 РГ – участь у рольовій грі;
 Е – підготовка есе;
 МС – участь у моделюванні ситуацій;
 СВ – вирішення ситуаційної справи;
 ККР – комплексна контрольна робота.

2. ТЕМАТИКА ТА ЗМІСТ ЛЕКЦІЙНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Результати навчання	Навчальна діяльність*	Робочий час студента
<p>Знати: історичну і соціальну обумовленість наявності морально-етичних регуляторів міжнародної діяльності.</p> <p>Вміти: осмислювати обов'язковість дотримання дипломатичного та ділового протоколу і етикету в дипломатії та ведення бізнесу.</p>	<p style="text-align: center;">Тема 1. Дипломатичний та діловий протокол та етикет як засіб реалізації міжнародної діяльності.</p> <p style="text-align: center;">Лекція</p> <p style="text-align: center;">План лекції</p> <p>1. Морально-етичні норми та регулятори поведінки у міжнародній діяльності. 2. Дипломатичний протокол та церемоніал. 3. Діловий протокол та етикет.</p> <p style="text-align: center;">Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 7-10, 15, 17, 18. Інтернет-ресурси: 33, 39-42.</p> <p style="text-align: center;">Семінарське заняття. Становлення та розвиток дипломатичного та ділового протоколу.</p> <p style="text-align: center;">План семінару</p> <p>1. Міжнародно-правова база дипломатичного протоколу: становлення та нормативні документи. 2. Підготуйте презентацію в PowerPoint на тему: «Історичні етапи</p>	2
	2	

	<p><i>розвитку дипломатичного протоколу в Україні».</i></p> <p>3. Державний протокол та церемоніал сучасної України.</p> <p>4. Реалізація дипломатичного та ділового протоколу та етикету в міжнародному бізнесі.</p> <p style="text-align: center;">Завдання для самостійної роботи студентів</p> <p>1. Виконати аналітичну роботу. Знайти на інтернет-сайтах та проаналізувати зміст базових міжнародно-правових джерел дипломатичного протоколу.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Віденський регламент (1815 р.); – Аахенський протокол (1818 р.); – Віденська конвенція про дипломатичні зносини (1961 р.); – Указ Президента України «Про протокол та Церемоніал України» (2002 р.). <p>2. Виконати аналітичну роботу. Знайти на інтернет-сайтах та проаналізувати зміст базових документів етичної регуляції бізнес-діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Глобальний Договір ООН - Принципи бізнесу (Декларація Ко (1998). <p>3. Підготувати дайджест на тему: «Обов'язковість дотримання норм дипломатичного протоколу для реалізації країнами своїх повноважень»</p>	8
<p>Знати: протокол встановлення дипломатичних відносин і традиції функціонування дипкорпусу.</p> <p>Вміти: характеризувати протокольне</p>	<p style="text-align: center;">Тема 2. Норми і традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників</p> <p style="text-align: center;">Лекція 1. Протокол встановлення дипломатичних відносин.</p> <p style="text-align: center;">План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процедура встановлення дипломатичних відносин. 2. Церемоніал вручення вірчих та 	2

<p>старшинство дипломатів, розуміти необхідність дипломатичних привілеїв та імунітетів</p>	<p>відкличних грамот.</p> <p>3. Протокольні норми правила і традиції функціонування дипломатичного корпусу.</p> <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 7, 9, 13 - 15, 32. Інтернет-ресурси: 33, 39, 42.</p> <p>Семінарське заняття 1. Протокольні аспекти в акредитації дипломатів. План семінару</p> <p>1. Процедура призначення глави диппредставництва. 2. Підготувати презентацію в PowerPoint на тему: «Офіційна церемонія вручення вірчих та відкличних грамот главі держави перебування» 3. Дипломатичний корпус в Україні: протокольні норми і традиції.</p> <p>Завдання для самостійної роботи студентів</p> <p>1. Навести визначення понять: визнання держав де-факто і де-юре, агреман, персона грата, персона нон грата, дипломатичний корпус, дуаен та законспектувати їх у власний словник.. 2. Виконати аналітичну роботу. Знайти на інтернет-сайтах та проаналізувати зразки документів, які підтверджують встановлення дипломатичних відносин (листи, телеграми, вірчі та відкличні грамоти). 3. Підготуйте есе (2-4 стор.) на тему: «Протокольні обов'язки дуаєна». 4. Підготуйте доповідь на тему: «Роль представників дипкорпусу у розвитку міжнародних підприємницьких відносин».</p> <p>Лекція 2. Протокольне старшинство. План лекції</p> <p>1. Історичне підґрунтя та міжнародно-</p>	<p>2</p> <p>6</p> <p>2</p>
--	---	----------------------------

	<p>правові засади протокольного старшинства.</p> <p>2. Класи та ранги дипломатичних представників.</p> <p>3. Дипломатичні привілеї та імунітети.</p> <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 7, 9, 13 - 15, 32. Інтернет-ресурси: 33, 39, 42.</p> <p>Семінарське заняття 2. Традиції і норми поведінки диппредставників в країні перебування.</p> <p>План семінару</p> <p>1. Експрес-контроль за темою: «Дипломатичний етикет. Поведінка дипломата в країні перебування» (письмово).</p> <p>2. Протокол і класи глав дипломатичних представництв.</p> <p>3. Дипломатичні ранги. Характеристика дипломатичних рангів в Україні.</p> <p>Завдання для самостійної роботи студентів</p> <p>1. Навести визначення понять : дипломат, дипломатія, дипломатичні класи, дипломатичні ранги, дипломатичні привілеї, дипломатичні імунітети та законспектувати їх у власний словник.</p> <p>2. Підготувати доповідь на тему: «Роль дружин диппредставників у протокольній практиці».</p> <p>3. Підготувати презентацію в PowerPoint на тему: «Категорії дипломатичних імунітетів».</p>	<p>2</p> <p>6</p>
<p>Знати: основні складові багатосторонньої дипломатії, дипломатичний протокол</p>	<p>Тема 3. Протокол багатосторонньої дипломатії.</p> <p>Лекція 1. Протокол міжнародних організацій та конференцій.</p> <p>План лекції</p> <p>1. Міжнародна ввічливість держав –</p>	<p>2</p>

<p>міжнародних організацій. Вміти: застосовувати протокольні норми і правила використання державної символіки (прапор, герб, гімн), реагувати на святкові та траурні події.</p>	<p>основа багатосторонньої дипломатії. 2. Дипломатичний протокол в ООН та в інших міжнародних організаціях. 3. Дипломатичний та діловий протокол та етикет на міжнародних конференціях, нарадах, самітах. Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 7, 9, 11, 27, 30. Інтернет-ресурси: 33, 40, 41.</p> <p>Семінарське заняття 1. /Вебінар. Особливості протокольного забезпечення міжнародних організацій. План семінару</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль дипломатичного та ділового протоколу в діяльності неурядових міжнародних та регіональних підприємницьких організацій. 2. Привілеї та імунітети посадових осіб, делегацій та постійних представників в міжнародних організаціях. 3. <i>Підготувати презентацію в PowerPoint на тему: «Участь України в діяльності міжнародних організацій».</i> <p>Завдання для самостійної роботи студента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Підготувати презентацію в PowerPoint на тему: «Основні складові міжнародної ввічливості»</i> 2. <i>Відвідати Музей історії дипломатичної служби МЗС України та виконати короткий відзив.</i> 3. <i>Виконати аналітичну роботу. Скласти таблицю «Порівняльний аналіз звертань залежно від рангу та статусу дипломатичних представників».</i> <p>Лекція 2. Протокол і символи державного суверенітету. План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Державний протокол та церемоніал як засіб презентації країни. 	<p>2</p> <p>7</p>
---	---	-------------------

	<p>2. Символи державного суверенітету. 3. Протокольне реагування на святкові та траурні події.</p> <p>Список рекомендованих джерел: <i>Основний: 1-5.</i> <i>Додатковий: 7, 9, 11, 27, 30.</i> <i>Інтернет-ресурси: 33, 40, 41.</i></p> <p>Семінарське заняття 2. Реалізація міжнародної ввічливості: традиції та умовності. План семінару</p> <p>1. Підготувати презентацію в PowerPoint на тему: «Протокол та етикету використання Державного Прапора, Гербу та Гімну України».</p> <p>2. Дипломатична протокольна практика відзначення національних свят іноземних держав.</p> <p>3. Протокольні норми і церемонії реагування на траурні події.</p> <p>Завдання для самостійної роботи студента</p> <p>1. Підготувати дайджест на тему: «Своєрідність ставлення до державного прапора в різних країнах світу».</p> <p>2. Підготувати презентацію в PowerPoint на тему: «Національні свята іноземних держав»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>5</p>
<p>Знати: протокольні характеристики видів дипломатичних та ділових заходів різних рівнів, церемоніальні питання прийому іноземних делегацій. Вміти: аналізувати</p>	<p>Тема 4. Протокольні аспекти проведення дипломатичних та ділових заходів.</p> <p>Лекція 1. Протокол дипломатичних відносин. План лекції</p> <p>1. Протокольні характеристики видів дипломатичних заходів. 2. Протокол та церемоніал візитів на вищому та найвищому рівнях. 3. Процедура встановлення економічних</p>	<p>2</p>

<p>здобутки протоколу та церемоніалу для проведення офіційних дипломатичних візитів, використовувати діловий протокол та етикет для організації і проведення ділових заходів.</p>	<p>відносин. Дипломатичний та діловий протокол.</p> <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 7, 9, 10, 15, 22, 26. Інтернет-ресурси: 33, 34, 42.</p> <p>Семінарське заняття 1. Практика реалізації зовнішніх відносин. План семінару</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні завдання протокольної служби МЗС в практиці реалізації зовнішніх відносин держави. 2. Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Протокол офіційного візиту Президента України до іншої держави». 3. Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Протокол офіційного візиту глави іншої держави до України». <p>Завдання для самостійної роботи студента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навести визначення понять: офіційний візит, неофіційний візит, візит на вищому рівні, програма візиту, протокол візиту, етикет візиту та законспектувати їх у власний словник 2. Підготуйте презентацію на тему: «Протокол неофіційного візиту Міністра МЗС до іншої держави». 3. Виконати аналітичну роботу. Скласти таблицю «Порівняльний аналіз програми та протоколу офіційного та неофіційного візиту». 4. Виконати есе (2-4 стор.) тему: «Протокольні подарунки, сувеніри, квіти». <p>Лекція 2. Етикет ділових зустрічей та переговорів. План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила проведення ділових 	<p>2</p> <p>5</p> <p>2</p>
---	---	----------------------------

	<p>зустрічей.</p> <p>2. Протокол візиту представників іноземних фірм.</p> <p>3. Культура підготовки та протокол проведення ділових зустрічей, переговорів.</p> <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 7, 9, 10, 15, 22, 26. Інтернет-ресурси: 33, 34, 42.</p> <p>Практичне заняття 2. <i>Участь у рольовій грі «Ділові переговори»</i></p> <p>Завдання для самостійної роботи студента:</p> <p>1. Навести визначення понять: двосторонні переговори, ділові переговори, особисті переговори, стратегія переговорів, ігнорування, домінування, маніпуляція, компроміс, співробітництво та законспектувати їх у власний словник</p> <p>2. Діловий протокол та етикет проведення переговорів.</p> <p>3. Стандартні етикетні ситуації: вітальні формули, звертання, знайомство, прощання.</p>	<p>2</p> <p>7</p>
<p>Знати: основні принципи та правила ділового спілкування, нюанси дипломатичної комунікації, норми і правила проведення дипломатичних та ділових заходів.</p> <p>Вміти: аналізувати поведінку співрозмовників, володіти</p>	<p>Тема 5. Культура дипломатичного та ділового спілкування.</p> <p>Лекція 1. Етика ділової комунікації. План лекції</p> <p>1. Етичні принципи та правила усної дипломатичної та ділової комунікації.</p> <p>2. Психологічні особливості та моральні норми міжособистісних стосунків в спілкуванні.</p> <p>3. Невербальна поведінка та її значення в міжнародній комунікації.</p> <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 10, 11, 20, 23, 26.</p>	<p>2</p>

<p>навичками проведення комунікативних заходів ділового життя.</p>	<p>Інтернет-ресурси: 33,39,42.</p> <p>Семінарське заняття 1. Протокольні форми дипломатичного спілкування.</p> <p>План семінару</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила усної ділової комунікації. 2. Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Невербальна поведінка та її значення для розуміння мовленового контексту». 3. Підготувати доповідь на тему: «Нюанси дипломатичного спілкування». <p>Завдання для самостійної роботи студента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навести визначення понять: спілкування, культура мови, комунікація, ідентифікація, емпатія, рефлексія, бар'єри спілкування, тактика ділового спілкування, стиль спілкування. та законспектувати їх у власний словник. 2. Виконати аналітичну роботу. Скласти таблицю «Порівняльний аналіз зон спілкування між людьми». 3. Підготувати есе (2-4 стор.) на тему: «Значення спілкування у житті і діяльності. Афоризми відомих людей». <p>Лекція 2. Традиції і протокол офіційного спілкування.</p> <p>План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Норми і правила проведення дипломатичних бесід, ділових нарад та зборів. 2. Культура публічного виступу. Поведінка під час прес-конференцій, бізнес-презентацій.. 3. Етикет ділового та дипломатичного листування. <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 10, 11, 20,23,26. Інтернет-ресурси: 33,39,42.</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>2</p>
--	--	----------------------------

	<p align="center">Практичне заняття 2. <i>Участь у рольовій грі «Способи і методи впливу на людей в процесі спілкування».</i></p> <p align="center">Завдання для самостійної роботи студента</p> <p>1. Навести визначення понять: ділова бесіда, ділова нарада, збори, риторика, промова, ділова доповідь, презентація, прес-конференція, діловий лист, дипломатичне листування та законспектувати їх у власний словник.</p> <p>2. Виконати ситуаційну вправу «Формальне спілкування».(список рекомендованих джерел, № 25, с. 121-129).</p>	<p align="center">2</p> <p align="center">7</p>
<p>Знати: роль прийомів у розвитку дипломатичних та ділових відносинах, протокольні характеристики видів дипломатичних та ділових прийомів.</p> <p>Вміти: обирати вид прийому в залежності від події та кількості запрошених, поводити себе на прийомі, за столом, проголошувати тост та промову, підбирати одяг згідно належного дрес-коду.</p>	<p align="center">Тема 6. Етикет гостинності.</p> <p align="center">Лекція 1. Дипломатичні та ділові прийоми. План лекції</p> <p>1. Роль прийомів у дипломатичних та ділових відносинах.</p> <p>2. Протокольні характеристики видів дипломатичних та ділових прийомів.</p> <p>3. Культура організації і проведення прийомів.</p> <p align="center">Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 12, 19, 20, 25, 31. Інтернет-ресурси: 36, 37, 39.</p> <p align="center">Семінарське заняття. Особливості проведення дипломатичних та ділових прийомів. План семінару <i>Робота в малих групах. Підготувати презентації доповідей у PowerPoint та їх обговорення:</i></p> <p>1. <i>Протокол та етикет прийому «Бізнес-ланч»</i></p>	<p align="center">2</p> <p align="center">2</p>

	<p>2. <i>Протокол та етикет прийому «Журфікс»</i></p> <p>3. <i>Протокол та етикет прийому «Обід»</i></p> <p>4. <i>Протокол та етикет прийому «Фушет»</i></p> <p>Завдання для самостійної роботи студента:</p> <p>1. <i>Виконати аналітичну роботу. Охарактеризувати кожен вид прийому та заповнить таблицю «Види дипломатичних та ділових прийомів: вимоги до організації та проведення».</i></p> <p>2. <i>Навести приклади застосування виду прийомів стосовно заходів ділового протоколу в практиці вітчизняних компаній.</i></p> <p>3. <i>Виконати творчу роботу на тему: «Макет запрошення на дипломатичний та діловий прийом».</i></p> <p>Лекція 2. Норми і правила поведінки на прийомах План лекції</p> <p>1. <i>Церемонії зустрічей та проведів на офіційних та неофіційних прийомах.</i></p> <p>2. <i>Гарний тон і гарні манери поведінки за столом.</i></p> <p>3. <i>Особливості зовнішнього вигляду на дипломатичних та ділових прийомах.</i></p> <p>Список рекомендованих джерел: <i>Основний: 1-5.</i> <i>Додатковий: 12, 19, 20, 25, 31.</i> <i>Інтернет-ресурси: 36, 37, 39.</i></p> <p>Семінарське заняття 2. Культура поведінки на прийомах. План семінару</p> <p>1. <i>Гарні манери поведінки за столом: особливості користування приборами.</i></p> <p>2. <i>Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Культура вживання страв».</i></p> <p>3. <i>Застольні розмови. Протокол обміну</i></p>	<p>7</p> <p>2</p> <p>2</p>
--	--	----------------------------

	<p style="text-align: center;">Завдання для самостійної роботи студентів</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегії управління особистісним іміджем. 2. Підготувати доповідь на тему «Харизматичний імідж» 3. Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Бажані та небажані риси іміджу ділової людини (на прикладах відомих публічних осіб бізнесменів, політиків)». <p style="text-align: center;">Лекція 2. Зовнішні атрибути ділового іміджу.</p> <p style="text-align: center;">План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття привабливості іміджу: внутрішні та зовнішні пріоритети. 2. Діловий дрес – код та його значення у підтримці іміджу. 3. Правила формування ділового жіночого та чоловічого ділового гардеробу. <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 12, 16, 20, 26, 28. Інтернет-ресурси: 35-37.</p> <p style="text-align: center;">Семінарське заняття2. <i>Аудиторна дискусія «Етикет одягу»</i></p> <p style="text-align: center;">Завдання для самостійної роботи студентів</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виконати ситуаційну вправу «Діловий одяг » (список рекомендованих джерел № 25, с. 98-105). 2. Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Типові помилки у діловому жіночому та чоловічому одязі» 3. Виконати творче завдання «Індивідуальний стиль: мода і смак в діловому одязі». 	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">7</p>
--	---	--

<p>Знати: роль етикету у суспільних відносинах та практичній діяльності, функції та принципи сучасного ділового та особливості службового етикету.</p> <p>Вміти: використовувати правила ділового, службового, світського та загально громадського етикету в ситуаціях життя і професійній діяльності..</p>	<p>Тема 8. Дипломатичний та діловий етикет: сутність та правила.</p> <p>Лекція 1. Етикет як феномен культури людства та основа соціальної поведінки.</p> <p>План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Історичні етапи розвитку етикету. 2. Види етикету. 3. Основні принципи сучасного етикету. <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 11,12, 16, 20, 28. Інтернет-ресурси: 33, 35, 37.</p> <p>Завдання для самостійної роботи студента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навести визначення понять: етикет, поведінка, манери поведінки, мораль, моральні цінності, індивідуальна свідомість, колективна свідомість, гуманізм, гідність, придворний етикет, загальногромадянський етикет та законспектувати їх у власний словник. 2. Підготувати есе(2-4 стор.) на тему: «Гуманізм та повага людської гідності – основа культури поведінки». 3. Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Етикет ХХ-ХХІ ст.: збереження традицій та нововведення». <p>Лекція 2. Особливості ділового та службового етикету</p> <p>План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функції та принципи ділового етикету. 2. Норми ділових відносин та правила ділового спілкування. 3. Особливості службового етикету. 	<p>2</p> <p>5</p> <p>2</p>
---	--	----------------------------

	<p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 11,12, 16, 20, 28. Інтернет-ресурси: 33, 35, 37.</p> <p>Семінарське заняття. Етикет ділової взаємодії План семінару</p> <p>1. Експрес-контроль за темою: «Діловий та службовий етикет».</p> <p>2. Модерація. Участь у роботі малих груп, моделювання ситуацій «Правила поведінки в ділових стосунках: стандарти етикету»</p> <p>Завдання для самостійної роботи студента</p> <p>1. Навести визначення понять: діловий етикет, службовий етикет, субординація, авторитет, престиж та законспектувати їх у власний словник.</p> <p>2. Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Сучасний діловий етикет»</p> <p>3. Підготувати есе (2-4 стор.) на тему: «Співвідношення понять: авторитет особистості та авторитет посади».</p>	<p>2</p> <p>5</p>
<p>Знати: особливості відносин з колегами, партнерами у неформальній обстановці, необхідність підтримки дружніх контактів в дипломатичній та підприємницькій діяльності, світський етикет.</p>	<p>Тема 9. Правила поведінки поза службою</p> <p>Лекція. План лекції</p> <p>1. Етичні норми взаємовідносин у неформальній обстановці. Світський етикет.</p> <p>2. Етикетні привілеї та обов'язки.</p> <p>3. Культура поведінки у громадських місцях.</p> <p>Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5.</p>	<p>2</p>

<p>Вміти: бути комільфо у різних ситуаціях світського життя, застосовувати гарні манери у громадських місцях.</p>	<p><i>Додатковий: 12, 49, 20, 22, 25, 26.</i> <i>Інтернет-ресурси: 35-38.</i></p> <p>Семінарське заняття. Манери у повсякденному житті дипломатів, підприємців. План семінару</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Експрес-контроль на тему: «Поведінка у громадських місцях» (письмово). 2. Відмінність поведінки у діловому, службовому та світському етикеті. 3. <i>Підготуйте презентацію у PowerPoint на тему: «Світський етикет, історія і сучасність».</i> <p>Завдання для самостійної роботи студента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навести визначення понять: світський етикет, комільфо, бонтон, моветон, комплімент, світська бесіда, казус, афронт, етикетні привілеї, етикетні обов'язки та законспектувати їх у власний словник. 2. <i>Підготувати доповідь на тему: «Етикет гостинності в родині».</i> 3. <i>Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Етикетні привілеї та обов'язки: міф чи реальність»</i> 	<p>2</p> <p>10</p>
<p>Знати: особливості дипломатичного та ділового протоколу та етикету в зарубіжних країнах, елементи культури, які визначають розбіжності культур і формують</p>	<p>Тема 10. Дипломатичний і діловий протокол та національні особливості етикету країн світу</p> <p>Бінарна лекція План лекції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Культурні розбіжності та їх вплив на дипломатичний протокол та бізнес-етикет. 2. Дипломатичний протокол та національний етикет в країнах Європи та Америки. 3. Особливості протоколу та етикету в 	<p>2</p>

<p>своєрідність поведінки. Вміти: осмислювати культурні розбіжності, долати «культурний шок», застосовувати національні традиції.</p>	<p>країнах Близького Сходу та Азії. Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 17, 21, 23, 28, 30,31. Інтернет-ресурси: 33, 34, 40, 42.</p> <p>Практичне заняття 1. Організація ділових контактів з представниками різних країн світу. <i>Участь у рольовій грі «Способи подолання міжкультурних стереотипів».</i></p> <p>Завдання для самостійної роботи студента:</p> <p>1. Навести визначення понять: культурні розбіжності, менталітет, національний етикет, традиції, звичаї, культурний шок, крос-культурне спілкування, культурний стереотип, транс націоналізація та законспектувати їх у власний словник.</p> <p>2. <i>Виконати ситуаційну вправу на тему: «Крос-культурні особливості ділового етикету» (список рекомендованих джерел, №. 25, с. 168-171).</i></p> <p>3. <i>Підготувати презентацію у PowerPoint на тему: «Тонкощі дипломатичних та підприємницьких стосунків з представниками країн мусульманського світу».</i></p> <p>Семінарське заняття 2 Підсумкове заняття Комплексна контрольна робота за темами дисципліни.</p> <p>Завдання для самостійної роботи студента:</p> <p>1. <i>Виконайте творче завдання на тему: «Важливість реалізації дипломатичного та ділового протоколу та етикету у міжнародному підприємстві» (власні</i></p>	<p>2</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>8</p>
---	--	-------------------------------------

	теоретичні та практичні здобутки у практиці вивченої дисципліни)	
	<p align="center">Список рекомендованих джерел: Основний: 1-5. Додатковий: 17, 21, 23, 28, 30,31. Інтернет-ресурси: 33, 34, 40, 42.</p>	
	Разом	180
Підсумковий контроль - екзамен		

** Курсивом визначено інтерактивні завдання з навчальної дисципліни «Дипломатичний та діловий протокол та етикет»*

3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ*

Основний:

1. Брустінов В.М. Діловий протокол: теоретичні засади та історія розвитку. / В.М. Брустінов, Д.В. Брустінов. - [Ел. Рес.] – режим дост.: [vnurol.uu.edu.ua>pdf_2012](http://vnurol.uu.edu.ua/pdf_2012).
2. Подворна О.Г. Дипломатичний протокол та етикет[Текст]: Навч. посіб. / О.Г. Подворна. – Острог: Видав. Наці. Унів «Острозька академія», 2014. – 236 с.
3. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет: підруч. / О.П. Сагайдак. – 2-ге вид., випр. – Київ : Знання, 2017. - 382 с.
4. Снітинський В.В. Діловий етикет в міжнародному бізнесі: Навч. посіб / В.В. Снітинський, Н.Б. Давальницька, О.О. Брух. – Львів: Магнолія – 2012. – 287 с.
5. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата [Текст]: навч. посіб / Н.Л.Тимошенко. Київ: Знання, 2014. – 199 с.

Додатковий:

6. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. // Дипломатична і консульська служба. Зб. Док. / Укл. Кротюк С.Ю. Київ: КиМУ, 2009. – С 3-7.
7. Віденська конвенція про консульські зносини 1963 р. // Дипломатична і консульська служба. Зб. Док. / Укл. Кротюк С.Ю. Київ: КиМУ, 2003. – С 3-21.
8. Вуд Дж. Дипломатичний церемоніал и протокол. [Електронний ресурс]: <https://www.twirpx.com>
9. Галушко В.П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. / О.П. Галушко. – Вінниця: Нова Книга, 2012. – 226 с.
10. Дипломатичний протокол та етикет: практикум / уклад. А.Д. Гулієв. – Київ: НАУ, 2014. – 96 с.

11. *Діловий етикет / Сост. І. Афанасьєв // – Київ : Ліра – К, 2009. – 367 с.*
12. *Закон України «Про дипломатичну службу» від 20.09.01 № 2728-III // ВВР. – 2002. – № 5. – С. 29.*
13. *Закон України «Дипломатичні ранги України» від 28.11.02 № 253-IV // ВВР України. – 2003. – № 4. – С. 30.*
14. *Закон України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики» / Офіційний вісник України. – 2010. – № 55. – С. 1842.*
15. *Лавренко О.В. Діловий етикет та імідж державного службовця: метод. Посіб. / О.В. Лавренко, А.А. Лавренко. – Київ, 2008. – 60 с.*
16. *Міжнародний діловий протокол, Навч. Пос. Т. 1 / Авт. – укл. Г.П. Лайко; сост. Г.П. Лайко. – Київ: Нічлава, 2008. – 349*
17. *Мазаракі А.А. Торговля: история, цивилизация, мораль / А.А. Мазаракі. – Київ: Книга, 2010. – 624 с.*
18. *Машир Н.П. Сучасний етикет та секрети гостинності: навч. пос. для вузів / Н.П. Машир. – Київ: Кондор, 2010. – 215с.*
19. *Монахов Г.А. Искусство быть преуспевающим: имидж, этикет, протокол. / Г.А. Монахов. – Київ: Феникс, 2007. – 568с.*
20. *Невелєв О.М. Етика та етикет у зовнішньоекономічній діяльності [Текст]: навч. посіб для студ. Вищ. Навч. зал. / О.М. Невелєв, В.В. Іваненко, Акад.. муніципал. Упр. – Київ: Центр учбової літератури, 2009. – 108 с.*
21. *Науменко Г.А. Его величество протокол [Текст] / Г.А. Науменко. – Київ: Справи сімейні, 2007. – 200 с.*
22. *Пентелюк М.І. Ділове спілкування та культура мовлення: Навч. посіб./ М.І. Пентелюк, І.І. Маруніч, І.В. Гайденко. – К.: Центр навч. літ. – 2019. – 224 с.*
23. *Пост Э. Этикет : Классическое руководство / Э. Пост // Пер. с англ. [Електрон.ресурс]: <https://www.litmir.me>*
24. *Повна енциклопедія етикету./Автор-уклад. О Кривошей. – Донецьк: Глорія Трейд, 2010. – 384 с.*
25. *Радченко С.Г. Етика бізнесу [Практикум]: Навч.посіб. – Київ : КНТЕУ, 2009. – 192 с.*
26. *Радченко С.Г. Етика бізнесу [Текст]: навч.посіб для студ. вищ. навч. закл. / С.Г.Радченко // - 2-ге вид., перероб. і допов... - Київ: КНТЕУ, 2014. – 395 с.*
27. *Слипченко А.С. «И был или всякий почет...» Заметки о дидипломатии и дипломатах. Кн. 3. – Київ: ООО «Задруга», 2011. – 534 с.*
28. *Станчев М.Г. Дипломатичний протокол та етикет: навч.-метод. Посіб. / М.Г. Станчев, Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2015. – 96 с.*
29. *Український дипломатичний словник. / за ред.. М.З. Мальського, Ю.М. Мороза.– Київ: Знання, 2011. – 495 с.*
30. *Українська дипломатична енциклопедія: У 2-х т. / Редкол. Л.В. Губерський (голова) та ін. – Київ: Знання України, 2004. – т.1. – 760 с., т.2. – 812 с.*

31. Чугаєнко Ю.О. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет: навч. пос. / Ю.О. Чугаєнко; Нац. акад. упр. – Київ: Нац. акад. упр., 2011. – 164 с.
32. Указ президента України «Про державний протокол та Церемоніал України». №746/2002 від 22.08.2002. Нова редакція від 15.02.2010. [Електронний ресурс] : [Zakon. rada.gov.ua/laws/show/746/2002](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/746/2002).

Інтернет-ресурси:

33. <http://mfa.gov.ua> – сайт МЗС України;
34. <http://zakon.rada.gov.ua> – Документи дипломатичних зносин;
35. <http://mfa.gov.ua>Docs>protocol> – Довідник з протокольних питань
36. <http://old.mfa.gov.ua> – Участь України у міжнародних організаціях;
37. <http://zakon.rada.gov.ua>etika> - Етика поведінки державного службовця;
38. <http://old.mfa.gov.ua> – Участь України у міжнародних організаціях;
39. <http://uaforeignffairs.com.ua> UAForeignAffairs: – наука та мистецтво дипломатичного протоколу;
40. <http://www.unglobalcompact.org> United Nations Global Compact – Офіційний сайт ООН;
41. <http://www.europa.eu>. – офіційний сайт ЄС;
42. www.big-lib.com/book/40_Dilovii_etiket. – Діловий етикет у міжнародному бізнесі.

**курсив – визначено джерела та літературу, яка наявна в бібліотеці КНТЕУ.*