

**Київський національний торговельно-економічний університет
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дипломатичний протокол та діловий етикет

повна назва навчальної дисципліни

для підготовки студентів освітнього ступеня	<u>бакалавр</u>	року набору	<u>2019</u>
	молодший бакалавр, бакалавр чи магістр		
галузі знань	<u>29 Міжнародні відносини</u>		
	шифр і назва галузі знань		
спеціальності	<u>292 Міжнародні економічні відносини</u>		
	шифр і найменування спеціальності		
освітня програма	<u>Міжнародний бізнес</u>		
	назва освітньої програми / спеціалізації		
академічні групи	<u>ЗМБС-19</u>		
	шифри академічних груп		
статус дисципліни	<u>обов'язкова</u>		
	обов'язкова чи вибіркова		

Харків, 2021 рік

Розробник:

Андрющенко Олена Борисівна,
кандидат наук з державного управління, доцент
кафедри маркетингу, менеджменту та
торговельного підприємництва

прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада повністю, науковий
ступінь, вчене звання повністю

Гарант освітньої програми

Базалієва Людмила Віталіївна,
кандидат економічних наук, доцент кафедри
маркетингу, менеджменту та торговельного
підприємництва, доцент

прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада повністю, науковий
ступінь, вчене звання повністю

Програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри
маркетингу, менеджменту та торговельного підприємництва

назва кафедри

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії інституту,
протокол від 17.05.2021 р. № 7.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол та діловий етикет» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини галузі знань 29 Міжнародні відносини.

Метою викладання навчальної дисципліни є формування фахових компетенцій та знань щодо правилами дипломатичного протоколу та засадами етики поведінки при ділових контактах із зарубіжними представниками, учасниками дипломатичного корпусу, працівниками міжнародних організацій та іноземного бізнесу, які прийняті в міжнародній практиці.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є система загальноприйнятих норм етикету, яка спирається на широкі знання правових, етичних, культурних, соціально-політичних засад міжнародного спілкування.

Міждисциплінарні зв'язки вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на знаннях навчальних дисциплін «Світова політика та Європейська інтеграція», «Міжнародна інформація та комунікації», «Національні інтереси в світовій геополітиці та геоекономіці» та є основою для подальшого засвоєння навчальних дисциплін, таких як «Міжнародна торгівля», «Міжнародна логістика».

Мова викладання – українська.

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна забезпечує набуття студентами:

загальних компетентностей:

ЗК 5. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, пошуку, оброблення та оцінювання інформації, процесів та явищ з різних джерел з метою виявлення проблем, формулювання висновків (рекомендацій), вироблення рішень на основі логічних аргументів, забезпечення якості виконуваних робіт з урахуванням національних та міжнародних вимог.

ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 7. Уміння бути критичним та самокритичним до розуміння чинників, які справляють позитивний чи негативний вплив на спілкування з представниками інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності та мультикультурності та поваги до них.

ЗК 10. Вміння використовувати набуті знання, розуміти предметну область та професію на практиці, бути відкритим до застосування знань з урахуванням конкретних ситуацій.

ЗК 11. Спроможність формалізувати та розв'язувати проблеми, приймати обґрунтовані управлінські рішення на основі взаємоузгодження суспільних, колективних та індивідуальних інтересів.

ЗК 12. Здатність реагувати на зміни в міжнародному бізнессередовищі та адаптуватись до них на основі використання новітніх підходів до ведення міжнародного бізнесу; адекватно оцінювати і прогнозувати економічні та соціальні явища, системність у прийнятті обґрунтованих рішень.

фахових компетентностей:

ФК 1. Здатність виокремлювати закономірності, характерні ознаки та тенденції розвитку світового господарства, особливості реалізації економічної політики та світових інтеграційних / дезінтеграційних процесів.

ФК 2. Розуміння базових категорій, новітніх теорій, концепцій, правил, технологій, методів і принципів функціонування міжнародних економічних відносин і здатність їх застосувати для розвитку зовнішньоекономічної діяльності України.

ФК 4. Здатність визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо і макрорівнях та налагоджувати комунікації між ними.

ФК 8. Знання про стан досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

ФК 9. Здатність обґрунтовувати доцільність застосування правових, економічних та дипломатичних методів (засобів) вирішення конфліктних ситуацій на міжнародному рівні.

ФК 10. Здатність застосовувати базові знання у сфері міжнародних економічних відносин з використанням нормативно-розпорядчих документів, довідкових матеріалів.

ФК 11. Знання теоретичних основ та практичних навичок оцінювання й аналізу безпекової компоненти міжнародних економічних відносин

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя, дотримуватися принципів безперервного розвитку та постійного самовдосконалення; прагнути професійного зростання, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

ПРН 3. Демонструвати абстрактне мислення, застосовувати методології дослідження, аналізу та синтезу, структурно-системного аналізу, систематизувати набуті знання, робити узагальнення і висновки на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу та ресурсів.

ПРН 4. Досліджувати економічні явища та процеси у міжнародній сфері на основі розуміння категорій, законів; виділяючи й узагальнюючи тенденції, закономірності функціонування та розвитку світового господарства з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків.

ПРН 6. Розробляти та реалізовувати міжнародні проекти, працювати в проектних групах, мотивувати людей і рухатися до спільної мети, діяти соціально відповідально та свідомо, відстоювати національні інтереси з урахуванням безпекової компоненти міжнародних економічних відносин.

ПРН 8. Досліджувати та ідентифікувати функціональні області та їх взаємозв'язки, налагоджувати комунікації між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня.

ПРН 11. Спроможність здійснювати діяльність у багатонаціональному середовищі з урахуванням культурологічних особливостей представників бізнес-кіл різних країн; розуміти детермінанти впливу на спілкування з представниками інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності).

ПРН 12. Демонструвати знання та навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи характер міжнародних конфліктів і суперечок, особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Дипломатія, дипломати, дипломатичний протокол. Предмет і завдання курсу

Дипломатія як особливий вид державної служби. Дипломатичні відомства. Дипломатичні місії. Дипломатичний корпус. Дипломати. Походження термінів: «протокол», «етикет», «дипломат», «дипломатія», «грата» і «нон грата», «дуаен», «нота», «вірчі грамоти», «відкличні грамоти», «візитки», «церемонії», «протокол», «кувертна картка», «акредитація» тощо. Правова база, на яку спирається дипломатичний протокол у міжнародних відносинах. Принципи дипломатичного протоколу. Цілі, завдання дипломатичного протоколу та етикету. Паритетність у дипломатичному протоколі. Дипломати і політики різних епох про дипломатію, дипломатичний протокол.

Тема 2. Історичні корені становлення і розвитку дипломатичного протоколу

Історичний досвід і запозичення сучасності. Протокольні вимоги у Стародавній Греції і Стародавньому Римі. Особливості дипломатичного протоколу Київської Русі. Дипломатичний протокол Європи доби Середньовіччя. Віденський регламент 1815 р., Аахенський протокол 1818 р., Карабаська конвенція про консульські функції 1911 р., Гаванські конвенції про дипломатичних і консульських чиновників 1928 р. Конвенція про привілеї і імунітети ООН 1946 р., Віденська конвенція про представництво держав в їх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру. Міжнародно-правові засади формування системи загальноприйнятих правил поведінки. Особливості дипломатичного протоколу різних країн (Франції, США, Великобританії, Японії, Німеччини). Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р., Віденська конвенція про консульські зносини 1963 р. Дипломатичний протокол незалежної України. Указ президента України «Про Положення про дипломатичну службу України» від 16 липня 1993 р., Консульський Статут України 1994 р., Закон України «Про дипломатичну службу» 2002 р., Закон України «Про дипломатичні ранги» 2003 р.

Тема 3. Протокольні засади встановлення дипломатичних відносин

Протокольні засади відкриття дипломатичного представництва. Протокол визнання держави суб'єктом міжнародного права. Протокол вручення вірчих і відкличних грамот. Акредитація у державі перебування. Оформлення дипломатичних карток. Протокол отримання агреману і екзекватури. Склад і функції дипломатичної протокольної служби зовнішньополітичного відомства, посольства. Документування працівників дипломатичного представництва. Протокол державного гімну і державного прапору. Протокол національних свят країни акредитації і країни

перебування. Привілеї та імунітети дипломатичного корпусу. Питання привілеїв і імунітетів щодо адміністративно-господарського складу дипломатичних представництв, членів сімей дипломатичного корпусу, працівників посольств, громадян країни перебування. Привілеї і імунітети щодо помешкання дипломатичного представництва, листування, архівів, приватної власності. Протокольні особливості автопарку дипломатичного представництва. Охорона дипломатичних представництв. Право надання притулку в дипломатичному представництві.

Тема 4. Особисті візити, прийоми та бесіди дипломатів

Місце і роль особистих візитів у діяльності дипломатичного представництва. Класифікація особистих візитів дипломата. Візит ввічливості (протокольний). Візит діловий. Візити до вручення вірчих грамот та після. Особливості нанесення особистих візитів у деяких країнах світу. Приватний візит. Організаційна підготовка особистих візитів. «Жіночий протокол» у роботі дипломатичного представництва. Особисті візити дружини дипломата. Дуаен. Дипломатичний список. Візит у відповідь. Бесіда під час особистого візиту, її мета та значення. Підготовка до бесіди. Місце особистих контактів в дипломатії. Бесіда з питань конфліктних ситуацій. Мовні трафарети. Журнал запису бесід. Щоденник дипломата.

Важливість дипломатичних прийомів у міждержавних відносинах. Значення дипломатичних прийомів у роботі зовнішньополітичного відомства, дипломатичної місії. Класифікація дипломатичних прийомів. Вибір дипломатичного прийому залежно від мети та протокольних норм. Підготовка дипломатичного прийому. Складання списку запрошених. Складання та розсилка запрошень. Особливості запрошення на дипломатичні прийоми високого гостя. Особливі запрошення на прийом на честь високого гостя. Відповіді на запрошення. Складання меню на дипломатичний прийом. Вибір місця для дипломатичного прийому. Схеми та правила розсадки на дипломатичних прийомах залежно від класифікації. Кувертна (розсажувальна) картка. Зустріч та проводи гостей. Надсилання подяки господарям за прийом.

Тема 5. Теоретико-методологічні засади етики ділових переговорів

Етика відповідальності як методологічна основа розвитку етики ділових відносин XXI століття. «Реабілітація етики» та «комунікативний поворот» в філософії (етиці). Потреба внесення коректив у сферу ціннісних орієнтацій суспільства, в мотиваційну сферу особистості, у способи регулювання соціальних конфліктів. «Суперечки про цінності» в науковому середовищі 50-60-х років XX ст. Процес реабілітації етики в 70-ті роки. Онтологічні та аксіологічні засади «етики відповідальності», розробленої у 80-90 роки. Актуальність «етики відповідальності» в сучасний період – період активізації процесів глобалізації. Економічна глобалізація як об'єктивний процес планетарного масштабу. Головні рушійні сили економічної глобалізації.

Позитивні та негативні наслідки глобалізації. Пошук нових методологічних засад розвитку етики ділових відносин, на основі «етики відповідальності».

Тема 6. Психологія ділового спілкування

Спілкування як самостійна та специфічна форма активності особистості. Соціальна природа спілкування. Функції спілкування. Інформаційно-комунікативна функція. Перцептивно-комунікативна функція. Регулятивно-комунікативна (інтерактивна) функція. Емоційно-комунікативна функція. Види спілкування. Віртуальне спілкування. Рівні спілкування. Психологічний настрій партнерів. Переговорна сторона. Правила впливу на співбесідника. Щира зацікавленість іншою особою. Керованість дій та настрою. Усвідомлення особистої значущості. Вміння слухати та прислуховуватися. Особисті бесіди. Усвідомлення значущості взаєморозуміння. Вербальні та невербальні засоби спілкування.

Посередництво в переговорах. Поняття взаєморозуміння. Рівні взаєморозуміння: співпереживання, осмислення, згода. Бар'єри на шляху до взаєморозуміння. Механізми взаєморозуміння. Рефлексія. Ідентифікація. Емпатія. Теорія конфлікту. Посередництво у конфліктах. Функції посередника. Стратегії посередництва. Види посередництва. Нейтральність посередника. Поняття «третя сторона». Поняття «спостерігач» та його функції. Арбітраж та його функції. «Місії добрих послуг». Посередництво держав. Посередництво міждержавних та неурядових організацій. Інші види посередництва. Ефективність посередницьких зусиль.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Обсяги та структура навчальної дисципліни за навчальними роками

Форма навчання	Вид навчальних занять	Навчальні роки							
		2018/2019		2019/2020		2020/2021		2021/2022	
		осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна
Денна повна	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Денна скорочена	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Заочна повна	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Заочна скорочена	Лекційні заняття							4	
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття							6	
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів							170	
	Усього годин							180	

4.2. Структура навчальної дисципліни за формами навчання

Тема дисципліни	Обсяг у годинах																												
	денна форма												заочна форма																
	повна						скорочена						повна						скорочена										
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі									
Л		СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС	Л		СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС	Л		СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС	Л		СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС						
Тема 1. Дипломатія, дипломати, дипломатичний протокол. Предмет і завдання курсу																							28						28
Тема 2. Історичні корені становлення і розвитку дипломатичного протоколу																							28						28
Тема 3. Протокольні засади встановлення дипломатичних відносин																							32	2		2			28
Тема 4. Особисті візити, прийоми та бесіди дипломатів																							34	2		4			28
Тема 5. Теоретико-методологічні засади етики ділових переговорів																							28						28
Тема 6. Психологія ділового спілкування																							30						30
Усього годин / кредитів ECTS																							180/6	4		6		170	

Навчальні матеріали з освітнього компоненту доступні на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту: <http://beta-edu.htei.kh.ua/moodle/course/view.php?id=4875>

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. Дипломатія, дипломати, дипломатичний протокол. Предмет і завдання курсу:

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Паритетність у дипломатичному протоколі.
2. Дипломати і політики різних епох про дипломатію, дипломатичний протокол.

Тема 2. Історичні корені становлення і розвитку дипломатичного протоколу

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Консульський Статут України
2. Закон України «Про дипломатичну службу»
3. Закон України «Про дипломатичні ранги»

Тема 3. Протокольні засади встановлення дипломатичних відносин

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Привілеї і імунітети щодо помешкання дипломатичного представництва.
2. Протокольні особливості автопарку дипломатичного представництва.
3. Охорона дипломатичних представництв.

Тема 4. Особисті візити, прийоми та бесіди дипломатів

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Щоденник дипломата.
2. Важливість дипломатичних прийомів у міждержавних відносинах.
3. Значення дипломатичних прийомів у роботі зовнішньополітичного відомства, дипломатичної місії.

Тема 5. Теоретико-методологічні засади етики ділових переговорів

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Головні рушійні сили економічної глобалізації.
2. Позитивні та негативні наслідки глобалізації.

Тема 6. Психологія ділового спілкування

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Посередництво в переговорах.
2. Поняття взаєморозуміння.
3. Механізми взаєморозуміння.

Зміст, порядок виконання та критерії оцінювання самостійної роботи студентів наведено на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту: <http://beta-edu.htei.kh.ua/moodle/course/view.php?id=4875>

Організація самостійної роботи студентів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про самостійну роботу студентів Харківського торговельно-економічного-інституту КНТЕУ;

- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Не передбачені навчальним планом

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Для визначення рівня засвоювання студентами навчального матеріалу використовуються наступні форми оцінювання та схема розподілу балів:

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
1	Поточний контроль		60
1.1	<i>Тема 1.</i>		
	Виконання практичних робіт та їх обговорення		3
	Оцінювання самостійної роботи		3
	Тестування на Порталі		2
1.2	<i>Тема 2.</i>		
	Виконання практичних робіт та їх обговорення		3
	Оцінювання самостійної роботи		3
	Тестування на Порталі		2
1.3	<i>Тема 3.</i>		
	Виконання практичних робіт та їх обговорення		4
	Оцінювання самостійної роботи		3
	Тестування на Порталі		2
1.4	<i>Тема 4.</i>		
	Виконання практичних робіт та їх обговорення		3
	Оцінювання самостійної роботи		3
	Тестування на Порталі		2
1.5	<i>Тема 5.</i>		
	Виконання практичних робіт та їх обговорення		4
	Оцінювання самостійної роботи		3
	Тестування на Порталі		2
1.6	<i>Тема 6.</i>		
	Виконання практичних робіт та їх обговорення		3
	Оцінювання самостійної роботи		3

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
	Тестування на Порталі	2	
1.7	<i>Додаткові бали</i>		10
2	Підсумковий семестровий контроль (письмова екзаменаційна робота)		40
2.1	Завдання на оцінювання теоретичних знань (комп'ютерне тестування)		10
2.2	Завдання на оцінювання практичних навичок (розрахунково-аналітичне або ситуаційне завдання)		15
2.3	Завдання на оцінювання професійних вмінь (розрахунково-аналітичне або ситуаційне, або творче завдання)		15
3	Оцінка з дисципліни		100

Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Умовою допуску до підсумкового семестрового контролю є виконання програми навчальної дисципліни і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше ніж 36 балів. Мінімальна загальна кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни – 60.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

8.1. Основні джерела інформації

1. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування : Навчальний посібник / Т. Б. Гриценко, С. П. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук, Н. В. Чуприк – Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 344 с.

2. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : Підручник / О. П. Сагайдак – Київ : Знання, 2017. – 326 с.

8.2. Додаткові джерела інформації

3. Невелєв О.М. Етика та етикет у зовнішньоекономічній діяльності : навчальний посібник / О. М. Невелєв, В. В. Іваненко – Київ : Центр учбової літератури, 2009. – 327 с.

4. Репецький В. Дипломатичне і консульське право : Підручник / В. Репецький – Львів : ВАТ Бібльос, 2002. – 352 с.

5. Руденко Г. М. Основы дипломатического протокола / Г. М. Руденко – Київ : Бліц-Інформ, 1996. – 184 с.

6. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навчальний посібник 2-ге видання / О. П. Сагайдак – Київ : Знання, 2006 р. – 380 с.

7. Сагайдак О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи : Навчальний посібник / О. П. Сагайдак, П. Д. Сардачук – Київ : Знання, – 2008. – 295 с.