

Дипломатичний протокол та етикет

Заплановані результати навчання:

Мета навчальної дисципліни: сформувати систему знань про норми офіційного протоколу та ділового етикету та навичок щодо їх застосування в практиці сучасних міжнародних відносин.

Основні завдання навчальної дисципліни:

- вивчити основні види й особливості етикету;
- ознайомити з місцем протокольної служби в практичному здійсненні зовнішньої політики країни;
- опанувати методи збору і аналізу інформації;
- надбати навички ведення переговорів і листування;
- оволодіти правилами використання дипломатичних термінів і понять і застосовування норм дипломатичного протоколу та етикету у рамках міжнародного спілкування і ділових контактів.

Компетентності:

загальні:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК 9. Уміння бути критичним та самокритичним.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

фахові:

ФК 8. Здатність визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними

ФК 10. Здатність обґрунтовувати доцільність застосування правових, економічних та дипломатичних методів (засобів) вирішення конфліктних ситуацій на міжнародному рівні.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

ПРН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

ПРН 6. Планувати, організовувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу.

ПРН 17. Визначати причини, типи та характер міжнародних конфліктів і суперечок, обґрунтовувати і застосовувати економічні, юридичні та дипломатичні методи і засоби їх вирішення на міжнародному рівні, відстоюючи національні інтереси України.

ПРН 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

ПРН 23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Дипломатичний протокол – основа міждержавних відносин

Тема 2. Місце дипломатичного етикету в міжнародних відносинах

Тема 3. Дипломатія і дипломати. Норми та традиції протоколу в дипломатії

Тема 4. Встановлення дипломатичних відносин

Тема 5. Етикет дистанційного спілкування

Тема 6. Протокольні аспекти ведення переговорів

Тема 7. Етикет проведення дипломатичних прийомів

Тема 8. Національні особливості ділового спілкування та етикету країн світу

Трудомісткість:

Загальна кількість годин – 90

Кількість кредитів – 3

Форма підсумкового контролю – залік