

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	ДИПЛОМАТИЧНИЙ ТА ДІЛОВИЙ ПРОТОКОЛ ТА ЕТИКЕТ / DIPLOMATIC AND BUSINESS PROTOCOL AND ETIQUETTE
Освітній ступінь	бакалавр
Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	242 Туризм
Освітня програма	Міжнародний туризм
Факультет	ФРГТБ
Курс	II
Анотація курсу	<p>Об'єктом вивчення навчальної дисципліни є сукупність загальноприйнятих правил, традицій, умовностей, яких дотримуються уряди, відомства закордонних справ, дипломатичні представництва, офіційні особи, міжнародні організації, підприємницька спільнота в міжнародному спілкуванні.</p> <p>Предметом навчальної дисципліни є загальноприйняті міжнародні та вітчизняні принципи, норми і правила офіційної дипломатичної поведінки та міжнародної ділової взаємодії.</p> <p>Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні 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.</p> <p>Відповідно до мети визначаються основні завдання навчальної дисципліни:</p> <p>сприяти засвоєнню міжнародно-правових, організаційних, морально-етичних принципів, норм і правил, які діють в практиці міжнародного співробітництва;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознайомити з витоками та еволюцією протоколу та етикету сучасних загальновизнаних міжнародних норм, правил офіційного і ділового спілкування; • сприяти вивченню вітчизняного й закордонного досвіду організації та функціонування протокольних служб, особливостей службової і протокольної ієрархії; • допомогти засвоїти універсальні організаційно-протокольні положення роботи з іноземними партнерами, враховуючи культурно-історичну специфіку та національні особливості; <p>сприяти творчому підходу у використанні отриманих знань, умінь і навичок у практичній діяльності.</p>
Мова викладання	українська
Інформація про викладача дисципліни	Радченко С. Г., доц.

РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

242 Туризм,
спеціалізація «Міжнародний туризм» (ОС бакалавр)

Номер в освітній програмі	Зміст компетентності	Номер теми, що розкриває зміст компетентності
<i>Загальні компетентності за освітньою програмою</i>		
К 08	Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій	1-10
<i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</i>		
К 27	Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації	2,5,9
<i>Програмні результати навчання за освітньою програмою</i>		
ПР 12	Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.	6-9
ПР 13	Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.	5-7
ПР 18	Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.	9
ПР 21	Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.	1-10

Пререквізити дисципліни	вивчення дисципліни базується на знаннях з дисциплін «Філософія», «Історія української культури», «Психологія».
<i>Зміст дисципліни та результати навчання</i>	
Тематичний план	<p>Тема 1. Дипломатичний та діловий протокол та етикет як засіб реалізації міжнародної діяльності.</p> <p>Тема 2. Норми і традиції дипломатичного протоколу в діяльності дипломатичних представників.</p> <p>Тема 3. Міжнародна ввічливість держав.</p> <p>Тема 4. Протокольні аспекти проведення дипломатичних та ділових заходів</p> <p>Тема 5. Культура дипломатичного та ділового спілкування.</p> <p>Тема 6. Етикет гостинності.</p> <p>Тема 7. Діловий імідж.</p> <p>Тема 8. Діловий етикет як засіб організації професійної поведінки.</p> <p>Тема 9. Правила поведінки поза службою.</p> <p>Тема 10. Дипломатичний та діловий протокол і національні особливості.</p>
Структура навантаження	6 кредитів, 34 години лекційних занять, 34 години практичних занять, 112 годин самостійної роботи. Підсумковий контроль –

студентів	письмовий екзамен.
Поточний контроль критерії оцінювання	усне опитування, тести, індивідуальні завдання (практичні роботи, кейси, презентації), контрольна письмова робота
Основні літературні та інформаційні джерела	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дипломатичний протокол та етикет [Текст]: навч. посіб. / Укоопспілка, Львівська комерційна академія [Укладач О.Є. Шайда]. – Львів: Вид-во Львівська комерційна академія, 2013. – 335 с. 2. <i>Міжнародний діловий протокол, Навч. Пос. Т. 1 / Авт. – укл. Г.П. Лайко; сост. Г.П. Лайко. – Київ: Нічлава, 2008. – 349.</i> 3. Подворна О.Г. Дипломатичний протокол та етикет[Текст]: Навч. посіб. / О.Г. Подворна. – Острогоз: Видав. Наці. Унів «Острозька академія», 2014. – 236 с. 4. <i>Радченко С.Г. Етикет бізнесу [Текст]: навч.посіб для студ. вищ. навч. закл. / С.Г.Радченко // - 2-ге вид., перероб. і допов... - Київ: КНТЕУ, 2014. – 395 с.</i> 5. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет: підруч. / О.П. Сагайдак. – 2-ге вид., випр. – Київ : Знання, 2017. - 382 с. 6. <i>Снітинський В.В. Діловий етикет в міжнародному бізнесі: Навч. посіб. / В.В. Снітинський, Н.Б.Давальницька, О.О. Брух. – Львів: Магнолія – 2009. – 287 с.</i> 7. Станчев М.Г. Дипломатичний протокол та етикет: навч.-метод. Посіб. / М.Г. Станчев, Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2015. – 96 с. 8. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата [Текст]: навч. посіб. / Н.Л.Тимошенко. Київ: Знання, 2014. – 199 с.
Відпрацювання пропусків занять	Відпрацювання пропущених занять з поважних причин буде здійснюватися шляхом виконання індивідуальних завдань (презентації) та усного опитування.
Допуск до підсумкового контролю	Необхідними умовами допуску до підсумкового контролю є виконання всіх обов’язкових індивідуальних завдань
Академічна доброчесність	https://knute.edu.ua/file/NjY4NQ==/bf27ad9293fa2bb6f9b2c3031d4b6e4a.pdf