



КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародної торгівлі та права
Кафедра філософії, соціології та політології

СИЛАБУС (SYLLABUS)

Дисципліна «Дипломатичний та діловий протокол та етикет»/
Diplomatic and business protocol and etiquette»

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Викладач	Радченко Світлана Григорівна
Науковий ступінь	-
Вчене звання	Доцент
Посада	Доцент кафедри філософії, соціології та політології
Адреса кафедри	м.Київ, вул. Кіото 21, каб. Д-103
E-mail	kf@knute.edu.ua
Консультації	Відповідно до графіку індивідуальних консультацій на сайті кафедри

ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

<https://knute.edu.ua/file/NjY4NQ==/bf27ad9293fa2bb6f9b2c3031d4b6e4a.pdf>

Дотримання академічної доброчесності передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання не авторських ідей, розробок, тверджень, відомостей і т.п.;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної наукової діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються наукових досліджень.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (модульний контроль, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної програми;
- відрахування з Університету;
- позбавлення наданих університетом пільг;

- відмова у присудженні відповідного ступеня вищої освіти;

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

- відвідування занять є обов'язковим;
- Студент, який пропустив практичне заняття, самостійно вивчає матеріал (при виникненні питань може звертатися за консультацією згідно розкладу консультацій викладачів оприлюдненого на сайті кафедри) за наведеними джерелами, виконує завдання і здає його викладачу.
- за об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування та ін.) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із викладачем дисципліни.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни / тип дисципліни	Дипломатичний та діловий протокол та етикет/ вибіркова
Навчальний рік	2020-2021, 2021-2022
Факультет	Факультет міжнародної торгівлі та права
Курс	1-2
Семестр	2-4
Освітній ступінь	Бакалавр
Галузь знань	12 «Інформаційні технології»
Спеціальність	122 «Комп'ютерні науки»
Загальна характеристика	Кількість годин –180 Кількість кредитів – 6 Види занять: лекції, практичні, самостійна робота. Співвідношення аудиторних годин і годин самостійної роботи - 68/112 Мова викладання – українська Форма викладання – очна
Підсумковий контроль	Екзамен
Програмне забезпечення	Microsoft Office
Обладнання	Проектор, комп'ютерна техніка із встановленим програмним забезпеченням та доступом до мережі Інтернет.
Необхідні попередні дисципліни	Шкільний курс української мови, вітчизняної та світової історії.
Методика вивчення	Методика вивчення дисципліни полягає у набутті студентами знань теоретичного і практично-прикладного характеру під час лекцій, лабораторних занять, самостійної роботи та вивчення першоджерел і навчально-методичної літератури.
Мета і завдання	Метою вивчення дисципліни «Дипломатичний та діловий протокол та етикет» є формування розуміння базових правил дипломатичного протоколу та церемоніалу та основних засад етики поведінки при ділових контактах із зарубіжними представниками, членами дипломатичного корпусу, працівниками міжнародних організацій та іноземного бізнесу, які прийняті в міжнародній практиці. Завданням вивчення дисципліни «Дипломатичний та діловий протокол та етикет» є надання студентам ґрунтовних знань з теорії та практики загальноприйнятих правил, традицій, умовностей, яких дотримуються уряди, відомства закордонних справ, дипломатичні представництва, офіційні особи, міжнародні організації,

	підприємницька спільнота в міжнародному спілкуванні.
Місце дисципліни в освітньо-професійній програмі	
Загальні компетентності	ЗК 4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5 Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 13 Здатність діяти на основі етичних міркувань.

ТЕМАТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Дипломатичний та діловий протокол та етикет як засіб реалізації міжнародної діяльності.

Історична та соціальна обумовленість наявності морально-етичних норм та регуляторів поведінки у міжнародній діяльності. Концептуальні засади між людських стосунків. Категорії моралі та етики. Моральні цінності і норми поведінки. Поняття міжнародної ввічливості. Дипломатичний протокол та церемоніал. Обов'язковість дотримання норм дипломатичного протоколу для реалізації країнами своїх прав і повноважень. Міжнародне право та національне законодавство про дипломатичний протокол та церемоніал. Важливість реалізації дипломатичного та ділового та етикету у міжнародному підприємстві. Основи міжнародної ділової етики та етикету.

Тема 2. Норми і традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників.

Протокол встановлення дипломатичних відносин. Форми визнання держав. Процедура встановлення дипломатичних відносин. Протокольні вимоги двосторонньої дипломатії. Агреман. Поняття «персона грата» та «персона нон-грата». Церемоніал вручення вірчих і відкличчих грамот. Протокольні традиції пов'язані з початком і завершенням каденції дипломатичного представника в країні перебування. Дипломатичний корпус. Протокольні норми і традиції функціонування дипкорпусу в країні перебування. Протокольні обов'язки дуаена. Протокольне старшинство: історичне підґрунтя та міжнародно-правові засади. Класи глав дипломатичних представників. Ранги дипломатів. Дипломатичні привілеї та імунітети.

Тема 3. Протокол багатосторонньої дипломатії.

Міжнародна ввічливість як основа багатосторонньої дипломатії. Старшинство серед міжнародних організацій. Дипломатичний протокол в ООН та в інших міжнародних урядових організаціях. Особливості протокольного забезпечення діяльності неурядових міжнародних та регіональних підприємницьких організацій. Привілеї та імунітети посадових осіб, делегацій та постійних представників в міжнародних організаціях. Дипломатичний та діловий протокол на міжнародних нарадах, конференціях, семітах. Державний протокол і церемоніал як засіб презентації країни на міжнародному рівні. Державний Герб, Державний Гімн та Державний Прапор – символи суверенітету держави. Протокол та етикет використання державної символіки. Протокольні норми і церемонії реагування на святкові та траурні події. Міжнародна протокольна практика відзначення національних свят іноземних держав. Міжнародна процедура висловлення співчуття.

Тема 4. Протокольні аспекти проведення дипломатичних та ділових заходів

Протокольні характеристики видів дипломатичних заходів різних рівнів. Протокол візиту на високому та найвищому рівнях. Церемоніальні питання прийому іноземних делегацій. Особливі почесті, титули. Протокольне старшинство учасників офіційних візитів. Протокол встановлення економічних відносин. Основні норми і традиції економічної дипломатії. Процедура встановлення двосторонніх економічних відносин. Основні принципи ділового протоколу, як засобу створення продуктивної атмосфери співробітництва. Протокольні вимоги візиту представників іноземних фірм. Етикет ділових зустрічей. Етика та етикет підготовки та проведення комерційних переговорів. Церемонія підписання документів про взаємне співробітництво. Стандартні етикетні ситуації: вітальні формули, звертання, знайомства, прощання. Ділова та дипломатична атрибутика. Візитні картки дипломатів та бізнесменів. Етикет обміну візитними картками. Церемонії вручення та приймання подарунків, сувенірів, квітів.

Тема 5. Культура дипломатичного та ділового спілкування.

Головні принципи та правила дипломатичного та ділового спілкування. Культура мови. Методика логічно викладати думку. Змістовність та грамотність усного спілкування. Здатність слухати співрозмовника та переконувати його в раціональності особистих поглядів. Встановлення психологічного і духовного зв'язку в процесі спілкування. Нюанси усного дипломатичного спілкування. Протокол проведення ділової бесіди та наради. Культура публічного виступу. Поведінка під час прес-конференції. Невербальна поведінка та її значення в діловій комунікації. Особливості етикету телефонної розмови. Культура користування мобільним телефоном. Дипломатичне та ділове листування. Протокольні вимоги оформлення документації. Етикет обміну кореспонденцією.

Тема 6. Етикет гостинності.

Значення дипломатичних прийомів у міждержавних взаєминах. Роль прийомів у розвитку ділових контактів підприємців. Протокольні характеристики видів дипломатичних та ділових прийомів «Сніданок», «Бізнес-ланч», «Бокал шампанського», «Чай (Журфікс)», «Фуршет», «Коктейль», «Обід», «Вечеря» та їх різновиди: бранч, барбекю, пікнік, келих вина із сиром тощо. Етикет запрошення та відмова від нього. Церемонії зустрічей та проведів на офіційних та неофіційних прийомах. Особливості поведінки в аванзалі та на «стоячих» прийомах. Протокольне розміщення на прийомах з розсаджуванням. Гарний тон і манери поведінки за столом. Особливості користування приборами. Правила вживання страв. Застольні розмови: бажана тематика і табу. Протокол проголошення тостів та обміну офіційними промовами. Культура вживання алкогольних напоїв. Етикетні обов'язки чоловіків на прийомах. Особливості формування зовнішнього вигляду на офіційних та неофіційних прийомах. Дрес-код та його відображення в запрошенні на прийом. Наслідки порушення дипломатичного та ділового протоколу та етикету на прийомах.

Тема 7. Діловий імідж.

Поняття ділового іміджу, його роль і функції в діловому міжнародному середовищі. Ефективний діловий імідж дипломата, підприємця. Полі спрямованість ділового іміджу. Основні принципи побудови та просування ділового іміджу. Поняття першого враження Атракція. Стереотипи. Бажані та небажані риси іміджу ділової людини. Поняття привабливості: внутрішні та зовнішні пріоритети. Діловий дрес-код та його значення у підтримці ділового іміджу. Протокольна класифікація ділового жіночого та чоловічого одягу залежно від часу, місця та обставин. Індивідуальних стиль як виразник певного образу. Мода і смак. Поняття композиції в зовнішньому вигляді. Зачіска, парфуми, аксесуари, постава, хода. Особливості зовнішнього вигляду представників різних сфер діяльності: дипломатичної, фінансової, банківської, торговельної, індустрії гостинності тощо.

Тема 8. Дипломатичний та діловий етикет: сутність та правила.

Етикет як феномен культури та основа соціальної поведінки. Основні історичні етапи розвитку етикету. Види етикету. Основні принципи сучасного етикету. Загальнолюдські моральні цінності та розвиток індивідуальної моральної свідомості. Гуманізм та повага людської гідності – основа культури поведінки. Поняття ділового етикету його вимоги та основне призначення. Основні принципи сучасного ділового етикету. Основні норми та правила. Дотримання етикету у стосунках з партнерами, клієнтами, інвесторами, конкурентами, представниками державної влади та місцевих громад. Особливості службового етикету. Поняття адміністративної етики та етикету. Рівні службових відносин. Поняття субординації. Особливості формування службових відносин в системі «керівник – підлеглий» та рівних за посадою. Негативні наслідки у разі порушення правил ділового та службового етикету.

Тема 9. Правила поведінки поза службою.

Взаємовідносини з колегами, партнерами у неформальній обстановці. Основні принципи етичної поведінки поза службою. Етикет підтримання дружніх контактів у стосунках дипломатів, підприємців. Світський етикет. Поняття комільфо. Добрі і погані манери поведінки. Участь у світських заходах. Етикет ведення світської бесіди. Поняття компліменту. Церемонії світського візиту. Правила приймання гостей у родині. Поведінка гостя. Культура поведінки у громадських місцях. Поняття загально громадянського етикету. Повага традицій і

звичаїв. Правила поведінки на вулиці, в парку, в громадському транспорті. Дотримання етичної поведінки в театрі, кінотеатрі, музеї, на виставці. Поведінка в кафе, ресторані, готелі. Місця, які заборонені для відвідування працівниками дипломатичного корпусу.

Тема 10. Дипломатичний та діловий протокол і національні особливості.

Особливості дипломатичного та ділового протоколу та етикету в зарубіжних країнах. Елементи культури, які визначають розбіжності національних культур і формують своєрідність поведінки. Характерні форми співробітництва з представниками різних культурних регіонів. Традиційні ділові партнери України: уроки досвіду та взаємодії. Дипломатичний протокол та бізнес-етикет у деяких країнах Європи (Великобританія, Франція, Німеччина, Італія, Польща, Греція). Особливі риси дипломатичної та ділової культури країн Північної та Південної Америки (США, Канада, країни Латинської Америки). Тонкощі національного етикету та дипломатичного та ділового протоколу країн Азії, Близького Сходу (Японія, Китай, Індія, Туреччина, Арабські країни) та Австралії.

Перелік навчальних робіт студентів та оцінки їх у балах з дисципліни «Дипломатичний та діловий протокол та етикет»

Види робіт	К-сть балів
Практичне заняття №1. Становлення та розвиток дипломатичного та ділового протоколу.	2
Практичне заняття №2. Протокольні аспекти в акредитації дипломатів.	2
Практичне заняття №3. Традиції і норми поведінки диппредставників в країні перебування.	2
Практичне заняття №4. /Вебінар. Особливості протокольного забезпечення міжнародних організацій.	2
Практичне заняття №5. Реалізація міжнародної ввічливості: традиції та умовності.	2
Практичне заняття №6. Практика реалізації зовнішніх відносин.	2
Практичне заняття №7. Участь у рольовій грі «Ділові переговори».	2
Практичне заняття №8. Протокольні форми дипломатичного спілкування.	2
Практичне заняття №9. Участь у рольовій грі «Способи і методи впливу на людей в процесі спілкування».	2
Практичне заняття №10. Особливості проведення дипломатичних та ділових прийомів.	4
Практичне заняття №11. Культура поведінки на прийомах.	4
Практичне заняття №12. Основні принципи побудови та просування ділового іміджу.	4
Практичне заняття №13. Аудиторна дискусія «Етикет одягу».	4
Практичне заняття №14. Етикет ділової взаємодії.	4
Практичне заняття №15. Манери у повсякденному житті дипломатів, підприємців.	4
Практичне заняття №16. Організація ділових контактів	3
	4

представниками різних країн світу. Участь у рольовій грі «Способи подолання міжкультурних стереотипів».	
Практичне заняття №17. Підсумкове заняття.	4
Модульний контроль	20
Виконання індивідуального завдання (СР)	30
Разом: Аудиторна робота	70
Самостійна робота (СР)	30
Всього:	100

КОНТРОЛЬ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

При вивченні дисципліни використовуються наступні форми контролю знань студентів: поточний; модульний; підсумковий.

Поточний контроль передбачає перевірку теоретичних питань, самостійної роботи, практичних робіт та усне опитування по кожній практичній роботі. По даному виду контролю оцінювання знань здійснюється у відповідності до бального розподілу наведеного в попередній таблиці.

Модульний контроль передбачає виконання модульної контрольної роботи. Всі завдання оцінюються в 20 балів. Перше завдання (теоретичне) – 4 бали, друге завдання (практичне) – 8 балів, третє завдання (практичне) – 8 балів.

Формою підсумкового контролю є екзамен. Екзаменаційна оцінка (100 балів) є результатом виконання двох теоретичних питань (2 x 20 балів = 40 балів) та практичного завдання (60 балів).

Результуюча оцінка з дисципліни визначається як середня від балів набраних протягом семестру та отриманих на іспиті.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основний

1. Брустінов В.М. Діловий протокол: теоретичні засади та історія розвитку. / В.М. Брустінов, Д.В. Брустінов. - [Електронний ресурс]: https://vmurol.uu.edu.ua/upload/publikatsii/nauka/pdf_2012/2/Diloviy_protocol.pdf
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.